

ATO DA PRESIDÊNCIA-GP Nº 37, DE 4 DE MAIO DE 2026.

Código de validação: 48F6DF7804
ATOPRESIDENCIA-GP - 372026

Aprova o 1º Adendo ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício 2026.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 1º Adendo ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para 2026, em atendimento ao disposto no art. 32 da [Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020](#), bem como à previsão contida no art. 21 do Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão ([Resolução-GP 602020](#)).

Art. 2º Este Ato da Presidência entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

1º ADENDO AO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA 2026

Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

Trata-se de proposta de revisão do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2026 (PAAI-DAI-12025), com o propósito de adequar as atividades previstas às situações que sucederam ao planejamento e à realidade vivenciada pelo Tribunal de Justiça do Maranhão, conforme exposto a seguir.

De acordo com o disposto na [Resolução-GP 602020](#), art. 22, § 3º:

O planejamento da unidade de auditoria interna deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

O Plano de Auditoria deve ser instrumento hábil a redirecionar as atividades de auditoria para responder a situações surgidas durante o desenvolvimento dos trabalhos que podem afetar a Administração em caráter relevante, tendo como princípio norteador o objetivo da Auditoria Interna, que é agregar valor e melhorar continuamente as suas operações e as da organização, objetivando aumentar a eficiência e a realização dos objetivos estratégicos instituídos.

Ressalte-se ainda que, no que tange à revisão do planejamento dos trabalhos da atividade de Auditoria Interna, a [Norma Internacional para a Prática Profissional de Auditoria Interna – IPPF 2010](#)

do Instituto de Auditores Internos – IIA, dispõe que o plano deve ser revisado e ajustado conforme necessário, em resposta às mudanças do negócio, riscos, operações, programas, sistemas e controles da organização.

Assim, por ocasião da reavaliação do Plano Anual de Auditoria, sempre que identificadas novas demandas ao longo do exercício e necessidades de que trabalhos previstos inicialmente sejam alterados, a Diretoria de Auditoria Interna deve avaliar a oportunidade e a conveniência de alterar os trabalhos previstos no Plano.

Deste modo, consoante ao contexto apresentado, verifica-se oportuna e necessária alterações ao PAAI 2026, na forma proposta a seguir, considerando as situações indicadas:

a) ALTERAÇÃO da atividade **Diagnóstico Interno Preliminar sobre a implementação da Política de Priorização do 1º Grau**, prevista inicialmente para o período de 12/01 a 30/04/26 para o período de **12/01 a 29/05/26**;

b) ALTERAÇÃO da atividade **Consultoria para prover a melhoria dos processos de governança, gestão de riscos e controle da área de Gestão de Contratações**, prevista inicialmente para o período de 19/01 a 30/04/26 para o período de **19/01 a 29/05/26**;

c) ALTERAÇÃO da atividade **Consultoria de assessoramento na elaboração do Planejamento Estratégico e Mapeamento dos Processos de Trabalho da COGEX**, prevista inicialmente para o período de 22/01 a 30/04/26 para o período de **22/01 a 29/05/26**;

d) ALTERAÇÃO da atividade **Auditoria Coordenada sobre a “Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente”**, prevista inicialmente para o período de 16/03 a 31/07/26 para o período de **04/05 a 30/10/26**;

e) ALTERAÇÃO da atividade **Avaliação da Folha de Pagamento e Vantagens - auxílios, adicionais, substituições**, prevista inicialmente para o período de 01/04 a 30/06/26 para o período de **22/06 a 30/09/26**;

f) ALTERAÇÃO da atividade **Gerenciamento de Riscos da Diretoria de Auditoria Interna**, prevista inicialmente para o período de 04/05 a 30/06/26 para o período de **01/06 a 28/08/26**;

g) ALTERAÇÃO da atividade **Avaliação das Contratações**, prevista inicialmente para o período de 01/07 a 30/09/26 para o período de **15/09 a 18/12/26**;

h) ALTERAÇÃO da atividade **Avaliação da Efetividade Operacional e da Gestão do Atendimento do Núcleo de Justiça 4.0 – Empréstimos Consignados**, prevista inicialmente para o período de 01/09 a 30/11/26 para o período de **06/04 a 31/07/26**;

i) CORREÇÃO da nomenclatura da atividade **Auditoria da Norma de Controle de Acesso para Avaliação da Gestão de Identidade e Acesso e ALTERAÇÃO** do prazo de realização, previsto inicialmente para o período de 01/10 a 18/12/26 para o período de **01/04 a 07/07/26**.

1. JUSTIFICATIVA

As alterações propostas respondem às mudanças do período de realização da Auditoria Coordenada de 2026 do CNJ, que resultaram na necessidade de readequação de prazos e equipes das atividades anteriormente previstas.

Além disso, considerando o período de transição da Mesa Diretora deste Tribunal e as demandas internas das unidades clientes das Consultorias, houve impacto no alinhamento das agendas entre os setores da Diretoria Administrativa e da COGEX com as das equipes de Consultoria.

Ademais, a prorrogação do prazo final da Atividade 01 deu-se de forma preventiva, em razão da necessidade de afastamento para licença de tratamento de saúde da auditora responsável, já que tal fato poderia vir a comprometer o planejamento inicial.

No tocante à correção de nomenclatura da Atividade 20, busca-se adequá-la ao processo de trabalho que será objeto de auditoria.

2. REVISÃO PROPOSTA

Deste modo, o cronograma de execução das atividades do PAAI 2026 previstos no Item 8 do documento original (PAAI-DAI-12025), passa a seguir a tabela abaixo:

Nº	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	PERÍODO
01	Diagnóstico Interno Preliminar sobre a Implementação da Política de Priorização do Primeiro Grau (Ação Pré-Coordenada 2027 – CNJ)	CACIM	12/01/26 a 29/05/26
02	Relatório da auditoria interna, compondo a Prestação de Contas ao TCE/MA	DAI	12/01/26 a 24/03/26
03	Consultoria para promover a melhoria dos processos de governança, gestão de riscos e controle da área de gestão de contratações	DAI	19/01/26 a 29/05/26
04	Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2025	DAI	19/01/26 a 27/01/26
05	Assessoramento na elaboração do Planejamento Estratégico e Mapeamento dos Processos de Trabalho da COGEX	CAUD	22/01/26 a 29/05/26
06	Avaliação Interna do tipo Monitoramento Contínuo e acompanhamento dos Planos de Ação da Qualidade e das iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna	DAI	02/02/26 a 18/12/26
07	Apoio ao desenvolvimento de software para o gerenciamento das atividades da Diretoria de Auditoria Interna (Sistema G-Aud)	DAI	02/02/26 a 18/12/26
08	Monitoramento das recomendações de auditorias realizadas	CACIM	02/02/26 a 18/12/26

09	Monitoramento das iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna	DAI	02/02/26 a 18/12/26
10	Monitoramento dos Itens/Critérios do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICOM)	DAI	02/02/26 a 30/09/26
11	Auditoria Coordenada sobre a “Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente”	CACIM	04/05/26 a 30/10/26
12	Avaliação da Folha de Pagamento e Vantagens - auxílios, adicionais, substituições	CAUD	22/06/26 a 30/09/26
13	Gerenciamento de Riscos da Diretoria de Auditoria Interna	DAI	01/06/26 a 28/08/26
14	Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre de 2026	DAI	20/05/26 a 27/05/23
15	Relatório Anual de Atividades ao Plenário	DAI	01/06/26 a 31/07/26
16	Avaliação da Gestão de Contratações	CAUD	15/09/26 a 18/12/26
17	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para 2027 com base em riscos	DAI/CAUD/CACIM	03/08/26 a 27/11/26
18	Avaliação da Efetividade Operacional e da Gestão do Atendimento do Núcleo de Justiça 4.0 – Empréstimos Consignados	CACIM	06/04/26 a 31/07/26
19	Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2026	DAI	21/09/26 a 28/09/26
20	Avaliação da Gestão de Identidade e Acesso	CAUD	01/04/26 a 07/07/26
21	Elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria Interna – PAC-Aud para 2027	DAI/CAUD/CACIM	01/12/26 a 18/12/26
22	Elaboração de Relatórios de Atividades da Unidade	DAI	Prazo de 10 dias contados do recebimento no sistema DIGDOC
23	Emissão de Parecer Técnico	DAI	Prazo de 10 dias contados do recebimento no sistema DIGDOC

Conseqüentemente, o ANEXO – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA do documento original, consoante a revisão proposta, segue alterado da seguinte forma:

ANEXO – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Atividade 1: Diagnóstico Interno Preliminar sobre a Implementação da Política de Priorização do Primeiro Grau (Ação Pré-Coordenada 2027 – CNJ)	
Natureza: Auditoria de natureza operacional e de avaliação de processos, com enfoque em governança, aderência normativa e efetividade das ações.	Unidade responsável: CACIM
Objetivo: Identificar o nível de maturidade institucional na implementação da Política de Priorização do Primeiro Grau, mapear fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria e subsidiar a preparação do TJMA para a futura avaliação coordenada do CNJ.	
Escopo: Unidades e áreas envolvidas diretamente na execução da política (1º Grau, CGJ, DG, SIJ, servidores de apoio); Processos, normativos internos, indicadores e iniciativas relacionadas à priorização do 1º grau previstos em políticas nacionais e locais; e Análise preliminar de governança, planejamento, resultados e capacidade de resposta institucional.	
Relevância: A auditoria é estratégica para antecipar demandas nacionais, reduzir riscos de não conformidade, fortalecer o desempenho do 1º grau e garantir que o TJMA participe da Ação Coordenada 2027 em condições de maior eficiência e alinhamento ao CNJ.	
Resultados esperados: Diagnóstico objetivo sobre o estágio de implementação	

da política; Identificação de lacunas, controles frágeis e riscos associados; Recomendações preliminares para adequação antes da ação nacional; Subsídios para decisões estratégicas da alta administração; Melhoria da governança e dos resultados da Justiça de 1º Grau.	
Equipe: 3 servidores	Cronograma: 12/01/2026 a 29/05/2026
Capacitações necessárias: Capacitação introdutória sobre a Política de Priorização do Primeiro Grau; Treinamento em auditoria operacional e avaliação de políticas públicas; e Capacitação em análise de indicadores de desempenho judicial (PJe, BI, produtividade e cargas de trabalho).	
Atividade 2: Relatório da auditoria interna, compondo a Prestação de Contas ao TCE/MA	
Natureza: Obrigação normativa	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Auxiliar o Tribunal de Contas do Estado na avaliação das contas da gestão.	
Escopo: Avaliar a regularidade da realização da receita e da despesa, a execução do orçamento e dos programas de trabalho e o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias.	
Relevância: Item obrigatório na apresentação da Prestação de Contas ao TCE/MA.	
Resultados esperados: Aprovação Regular da Prestação de Contas de Gestão.	
Equipe: 1 servidor	Cronograma: 12/01/2026 a 30/04/2026
Capacitações necessárias: IN TCE nº 26/2011 e nº 12/2005, Orçamento Público e Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MCASP e PCASP, PPA, LDO e LOA, Decreto de Execução Orçamentária.	
Atividade 3: Consultoria para promover a melhoria dos processos de governança, gestão de riscos e controle da área de gestão de contratações	
Natureza: Consultoria	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Auxiliar a Diretoria Administrativa na elaboração de sua estratégia considerando a Política de Governança de Contratações do TJMA	
Escopo: A ser definido com a unidade solicitante da Consultoria.	
Relevância: Efetividade do sistema de governança do PJMA	
Resultados esperados: Segurança e conformidade das informações fiscais.	
Equipe: 3 servidor	Cronograma: 19/01/2026 a 29/05/2026
Capacitações necessárias: Planejamento Estratégico do TJMA; Política de Governança de Contratações do TJMA; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ; demais normas pertinentes da área de gestão de contratações; ferramentas para a elaboração de identidade estratégica, formulação da estratégia, diagnóstico, análise de cenários, mapa estratégico, elaboração de iniciativas e construção de indicadores.	
Atividade 4: Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2025	
Natureza: Obrigação normativa	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Verificar a observância dos limites da LRF para gastos com pessoal.	
Escopo: Despesa com pessoal referente ao 3º Quadrimestre de 2025.	
Relevância: Responsabilidade fiscal.	
Resultados esperados: Segurança e conformidade das informações fiscais.	
Equipe: 1 servidor	Cronograma: 19/01/26 a 27/01/26
Capacitações necessárias: Lei Complementar nº 101/2000, Manual de Demonstrativos Fiscais.	
Atividade 5: Consultoria para assessorar na elaboração do Planejamento Estratégico e Mapeamento dos Processos de Trabalho da COGEX	
Natureza: Serviço de consultoria	Unidade responsável: CAUD
Objetivo: Melhorar a eficiência dos processos de trabalho da unidade.	
Escopo: Apoiar no desenvolvimento do Planejamento Estratégico e mapeamento dos principais processos de trabalho da COGEX.	
Relevância: Oportunidade para realização de melhorias.	
Resultados esperados: Desenvolvimento de um Planejamento Estratégico e aprimoramento dos processos de trabalho existentes, promover a melhoria contínua, gerar novas ideias, identificar gargalos e aumentar a eficiência do trabalho.	
Equipe: 3 servidores	Cronograma: 22/01/2026 a 29/05/2026
Capacitações necessárias: Balanced Scorecard (BSC); Análise SWOT; Análise PESTEL; Gestão de Processos; Business Process Management (BPM) – mapeamento de processos de negócios; Bizagi.	

Atividade 6: Avaliação Interna do tipo Monitoramento Contínuo e acompanhamento dos Planos de Ação da Qualidade e das iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna	
Natureza: Gestão e melhoria da unidade	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Realizar avaliação interna do tipo Monitoramento Contínuo e monitorar os Planos de Ação da Qualidade em curso e as iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna.	
Escopo: Monitoramento Contínuo; Aplicar questionários após os serviços de avaliação e de consultoria (equipe de auditoria, unidade auditada e supervisor); medir os indicadores da unidade; analisar outros aspectos da qualidade dos trabalhos como a utilização de modelos-padrão e o correto armazenamento dos papéis de trabalho; identificar oportunidades de melhoria; elaborar planos de ação; Monitorar os planos de ação em curso; Monitorar as iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna.	
Relevância: Avaliação da eficiência, da eficácia e do desempenho da função de auditoria interna, com a identificação e acompanhamento da implantação das oportunidades de melhoria e da estratégia da função de auditoria interna.	
Resultados esperados: Profissionalismo do trabalho da função de auditoria interna e maior agregação de valor à organização; avaliação da conformidade com as Normas Globais de Auditoria Interna; monitoramento e melhoria do desempenho da função de auditoria interna.	
Equipe: 2 servidores	Cronograma: 02/02/2026 a 18/12/2026
Capacitações necessárias: Normas Globais de Auditoria Interna; Resoluções CNJ nºs 308 e 309, de 11 de março de 2020 ; Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão (RESOLUÇÃO-GP 602020); Código de Ética da DAI (RESOL-GP 612020); Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade da DAI (RESOL-GP 352021); Política de elaboração, utilização e guarda dos papéis de trabalho da DAI (PORTARIA-DAI 12023); Manual de Orientações Técnicas Governamentais do Poder Executivo Federal (MOT da CGU), adotado como Manual de Auditoria Interna da Diretoria de Auditoria Interna; IA-CM (Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público); Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna.	
Atividade 7: Apoio ao desenvolvimento de software para o gerenciamento das atividades da Diretoria de Auditoria Interna (Sistema G-Aud)	
Natureza: Gestão e melhoria da unidade	Unidade responsável: DAI/CAUD/CACIM
Objetivo: Tornar obrigatória a utilização do sistema G-Aud para o gerenciamento das atividades da Diretoria de Auditoria Interna e promover as melhorias necessárias.	
Escopo: Propor e acompanhar a implementação de melhorias nas funcionalidades atuais. Acompanhar o desenvolvimento do módulo de monitoramento. Propor e acompanhar o desenvolvimento do módulo da avaliação da qualidade. Realizar treinamentos para tornar efetivo o uso do sistema G-Aud pelos servidores da Diretoria de Auditoria Interna e de suas Coordenadorias.	
Relevância: Uso de tecnologia da informação na auditoria interna.	
Resultados esperados: Gerenciar no sistema as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Auditoria Interna, conforme planejamento anual; avaliar a qualidade da função de auditoria interna e o desempenho dos servidores da unidade, segundo as Normas Globais de Auditoria Interna e demais normas aplicáveis; padronizar e melhorar a qualidade do trabalho e documentação, com maior agregação de valor à organização.	
Equipe: 3 servidores	Cronograma: 02/02/2026 a 18/12/2026
Capacitações necessárias: Mapeamento de processos; Mapeamento de requisitos de sistemas; Competências da Diretoria de Auditoria Interna; Resoluções CNJ nº 308 e 309, de 11 de março de 2020 ; RESOLUÇÃO-GP 602020 (Estatuto de Auditoria Interna DAI); Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna ; Manual de Orientações Técnicas Governamentais do Poder Executivo Federal (MOT da CGU), adotado como Manual de Auditoria Interna da Diretoria de Auditoria Interna.	
Atividade 8: Monitoramento das recomendações de auditorias realizadas	
Natureza: Serviço de avaliação	Unidade responsável: CACIM
Objetivo: Acompanhar e auxiliar as unidades auditadas na implantação das recomendações identificadas nos relatórios de auditoria.	
Escopo: Monitoramento das recomendações classificadas como monitoráveis e	

acompanhamento dos planos de ação elaborados pelas unidades auditadas durante o período de vinte e quatro meses.	
Relevância: Redução das inconformidades.	
Resultados esperados: Implantação das recomendações classificadas como monitoráveis, elevando o IAC (Índice de Alcance da Conformidade).	
Equipe: 2 servidores	Cronograma: 02/02/26 a 18/12/26
Capacitações necessárias: Correspondentes às ações de auditoria desenvolvidas no ano de 2025.	
Atividade 9: Monitoramento das iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna	
Natureza: Gestão e melhoria da unidade	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Monitorar as iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna.	
Escopo: Acompanhar as iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna para 2026.	
Relevância: Cumprimento da estratégia da Diretoria de Auditoria Interna.	
Resultados esperados: Monitoramento e melhoria do desempenho da função de auditoria interna.	
Equipe: 2 servidores	Cronograma: 02/02/2026 a 18/12/2026
Capacitações necessárias: Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna; Normas Globais de Auditoria Interna; Resoluções CNJ nºs 308 e 309 , de 11 de março de 2020; Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão (RESOL-GP 602020) ; Código de Ética da DAI (RESOLUÇÃO-GP 612020) ; Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade da DAI (RESOLUÇÃO-GP 352021); Política de elaboração, utilização e guarda dos papéis de trabalho da DAI (PORTARIA-DAI 12023); Manual de Orientações Técnicas Governamentais do Poder Executivo Federal (MOT da CGU) , adotado como Manual de Auditoria Interna da Diretoria de Auditoria Interna; IA-CM (Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público) .	
Atividade 10: Monitoramento dos Itens/Critérios do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)	
Natureza: Atividade de monitoramento contínuo com elementos de auditoria de conformidade, voltada à verificação de aderência aos critérios nacionais de transparência pública.	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Avaliar o atendimento dos itens e requisitos do PNTP aplicáveis ao Tribunal, identificar lacunas e promover melhorias que assegurem maior conformidade, transparência ativa e qualidade das informações disponibilizadas ao cidadão, com vistas à obtenção da certificação da instituição pela ATRICON.	
Escopo: Critérios e indicadores do PNTP/ATRICON relacionados ao Poder Judiciário; Análise da transparência ativa: portais, seções de dados, relatórios, publicações obrigatórias e acessibilidade; Aderência a requisitos de conteúdo, tempestividade, padronização e formato dos dados; Verificação da atualização dos itens avaliados pelo programa e identificação de pontos críticos.	
Relevância: A transparência é pilar da integridade pública, fortalece o controle social e reduz riscos reputacionais. O PNTP é referência nacional; sua certificação consolida a imagem do Tribunal e evidencia compromisso com governança, legalidade e prestação de contas.	
Resultados esperados: Diagnóstico atualizado sobre o nível de conformidade aos critérios do PNTP; Identificação de fragilidades e recomendações de correção e melhoria; Melhoria contínua da transparência ativa do Tribunal; Manutenção da melhor colocação já obtida — Selo Diamante da ATRICON, reconhecendo excelência e alto grau de conformidade; Fortalecimento da credibilidade institucional e da confiança do cidadão.	
Equipe: 1 servidor	Cronograma: 02/02/2026 a 30/09/2026
Capacitações necessárias: Capacitação específica sobre critérios, metodologia e atualizações do PNTP/ATRICON; Treinamento em legislação de transparência e acesso à informação; Formação em análise de conformidade, padronização de dados públicos e boas práticas de publicização; Capacitação em ferramentas e técnicas de gestão do Portal da Transparência.	
Atividade 11: Auditoria Coordenada pelo CNJ sobre a Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente	

Natureza: Demanda do CNJ	Unidade responsável: CACIM
Objetivo: Avaliar, pelas unidades de auditoria interna dos tribunais e seções judiciárias, o estágio de implementação e a efetividade das ações voltadas à Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente, identificando boas práticas, desafios e oportunidades de melhoria na governança, gestão e monitoramento da atuação dessas instituições, com vistas a subsidiar decisões estratégicas e promover maior integração e eficiência na atuação na proteção ambiental pelo Poder Judiciário.	
Escopo: Exames de conformidade e operacionais voltados à verificação da implementação e efetividade da Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente (Resolução CNJ nº 433, de 27 de outubro de 2021), abrangendo a governança institucional, os mecanismos de monitoramento e controle, os indicadores e as ações desenvolvidas pelos tribunais. O trabalho poderá contemplar evidências sobre a estruturação de apoios técnicos, programas de capacitação, estratégias de comunicação e integração da temática climática e ambiental ao planejamento e à gestão institucional, bem como a articulação com outras unidades e órgãos do sistema de justiça.	
Relevância: A efetiva implementação da Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e o Meio Ambiente é relevante diante da natureza do direito ambiental, que exige respostas institucionais céleres e eficazes, capazes de assegurar decisões efetivas diante de situações que podem gerar danos de difícil reparação e de grande impacto coletivo.	
Resultados esperados: A ser definido pelo CNJ	
Equipe: 4 servidores	Cronograma: 04/05/2026 a 30/10/2026
Capacitações necessárias: A ser definido pelo CNJ	
Atividade 12: Avaliação da Folha de Pagamento e Vantagens - auxílios, adicionais, substituições	
Natureza: Auditoria de conformidade com elementos de auditoria operacional para verificar controles, riscos e eficiência dos processos.	Unidade responsável: CAUD
Objetivo: Verificar se os pagamentos, vantagens e adicionais estão sendo concedidos e processados conforme legislação, normativos internos, critérios de elegibilidade e boas práticas de gestão, identificando inconsistências, fragilidades e oportunidades de melhoria.	
Escopo: Processos relacionados à concessão, cálculo e homologação de vantagens (auxílios, adicionais, substituições); Fluxos e controles do setor responsável pela folha de pagamento; Amostras de pagamentos realizados no período auditado; Sistemas utilizados (RH, folha); Adesão a normativos estaduais, internos e decisões administrativas.	
Relevância: Pagamento da gratificação de acordo com as normas existentes.	
Resultados esperados: Conformidade do pagamento da folha de pagamento e vantagens	
Equipe: 7 servidores	Cronograma: 22/06/2026 a 30/09/2026
Capacitações necessárias: Atualização sobre legislação de pessoal (estatuto, auxílios, adicionais, substituições); Capacitação em auditoria de folha e análise de dados (BI, extração de dados, planilhas); Treinamento em avaliação de conformidade e mapeamento de processos.	
Atividade 13: Gerenciamento de riscos da Diretoria de Auditoria Interna	
Natureza: Avaliação	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Realizar o gerenciamento de riscos da Diretoria de Auditoria Interna.	
Escopo: Gerenciar os riscos das iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna.	
Relevância: Contribuição para o atingimento dos objetivos estratégicos da Diretoria de Auditoria Interna.	
Resultados esperados: Riscos identificados, analisados, avaliados e tratados, conforme a Política de Gestão de Riscos do TJMA.	
Equipe: 3 servidores	Cronograma: 01/06/2026 a 28/08/2026
Capacitações necessárias: COSO ICIF 2013; ISO 31000:2018; Política de Governança do PJMA (RESOLUÇÃO-GP nº 44, de 28 de abril de 2022); Política de Gestão de Riscos do TJMA (RESOLUÇÃO-GP nº 68, de 1 de setembro de 2023); Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão (RESOLUÇÃO-GP 602020); Manual Básico de Governança Organizacional do TCU, 3 ed.	

Atividade 14: Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre de 2026	
Natureza: Obrigação normativa	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Verificar a observância dos limites da LRF para gastos com pessoal.	
Escopo: Despesa com pessoal referente ao 1º Quadrimestre de 2026.	
Relevância: Responsabilidade fiscal.	
Resultados esperados: Segurança e conformidade das informações fiscais.	
Equipe: 1 servidor	Cronograma: 20/05/26 a 27/05/26
Capacitações necessárias: Lei Complementar nº 101/2000, Manual de Demonstrativos Fiscais.	
Atividade 15: Relatório Anual de Atividades ao Plenário	
Natureza: Prestação de contas das atividades	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Prestar contas ao Plenário do Tribunal acerca do desempenho da Diretoria de Auditoria Interna e de suas Coordenadorias no ano anterior.	
Escopo: Evidenciar a relação entre o planejamento anual de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, com a apresentação das razões para a inviabilização da execução de alguma auditoria, além de relatar as consultorias realizadas, bem como os principais resultados das avaliações. Também pretende destacar os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal e a avaliação da governança institucional.	
Relevância: A unidade de auditoria interna subordina-se funcionalmente ao Plenário do Tribunal, que é um dos seus stakeholders, a quem deve prestar contas de suas atividades (reporte funcional), nos termos da Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020 , artigos 4º e 5º.	
Resultados esperados: Transparência e publicidade das atividades da unidade de auditoria interna, com agregação de maior valor à organização.	
Equipe: 2 servidores	Cronograma: 01/06/26 a 31/07/26
Capacitações necessárias: Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020 ; RESOLUÇÃO-GP 602020 .	
Atividade 16: Avaliação das Contratações	
Natureza: Auditoria de conformidade e auditoria operacional, com análise de controles, eficiência e aderência à legislação e aos normativos internos.	Unidade responsável: CAUD
Objetivo: Avaliar a regularidade, a efetividade e a conformidade dos processos de gestão e execução contratual, verificando o adequado monitoramento, fiscalização, cumprimento de obrigações, controles de desempenho e conformidade legal.	
Escopo: Processos de contratação, gestão e execução contratual; Atuação dos fiscais e gestores de contratos; Acompanhamento de entregas, prazos, medição de serviços e eventuais reajustes; Adesão à legislação de licitações e contratos, atos internos, pareceres e recomendações; Amostragem de contratos ativos e serviços executados no período auditado; Registro de ocorrências, penalidades e aditivos.	
Relevância: A execução contratual representa parcela significativa da despesa administrativa, envolve riscos elevados (financeiros, operacionais e reputacionais) e exige controles sólidos para garantir economicidade, legalidade, qualidade das entregas e continuidade dos serviços essenciais.	
Resultados esperados: Diagnóstico sobre a conformidade e a eficiência na gestão contratual; Identificação de falhas, fragilidades ou riscos nos controles da execução; Recomendações para aprimorar práticas de fiscalização, monitoramento e registro; Aumento da segurança jurídica e da economicidade nas contratações; Melhoria da qualidade dos serviços prestados ao Tribunal.	
Equipe: 7 servidores	Cronograma: 15/09/2026 a 18/12/2026
Capacitações necessárias: Atualização em licitações e contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e normativos internos); Capacitação em fiscalização e gestão contratual; Treinamento em análise de riscos, conformidade e auditoria operacional; Capacitação em ferramentas de acompanhamento e monitoramento de contratos.	
Atividade 17: Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para 2027 com base em riscos	
Natureza: Planejamento	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Definir as atividades da Diretoria de Auditoria Interna e de suas Coordenadorias para o ano de 2027, tendo em vista os objetivos estratégicos da	

organização.	
Escopo: Previsão das auditorias, utilizando preferencialmente metodologia baseada em risco, e do serviço de consultoria (ou previsão de horas para consultoria), além das atividades decorrentes de obrigação normativa, de planejamento, prestação de contas das atividades e de gestão e melhoria da unidade.	
Relevância: Exigência do CNJ; Identifica os objetos de avaliação e de consultoria, o planejamento e a programação das demais atividades de auditoria interna.	
Resultados esperados: Definição do serviço de avaliação (auditorias) e de consultoria de forma a agregar cada vez mais valor à organização; Utilização eficiente dos recursos disponíveis.	
Equipe: 2 servidores	Cronograma: 03/08/26 a 27/11/26
Capacitações necessárias: Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020 ; IPPF - Guia Prático - Desenvolvendo um Plano de Auditoria Interna Baseado em Riscos, IIA, 2020; Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal . Brasília: CGU, 2017.	
Atividade 18: Avaliação da Efetividade Operacional e da Gestão do Atendimento do Núcleo de Justiça 4.0 – Empréstimos Consignados	
Natureza: Auditoria de avaliação operacional, com elementos de auditoria de conformidade e análise de efetividade de serviços digitais.	Unidade responsável: CACIM
Objetivo: Avaliação dos processos operacionais, da qualidade do atendimento e da efetividade das ações desenvolvidas pelo Núcleo de Justiça 4.0 – Empréstimos Consignados, considerando volume de demandas, fluxos de trabalho, desempenho e experiência do usuário.	
Escopo: Processos de atendimento, triagem, encaminhamento e finalização das solicitações de consignado; Fluxos internos, prazos, cargas de trabalho e registro de informações; Indicadores de desempenho, volume de demandas e taxa de retrabalho; Interface com sistemas e com outras unidades envolvidas; Reclamações registradas pela Ouvidoria e canais oficiais.	
Relevância: Tema sensível devido ao alto número de reclamações, riscos de desgaste institucional, impacto direto sobre cidadãos hipossuficientes e aderência às diretrizes nacionais de ampliação do acesso à justiça por meios digitais. A auditoria subsidia melhorias urgentes e fortalece a imagem institucional.	
Resultados esperados: Diagnóstico objetivo da efetividade operacional; Identificação de gargalos, vulnerabilidades e oportunidades de melhoria; Recomendações para aperfeiçoar atendimento, prazos, comunicação e fluxos; Redução de reclamações e aumento da satisfação do usuário; Melhoria da governança do serviço digital.	
Equipe: 4 servidores	Cronograma: 06/04/2026 a 31/07/2026
Capacitações necessárias: Capacitação em serviços digitais do Judiciário (Justiça 4.0); Treinamento em análise e melhoria de processos de atendimento; Orientações específicas da Ouvidoria e do CNJ sobre serviços do Justiça 4.0; Atualização em metodologias de auditoria operacional e análise de desempenho.	
Atividade 19: Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2026	
Natureza: Obrigação normativa	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Verificar a observância dos limites da LRF para gastos com pessoal.	
Escopo: Despesa com pessoal referente ao 2º Quadrimestre de 2025.	
Relevância: Responsabilidade fiscal.	
Resultados esperados: Segurança e conformidade das informações fiscais.	
Equipe: 1 servidor	Cronograma: 21/09/26 a 28/09/26
Capacitações necessárias: Lei Complementar nº 101/2000, Manual de Demonstrativos Fiscais.	
Atividade 20: Avaliação da Gestão de Identidade e Acesso	
Natureza: Auditoria de conformidade, com elementos de auditoria de TI e análise de controles internos.	Unidade responsável: CAUD
Objetivo: Verificar se os acessos concedidos aos usuários estão alinhados ao princípio do mínimo privilégio, às necessidades funcionais e aos requisitos formais da PSI, assegurando rastreabilidade, segurança e integridade das informações institucionais.	
Escopo: Processos de concessão, alteração e revogação de acessos; Perfis	

administrativos e privilegiados; Integração entre DIA e DRH quanto a movimentações funcionais; Análise amostral de acessos ativos e inativos; Avaliação de logs, trilhas de auditoria e políticas de senhas; Verificação do cumprimento do Art. 12 da Resolução-GP nº 39, de 12 de junho de 2023.	
Relevância: O controle de acesso é um dos pilares da segurança da informação. Falhas podem permitir acessos indevidos, vazamento de informações, manipulação de dados e responsabilização administrativa ou judicial. A auditoria contribui para fortalecer a governança de TI e reduzir riscos críticos.	
Resultados esperados: Identificação de inconsistências ou acessos incompatíveis com funções; Recomendações para aprimoramento dos fluxos de concessão e revogação; Melhoria da rastreabilidade e da integridade dos registros de acesso; Redução de riscos de uso indevido ou não autorizado de sistemas; Maior conformidade com a PSI e demais normativos do TJMA.	
Equipe: 4 servidores	Cronograma: 01/04/2026 a 07/07/2026
Capacitações necessárias: Capacitação em segurança da informação e gestão de acessos; Treinamento em análise de logs, perfis e trilhas de auditoria; Atualização sobre a Resolução-GP nº 39, de 12 de junho de 2023 e normas associadas; Ferramentas de BI, auditoria de sistemas e gestão de identidades.	
Atividade 21: Elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria Interna – PAC-Aud para 2027	
Natureza: Planejamento	Unidade responsável: DAI
Objetivo: Definir as capacitações necessárias para o desenvolvimento das competências dos servidores lotados na Diretoria de Auditoria Interna e em suas Coordenadorias.	
Escopo: Capacitações necessárias à execução do PAAI, com previsão mínima individual de 40 horas, tendo em vista os GAP's de competência dos servidores.	
Relevância: Exigência do CNJ	
Resultados esperados: Desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do auditor interno; Aumento da qualidade do serviço prestado pela unidade, com maior agregação de valor à organização.	
Equipe: 2 servidores	Cronograma: 01/12/26 a 18/12/26
Capacitações necessárias: Gestão por competências; Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020; RESOLUÇÃO-GP 602020 .	

3. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, submete-se a presente proposta de revisão do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2026, à aprovação do Excelentíssimo Desembargador Presidente desta Corte.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 4 de maio de 2026.

Desembargador RICARDO TADEU BUGARIN DUAILIBE
 Presidente do Tribunal de Justiça
 Matrícula 176362

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 04/05/2026 21:38 (RICARDO TADEU BUGARIN DUAILIBE)

Informações de Publicação

76/2026	05/05/2026 às 15:19	06/05/2026
---------	---------------------	------------