



Plano Anual das  
Atividades da  
Auditoria Interna –  
PAA 2025

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*

Natália Augusta Nogueira Gomes Couto

*Chefe do Núcleo de Auditoria de Licitações, Contratos e Convênios*



## 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	6
4.2. Execução	6
4.3. Comunicação	6
4.4. Monitoramento	6
5. AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025	7
5.1. AVALIAÇÕES	7
5.2. CONSULTORIAS	8
5.3. ANÁLISES MANDATÓRIAS OU POR EXIGÊNCIA DE INSTÂNCIAS EXTERNAS	8
5.4. MONITORAMENTOS	8
5.5. ATIVIDADES DE GESTÃO	8
6. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO - PAC-Aud	10
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	10
8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	10
ANEXO I - Descrição sumária das auditorias	12
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 2025.

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.

## 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.

Vale considerar a avaliação de Riscos da Auditoria Interna: Rotatividade na equipe da SAI, redução da força de trabalho e dificuldade de resposta das unidades auditadas.

### **3. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO**

A SAI é composta atualmente por 5 (cinco) 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 auditoria.

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 de auditoria. Além disso, alguns aspectos são transversais e perpassam todas as fases do processo de auditoria, 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 auditoria. 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 de auditoria é a peça conclusiva do processo, onde são relatados os achados de auditoria, 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 2025**

As ações previstas estão subdivididas em cinco 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 2025 a seguinte auditoria, inicialmente prevista no PAA 2024, 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 2024, também serão realizados os seguintes trabalhos de avaliação em 2025:

#### **2) Indicadores do Plano de Logística Sustentável**

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

#### **3) A distribuição da força de trabalho no âmbito do TJPE**

Objetivo: Verificar a conformidade da lotação dos servidores nas unidades administrativas e judiciais.

#### **4) Ação Coordenada de Auditoria CNJ**

Processo auditável e objetivo a serem definidos pelo CNJ.

#### **5) Aplicação das Políticas de Governança nas contratações Públicas nos Contratos do TJPE**

Objetivo: Analisar se as contratações estão em conformidade com a Política de Governança e as normas pertinentes.

#### **6) Destinação dos recursos oriundos da aplicação de pena de prestação pecuniária**

Objetivo: Verificar a conformidade legal; verificar os controles utilizados para a destinação social necessária; verificar a transparência e prestação de contas por entidades beneficiadas

## 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 2025 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 2025 serão realizados os monitoramentos das auditorias realizadas em 2024.

## 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	Maio, 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.

Além disso, 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 irregularidades 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 2025, 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, 11 de novembro de 2025

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	Aplicação da Política de Governança nas Contratações Públicas nos Contratos do TJPE	Não cumprimento das normas de licitações e contratos, resultando em sanções legais.	Adoção de práticas que garantam a ética e moralidade nas contratações.  Melhor utilização dos recursos públicos, assegurando que os contratos atendam as necessidades do tribunal.  A transparência nas contratações reforça a confiança do público e dos Stakeholders.	Analizar se as contratações estão em conformidade com a Políticas de Governança e as normas pertinentes.  Verificar a conformidade legal.	Implementação de melhores práticas, levando a um processo mais eficiente e transparente e fortalecimento da percepção do Tribunal como um instituição transparente e responsável.	Revisão dos procedimentos adotados nas contratações públicas com base na resolução 347/20020. Análise de amostras de contratos em execução para verificar a conformidade com a Política de Governança.	2 servidores
2	Destinação dos recursos oriundos da aplicação de pena de prestação pecuniária.	Riscos inerentes à gestão e aplicabilidade dos recursos.	Cumprimento das normas legais para a destinação necessária ao atendimento às atividades com finalidade social ou de caráter essencial à segurança pública,	Verificar a conformidade legal; Verificar os controles utilizados para a destinação social necessária; Verificar a transparência e prestação de contas	Aproveitamento eficaz e eficiente dos recursos destinados às atividades de finalidade social ou caráter essencial.	Analisar os aspectos relacionados à destinação dos recursos provenientes da aplicação de penas pecuniárias de acordo com a Resolução CNJ nº 558/2024 e Provimento CGJPE nº 06/20013.	2 servidores



			educação e saúde	por entidades beneficiadas.			
3	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
4	Distribuição da força de trabalho no âmbito do TJPE (lotação de servidores)	Inadequação do quantitativo de servidores por unidade judiciária. Sobre carga de trabalho.	Promoção da saúde laboral Relações interpessoais respeitadas. Alta produtividade.	Verificar a conformidade da lotação dos servidores nas unidades administrativas e judiciais.	Adequação da quantidade de servidores lotados nas unidades às suas respectivas necessidades. Melhor desempenho no exercício das atividades.	Identificar no âmbito administrativo e judicial a alocação dos servidores.	2 servidores
5	Ação Coordenada de Auditoria do CNJ - Tema a definir	Definição pelo CNJ	Definição pelo CNJ	Definição pelo CNJ	Definição pelo CNJ	Definição pelo CNJ	Definição pelo CNJ

## ANEXO II - Cronogramas das atividades

<b>CRONOGRAMA DAS AVALIAÇÕES E CONSULTORIAS</b>												
Nº	Descrição sumária	Cronograma de trabalho										
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
1	Aplicação da Política de Governança nas Contratações Públicas nos Contratos do TJPE											
2	Destinação dos recursos oriundos da aplicação de pena de prestação pecuniária.											
3	Distribuição da força de trabalho no âmbito do TJPE( lotação de servidores)											
4	Indicadores do Plano de Logística Sustentável											
5	Ação Coordenada de Auditoria do CNJ – Gestão e Destinação de Valores e Bens oriundos de prestação pecuniárias, da pena de multa, perdas de bens e valores.											

<b>ANÁLISES MANDATÓRIAS OU POR EXIGÊNCIA DE INSTÂNCIAS EXTERNAS</b>												
Nº	Descrição sumária	Cronograma de trabalho										
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
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											

<b>ATIVIDADES DE GESTÃO</b>																						
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																					
6	Instituir e manter Programa de Qualidade de Auditoria																					
7	Acompanhar o cumprimento de recomendações e determinações dos órgãos de Controle Externo																					
8	Monitorar o cumprimento do Plano de Trabalho da Secretaria de Auditoria Interna																					
9	Atualizar o conteúdo da Secretaria de Auditoria Interna no site do TJPE																					
10	Efetuar o mapeamento dos macroprocessos e processos da Secretaria de Auditoria Interna																					
11	Atualizar painel de dados e informações estruturadas para auditoria																					

### **ANEXO III - Plano Anual de Capacitação (PAC-Aud)**

Por meio da Resolução nº 309/2020, o Conselho Nacional de Justiça aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário, e previu a elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) por cada tribunal ou conselho, para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor.

Conforme estabelecido no artigo 69 da Resolução CNJ nº 309/2020, as ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria (PAA), preferencialmente, por meio do mapeamento de competências. Além disso, a Resolução CNJ prevê que o PAC-Aud deverá contemplar cursos de formação básica de auditores, para ser ofertado sempre que houver ingresso de novos servidores na unidade de auditoria.

Nesse contexto, o PAC-Aud 2025 objetiva:

- 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



Classificação:	Título do curso	Instituição ofertante	Conteúdo programático	Carga Horária
<b>Curso destinado à capacitação anual dos Auditores Internos</b> (Servidores que já faziam parte da SAI em 2024)	Manual de auditoria interna do Poder Judiciário	CNJ	Módulo I: Introdução à Atividade de Auditoria Interna; Módulo II: Planejamento Aplicado à Auditoria; Módulo III; Processo de Realização de uma Auditoria;	50h
<b>Curso destinado à capacitação anual de todos os servidores da SAI, inclusive Secretários)</b>	Office 365	ESMAPE	Conhecendo Outlook; Conhecendo OneDrive; Conhecendo o OneNote; Conhecendo o Planner; Conhecendo o Teams.	5h
	"Microsoft Teams: conhecendo e aplicando os principais recursos"	ESMAPE	Introdução ao portal de aplicativos/Visão geral; Introdução ao Microsoft Teams:	4h



Classificação:	Título do curso	Instituição ofertante	Conteúdo programático	Carga Horária
<b>Cursos de Formação Básica para novos Auditores Internos</b>	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	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.	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	24h



			de auditoria e os processos de garantia da qualidade.	
	Pápeis de trabalho em auditoria interna governamental	ENAP	Módulo 1: Pápeis de trabalho na auditoria interna governamental; Módulo 2: Conceitos básicos e fundamentais sobre pápeis de trabalho; Módulo 3: atributos dos Pápeis de trabalho; Módulo 4: Pápeis de trabalho e relatórios de auditoria; Módulo 5: Revisão de pápeis de trabalho; Módulo 6: organização, armazenamento e acesso aos pápeis de trabalho;	16h

Requerimento – ANA ESTER FERREIRA DE LIMA – Ref. Desistência de Posse para o cargo, efetivo, de Oficial de Justiça, Referência OPJ (Polo 01/Recife) . Ciente”.

Requerimento – JOSE BERTO RAMOS DA SILVA – Ref. Desistência de Posse para o cargo, efetivo, de Oficial de Justiça, Referência OPJ (Polo 08/Agreste Central I) . Ciente”.

Des. Ricardo Paes Barreto  
Presidente do Tribunal de Justiça de Pernambuco

### DECISÃO

**PROCESSO SEI Nº** 00042740-12.2024.8.17.8017

**INTERESSADO** : Secretaria de Auditoria Interna – SAI/TJPE

**ASSUNTO** : Proposição de novo Plano Anual de Auditoria (PAA) – exercício 2025.

Cuida-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 2025 (ID nº [2886252](#) ).

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; distribuição da força de trabalho no âmbito do TJPE; aplicação das Políticas de Governança nas contratações públicas nos contratos do TJPE e Ação Coordenada de Auditoria CNJ), planejamento e execução de atividades de consultorias, análises mandatórias ou por exigência de instâncias externas, atividades de monotiramentos, 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 relatório.

Passo a decidir.