



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria de Auditoria Interna**

PAAI-DAI - 12025

Código de validação: A921C4A070



**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA 2026 - PAAI 2026**  
**Diretoria de Auditoria Interna – TJMA**

Novembro/2025



PAAI-DAI - 12025 / Código: A921C4A070  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

**Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.**  
#ConsumoConsciente

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. AVALIAÇÕES PREVISTAS.....</b>	<b>4</b>
2.1 Auditorias (avaliações) definidas a partir da metodologia de risco.....	4
2.2 Auditorias coordenadas pelo CNJ.....	9
<b>3. DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS NA VIGÊNCIA DO PAAI.....</b>	<b>9</b>
<b>4. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM TRABALHOS ANTERIORES.....</b>	<b>9</b>
<b>5. SERVIÇO DE CONSULTORIA.....</b>	<b>10</b>
<b>6. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>10</b>
6.1 Demandas normativas.....	10
6.2 Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para 2027 com base em riscos.....	10
6.3 Elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria - PAC-Aud para 2027.....	10
6.4 Elaboração do Relatório Anual de Atividades quanto à execução do Plano de Auditoria Interna do ano anterior.....	11
<b>7. ATIVIDADES DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>11</b>
7.1 Execução do Avaliação e Melhoria da Qualidade da Diretoria de Auditoria Interna, com a realização de Avaliações Internas - Monitoramento Contínuo e Autoavaliação Periódica.....	11
7.2 Apoio ao desenvolvimento de software para o gerenciamento das atividades da Diretoria de Auditoria Interna (Sistema G-Aud).....	12
<b>8. CRONOGRAMA GERAL DAS ATIVIDADES POR UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>12</b>
<b>9. RECURSOS.....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>16</b>



## PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA 2026 - PAAI 2026

### 1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2026, é o principal instrumento direcionador dos trabalhos desenvolvidos pela Diretoria de Auditoria Interna – DAI, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, elaborado em observância ao disposto nos seguintes documentos:

Resoluções CNJ nºs 308 e 309, de 11 de março de 2020, (alteradas pela Resolução 633, de 27 de agosto de 2025);

Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão (RESOL-GP 602020);

Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Maranhão para o período de 2021-2026;

Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Maranhão para o período de 2025-2029; “Orientação Prática: Plano de auditoria interna baseado em riscos”, da Controladoria Geral da União - CGU, complementar ao MOT (Manual de Orientações Técnicas da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal).

Nos termos da Resolução CNJ 309/2020 a Auditoria Interna é definida como sendo: “atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação (assurance) e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria deve auxiliar a organização no alcance dos 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.”

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, as atividades de auditoria interna devem contribuir para o fortalecimento da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, fornecendo à Alta Administração subsídios qualificados para o



aprimoramento do gerenciamento dos recursos públicos e para o alcance dos objetivos institucionais.

A Resolução CNJ n. 633/2025 promoveu inovação significativa ao substituir o Plano de Auditoria de Longo Prazo pela Estratégia de Auditoria Interna, que passa a definir os objetivos, metas e indicadores da unidade, alinhando-se às melhores práticas internacionais. Nos termos do novo art. 32, a Estratégia deve contemplar a visão e a estratégia geral da auditoria interna, os objetivos estratégicos e os resultados esperados, bem como as ações, os recursos e o apoio administrativo necessários ao seu alcance. Também deve refletir as melhorias identificadas a partir das avaliações do Programa de Qualidade da Auditoria e coincidir com o período do Planejamento Estratégico institucional, promovendo um ciclo contínuo de aperfeiçoamento. Ressalte-se que esta unidade de auditoria interna já havia desenvolvido seu Plano de Negócios com vigência 2025–2029, o qual servirá de base para a elaboração do Plano Anual de Auditoria, garantindo coerência e alinhamento entre os instrumentos de planejamento.

Este Plano servirá como norteador das atividades da Diretoria de Auditoria Interna do TJMA na prestação dos serviços de avaliação e de consultoria, visando agregar mais valor e contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão no âmbito do PJMA

## 2. AVALIAÇÕES PREVISTAS

### 2.1 Avaliações (auditorias) definidas a partir da metodologia de risco

Na definição das avaliações (auditorias), seguiu-se a metodologia do documento "Orientação Prática: Plano de auditoria interna baseado em riscos", da Controladoria Geral da União - CGU, complementar ao MOT (Manual de Orientações Técnicas da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal), manual de auditoria adotado pela Diretoria de Auditoria Interna por força do art. 86 da RESOL-GP 602020. Esse documento estabelece quatro etapas essenciais no processo de planejamento anual da unidade de auditoria interna: "Entendimento do Contexto", "Definição do Universo de Auditoria", "Avaliação da Maturidade da Gestão de Riscos" e



## "Seleção dos Trabalhos de Auditoria com Base em Riscos."

O Entendimento do Contexto teve como base os projetos estratégicos contemplados no Planejamento Estratégico (2021–2026) e o Repositório de Processos da Cadeia de Valor do PJMA. Nessa fase, buscou-se compreender o contexto organizacional e a forma como os processos de trabalho se relacionam aos objetivos estratégicos do Poder Judiciário Maranhense. Considerando que não houve alterações institucionais desde o PAAI 2025, manteve-se a mesma avaliação contextual adotada no exercício anterior, a qual é detalhada a seguir.

Como metodologia aplicada à elaboração do Plano Anual de Auditoria de 2026, procedeu-se inicialmente à identificação dos elementos que compõem o Universo de Auditoria, tomando como referência os instrumentos institucionais de planejamento, tais como a Cadeia de Valor, o Mapa Estratégico e o Repositório de Processos. Essa etapa preliminar permitiu delimitar, de forma estruturada, os macroprocessos e processos que seriam submetidos à análise técnica, servindo de base para as fases subsequentes de seleção e priorização dos objetos auditáveis.

Assim, procedeu-se à atualização da Definição do Universo de Auditoria, escolhendo-se os objetos sobre os quais a auditoria interna realizaria suas atividades, a partir dos macroprocessos, processos e subprocessos definidos e da identificação das unidades auditáveis, considerando o Repositório de Processos do PJMA. Para tanto, foram observadas as seguintes etapas:

1º **Planejamento Estratégico:** identificação do Universo de Auditoria a partir da análise dos processos e projetos estratégicos constantes no Planejamento Estratégico (2021–2026);

2º **Áreas temáticas:** identificação das áreas de atuação institucional do PJMA;

3º **Unidades:** verificação das unidades administrativas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

responsáveis por cada área identificada;

**4º Macroprocessos:** identificação, em cada atividade relevante das unidades administrativas, de ao menos um objeto passível de auditoria.

Dessa forma, o Universo de Auditoria foi composto por 12 eixos temáticos, desdobrados em 19 macroprocessos auditáveis e, posteriormente, em processos auditáveis. Após o desdobramento dos macroprocessos, identificaram-se também as unidades responsáveis por cada processo. Mantiveram-se, para o exercício de 2026, as mesmas estruturas e classificações utilizadas no PAAI 2025, ante a inexistência de alterações institucionais.

Quanto à Avaliação da Maturidade da Gestão de Riscos, utilizou-se o documento “Avaliação Preliminar de Maturidade da Gestão de Riscos do TJMA”, elaborado pela Falconi, tendo em vista que não houve evolução institucional desde o diagnóstico anterior e que ainda não há maturidade suficiente para identificação e avaliação dos riscos pela Unidade de Auditoria Interna. Conforme concluído pela consultoria, o Tribunal de Justiça do Maranhão encontra-se em grau de maturidade iniciante, caracterizado pela inexistência de práticas consolidadas de gestão de riscos corporativos integradas à visão estratégica e pela ausência de políticas e procedimentos padronizados que definam níveis aceitáveis de risco.

Dessa forma, para a seleção dos trabalhos de auditoria do exercício de 2026, priorizaram-se as unidades cujas atividades possuem maior representatividade para o alcance dos objetivos estratégicos do Poder Judiciário do Maranhão. Para definição da ordem de prioridade, foram atribuídas pontuações considerando o somatório de objetivos/processos vinculados aos projetos estratégicos organizacionais, com aplicação dos critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco. Consideraram-se, ainda, as respostas ao MEMO-CAUD-4/2025, contendo sugestões dos gestores para auditorias e consultorias; os últimos relatórios emitidos pela Ouvidoria do órgão — especialmente o do biênio 2023/2024 e o do 1º semestre de 2025 — que



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

evidenciaram temas sensíveis à experiência do usuário; a **Resolução-GP nº 39, de 12 de junho de 2023**, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a fim de integrar temas críticos de conformidade tecnológica; bem como a identificação de **temas de auditoria que demandam acompanhamento cíclico** em razão de sua materialidade e recorrência.

Como resultado, as unidades auditáveis foram classificadas em ordem de prioridade, conforme quadro abaixo.

<b>UNIDADES AUDITÁVEIS - RANKING POR RISCO</b>			
	<b>UNIDADES JUDICIAIS/ADMINISTRATIVAS</b>	<b>PROCESSOS</b>	<b>RANKING</b>
1	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Gerir os recursos humanos</b>	280
2	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Promover o desenvolvimento dos servidores</b>	280
3	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Realizar seleção e movimentação de servidores e estagiários</b>	280
4	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Gerir a carreira e o reconhecimento dos servidores</b>	280
5	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Gerir movimentação e cadastro funcional</b>	280
6	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Gerir programas de benefícios</b>	280
7	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Gerir programas de saúde</b>	280
8	Diretoria de Recursos Humanos - DRH	<b>Prestar atendimento médico aos servidores</b>	280
9	Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Gestão – COACE	<b>Elaborar planejamento estratégico institucional (Ciclos)</b>	170



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

10	Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Gestão – COACE	<b>Monitorar prêmio CNJ de Qualidade</b>	170
11	Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Gestão – COACE	<b>Gerir gratificação por produtividade judiciária</b>	170
12	Coordenadoria de Planejamento e Inovação da CGJ – CPICGJ	<b>Prover suporte judicial e extrajudicial</b>	157
13	Diretoria Geral – DG	<b>Gerir suporte administrativo</b>	85
14	Diretoria de Informática e Automação – DIA	<b>Realizar gestão e governança de TIC</b>	59
15	Diretoria de Informática e Automação – DIA	<b>Gerir segurança da informação</b>	59
16	Diretoria de Informática e Automação – DIA	<b>Gerir infraestrutura de TIC</b>	59
17	Diretoria de Informática e Automação – DIA	<b>Desenvolver sistemas</b>	59
18	Diretoria de Informática e Automação – DIA	<b>Gerenciar banco de dados</b>	59
19	Assessoria de Comunicação da Presidência – ACP (ASCOM)	<b>Gerir a comunicação externa</b>	55
20	Coordenadoria de Finanças - COFIN e Diretoria Financeira - DFIN	<b>Gerir processos de pagamento</b>	32
21	Coordenadoria de Pagamento - CP, Divisão de Folha de Pagamento - DFP e DFIN	<b>Gerir as informações financeiras</b>	32
22	Coordenadoria de Orçamento - CO e Diretoria Financeira – DFIN	<b>Gerir orçamento</b>	32
23	Coordenadoria de Contabilidade - COCON - DFIN	<b>Realizar execução financeira das despesas do tribunal de justiça e fundos</b>	32
	Coordenadoria de Arquivo	<b>Prover a gestão documental</b>	



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

24	Gestão Documental – CAGD	<b>administrativa e judicial</b>	16
25	Diretoria Judiciária – DJUD	<b>Distribuir os processos judiciais</b>	16
26	Coord. das Câmaras Cíveis Isoladas - DJUD	<b>Julgar processos originários de natureza cível</b>	16
27	Coord. das Câmaras de Direito Criminal - DJUD	<b>Julgar processos originários de natureza criminal</b>	16
28	Coord. de recursos constitucionais e divisão de recursos para o STF e STJ - DJUD	<b>Julgar recursos</b>	16
29	Divisão do Diário da Justiça Eletrônico – DDJe e Jurisprudência - DJUD	<b>Realizar atividades de suporte</b>	16
30	Diretoria Judiciária - DJUD	<b>Realizar atividades de suporte</b>	16
31	Divisão de Gravação e Registros - DJUD	<b>Realizar atividades de suporte</b>	16
32	Coordenadoria do Plenário e Câmaras Reunidas - DJUD	<b>Realizar atividades de suporte</b>	16
33	Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau - DJUD	<b>Realizar atividades de suporte</b>	16
34	Diretoria Judiciária – DJUD	<b>Gerir a comunicação externa</b>	16
35	Diretoria de Manutenção e Serviços - DMS	<b>Prestar serviço de manutenção predial</b>	15
36	Diretoria de Manutenção e Serviços - DMS	<b>Prestar serviços diversos</b>	15
37	Diretoria de Manutenção e Serviços - DMS	<b>Gerir transportes</b>	15
38	Diretoria de Engenharia e Arquitetura - DEA	<b>Gerir espaços físicos</b>	8
	Diretoria de Segurança	<b>Gerir a segurança orgânica e</b>	



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria de Auditoria Interna**

39	DSIGM		6
1	Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC	<b>Gerir informação jurídica</b>	0
2	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência - NAIPD	<b>Gerir diversidade, equidade, inclusão e acessibilidade</b>	0
3	Comitê de Diversidade - COMDIV	<b>Gerir diversidade, equidade, inclusão e acessibilidade</b>	0
4	Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – NUPEMEC	<b>Gerir mediação e conciliação</b>	0
5	Núcleo de Gestão Socioambiental - NGSA	<b>Gerir a sustentabilidade no PJMA</b>	0
6	Diretoria do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário – DFERJ	<b>Gerir Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário</b>	0
7	Laboratório de Inovação Toadalab – LABINOV	<b>Promover a inovação</b>	0

De acordo com os recursos existentes na Diretoria de Auditoria Interna, ficam estabelecidas as seguintes avaliações para 2026:

<b>AVALIAÇÕES PARA 2026</b>
Diagnóstico Interno Preliminar sobre a Implementação da Política de Priorização do Primeiro Grau (Ação Pré-Coordenada 2027 – CNJ)
Auditoria Coordenada pelo CNJ: "Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente"
Auditoria da Folha de Pagamento e Vantagens - auxílios, adicionais, substituições
Avaliação de Riscos da Diretoria de Auditoria Interna
Avaliação das contratações



Avaliação da Efetividade Operacional e da Gestão do Atendimento do Núcleo de Justiça 4.0 – Empréstimos Consignados

Avaliação da Norma de Controle de Acesso e Gestão de Identidade

## 2.2 Auditorias coordenadas pelo CNJ

Em relação às auditorias coordenadas pelo CNJ, a previsão para 2026 é da realização de Auditoria da “Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente”. O objetivo do trabalho é 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.

O período de realização da referida auditoria é de março a julho de 2026.

## 3. DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS NA VIGÊNCIA DO PAAI

Em caso de surgimento de demanda extraordinária às auditorias previstas no PAAI, haverá sua inclusão por meio de Adendo, com a apresentação da justificativa e eventual diminuição do escopo de alguma auditoria ou mesmo exclusão, de acordo com os recursos disponíveis na unidade e o nível de risco do objeto de auditoria.

## 4. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM TRABALHOS ANTERIORES

Como última etapa do ciclo da auditoria, as recomendações apresentadas nos Relatórios Finais de Auditoria, ainda não implementadas pelas Unidades Auditadas,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

são monitoradas pelo prazo de até dois anos, conforme disposto na RESOL-GP 602020, art. 54.

Como produto, é emitido um Relatório de Monitoramento para cada processo referente aos Relatórios de Auditoria do ano anterior. As recomendações não atendidas, ainda assim, são acompanhadas em sede de plano de ação até o limite temporal antes referido, podendo ser objeto de auditoria novamente.

<b>MONITORAMENTO PARA 2026</b>
Auditoria de Gratificação de Produtividade dos Oficiais de Justiça
Auditoria Coordenada pelo CNJ: “Gestão e Destinação de Valores e Bens Oriundos de Prestações Pecuniárias, da Pena de Multa, Perda de Bens e Valores”
Auditoria de Licitações e Contratos 2025

## 5. SERVIÇO DE CONSULTORIA

Dentre as atividades a serem desenvolvidas ao longo de 2026 pela Diretoria de Auditoria Interna temos a Consultoria para promover a melhoria dos processos de governança, gestão de riscos e controle da área de gestão de contratações e Consultoria para assessorar na elaboração do Planejamento Estratégico e Mapeamento dos Processos de Trabalho da COGEX.

## 6. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Algumas atividades são desempenhadas pela Diretoria de Auditoria Interna em função de obrigação normativa, por solicitação da administração ou por outro motivo.

### 6.1 Demandas normativas



Dessa natureza são as manifestações nos processos de atos de admissão e de aposentadoria, na prestação de contas anual apresentada ao Tribunal de Contas do Estado, nos Relatórios Quadrimestrais de Gestão Fiscal, dentre outros.

## **6.2 Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para 2027 com base em riscos**

Em atenção ao disposto no art. 32 da Resolução CNJ nº 309 e RESOL-GP 602020, art. 21, o PAAI deve ser elaborado preferencialmente com base em riscos, sendo considerados também os objetivos estratégicos da organização. Para o Instituto dos Auditores Internos do Brasil, as prioridades de auditoria interna devem abordar os riscos com maior potencial de afetar a capacidade da organização de atingir esses objetivos, de forma que o plano gere o maior valor possível (Guia Prático – Desenvolvendo um plano de auditoria Interna baseado em riscos, IIA, 2020, pp. 3 e 4).

No momento da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para 2027 deverá ser revisado o universo de auditoria, com nova seleção dos trabalhos de auditoria com base em risco.

## **6.3 Elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria - PAC-Aud para 2027**

Proposta de ações de capacitação visando desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do auditor interno a partir das lacunas de conhecimento identificadas e dos temas de auditoria previstos no Plano Anual de Auditoria Interna. Tem por base as diretrizes contidas nos artigos 63 a 73 da Resolução CNJ nº 309 e artigos 75 a 83 da RESOL-GP 602020.

A cada auditor interno deverá ser destinado o mínimo de 40 (quarenta) horas de capacitação.

## **6.4 Elaboração do Relatório Anual de Atividades quanto à execução do Plano de Auditoria Interna do ano anterior**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

Será elaborado o Relatório Anual de Atividades, encaminhado ao Plenário, abordando o desempenho da Diretoria de Auditoria Interna no ano anterior. (Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020, art. 5º e artigos 8º e 9º da RESOL-GP 602020).

O prazo de encaminhamento deste relatório é fim de julho de cada ano. Deve 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.

Apresenta declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando eventual restrição de acesso a documentos, registros ou informações. Também destaca os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal e a avaliação da governança institucional.

## 7. ATIVIDADES DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

### 7.1 Execução da Avaliação e Melhoria da Qualidade da Diretoria de Auditoria Interna, com a realização de Avaliações Internas - Monitoramento Contínuo e Avaliação Externa

O Programa Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna tem por finalidade avaliar a conformidade da atividade de auditoria interna com as Normas (Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna) e se os auditores internos seguem o Código de Ética. Avalia a eficiência e a eficácia da atividade de auditoria interna e identifica oportunidades de melhoria (Orientações de implantação - Código de Ética e Normas Internacionais para a prática profissional da auditoria interna - IPPF, IIA, 2019).

Serão realizadas avaliações internas do tipo monitoramento contínuo, conforme o Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade da Diretoria de Auditoria Interna - PAMQ-DAI, aprovado pela RESOL-GP 352021 (processo nº 3968/2021). O monitoramento contínuo é parte integrante da rotina diária de supervisão, revisão e mensuração da atividade de auditoria interna. A avaliação externa terá por finalidade



obter uma avaliação independente.

No monitoramento contínuo será identificado as áreas de melhoria, com o estabelecimento de plano de ação que será monitorado para concretização das recomendações propostas.

## 7.2 Apoio ao desenvolvimento de software para o gerenciamento das atividades da Diretoria de Auditoria Interna (Sistema G-Aud)

Conforme o PROJETO-DAI 12021 (processo nº 2132/2021), elaborado tendo em vista a previsão, no planejamento da Diretoria de Informática e Automação, do desenvolvimento de software para a unidade de auditoria interna, serão destinadas horas de trabalho dos servidores envolvidos no desenvolvimento da solução.

## 8. CRONOGRAMA GERAL DAS ATIVIDADES POR UNIDADE RESPONSÁVEL

Segue panorama geral das atividades a serem desenvolvidas em 2026 pela Diretoria de Auditoria Interna (DAI), pela Coordenadoria de Auditoria (CAUD) e pela Coordenadoria de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento (CACIM). Seu detalhamento, com definição do objetivo, escopo, relevância, resultados esperados, equipe, competências requeridas e cronograma, segue em anexo, sendo as atividades categorizadas entre serviço de avaliação, serviço de consultoria, obrigações normativas, planejamento, prestação de contas das atividades e gestão e melhoria da unidade.

N	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 30/04/26
02	Relatório da auditoria interna, compondo	DAI	12/01/26 a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria de Auditoria Interna**

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 30/04/26
04	Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2025	DAI	19/01/26 a 27/01/26
05	Consultoria de Assessoramento na elaboração do Planejamento Estratégico e Mapeamento dos Processos de Trabalho da COGEX	CAUD	22/01/26 a 30/04/26
06	Avaliação Interna do tipo Monitoramento Contínuo, avaliação externa e acompanhamento dos Planos de Ação da Qualidade	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	16/03/26 a 31/07/26



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

	Vantagens - auxílios, adicionais, substituições		30/06/26
13	Gerenciamento de riscos da Diretoria de Auditoria Interna	DAI	04/05/26 a 30/06/26
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 das contratações	CAUD	01/07/26 a 30/09/26
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	01/09/26 a 30/11/26
19	Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2026	DAI	21/09/26 a 28/09/26
20	Avaliação da Norma de Controle de Acesso e Gestão de Identidade	CAUD	01/10/26 a 18/12/26
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



## 9. RECURSOS

Os recursos para desenvolvimento do presente plano englobam tanto pessoas (horas e habilidades de trabalho), quanto tecnologia (ferramentas e técnicas de auditoria), além do momento/cronograma (disponibilidade de recursos) e do financiamento.

Para o trabalho previsto, são necessários recursos apropriados em termos de conhecimento, habilidades e atitudes. Um dos quatro princípios do Código de Ética do *The IIA - The Institute of Internal Auditors*, reproduzido no Código de Ética da Auditoria Interna deste Poder Judiciário (RESOL-GP 612020) é o da competência. O auditor interno deve atuar em conformidade com as normas internacionais para a prática profissional de auditoria interna, buscar a melhoria contínua em proficiência, eficácia e qualidade dos seus serviços, bem como a execução de trabalhos em que já possua experiência e os necessários conhecimentos e habilidades.

Por essa razão é que se tornou obrigatório, em auxílio ao Plano Anual de Auditoria Interna, o Plano Anual de Capacitação de Auditoria Interna - PAC-Aud (Resolução CNJ nº 309 e RESOL-GP 602020). Sua elaboração ocorrerá logo após o encaminhamento deste PAAI à Presidência.

De acordo com o Common Body of Knowledge (CBOK) Global de Auditoria Interna (2015), o maior estudo contínuo global no mundo sobre a profissão da auditoria interna, divulgado pelo The IIA (The Institute of Internal Auditors), as competências que mais importam para os auditores internos são: gerenciamento da auditoria interna; ética profissional; expertise técnica (IPPF, governança, riscos e controle, tino comercial); habilidades pessoais (comunicação, persuasão e colaboração, raciocínio crítico); entrega da auditoria interna; melhoria e inovação ([www.theiia.org/goto/CBOK](http://www.theiia.org/goto/CBOK)).

Conforme as atividades previstas e os GAP's de competência dos servidores que desempenham trabalho de auditoria interna, ao que prevê o art. 25, inciso II, da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

RESOL-GP 60/2020, destacam-se as capacitações requeridas para o cumprimento do que foi planejado: Auditoria em geral; IPPF; Governança e Gestão de Riscos; Compliance; Gestão Estratégica; Auditoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento; Auditoria de Contratos Administrativos e Fiscalização Contratual; Auditoria Ambiental (Clima e Meio Ambiente); Auditoria de Tecnologia da Informação, especialmente sobre Controle de Acesso e Gestão de Identidades; Prestação de Contas e Relatórios Fiscais; Consultoria em Planejamento Estratégico e Mapeamento de Processos; Avaliação da Qualidade e Execução de Programas de QA; Auditoria de Serviços Judiciais e de Atendimento (Justiça 4.0 – Empréstimos Consignados); Técnicas de Análise de Dados (Excel Avançado e Power BI); Segurança da Informação; Uso do GAUD; Governança de Contratações; Metodologias de Avaliação de Efetividade Operacional; e Redação de Relatórios Técnicos e Pareceres.

Em termos de tecnologia, as auditorias passarão a contar com a utilização do GAUD, programa desenvolvido internamente para a gestão dos trabalhos de auditoria, atualmente em fase de ajustes e testes finais. Para o gerenciamento dos processos administrativos, permanece em uso a plataforma DIGDOC, enquanto as análises de dados são realizadas por meio do Excel e do Power BI. Complementarmente, empregam-se ferramentas de inteligência artificial, automação e mapeamento e modelagem de processos, ampliando a capacidade analítica e a eficiência das atividades de auditoria interna.

As principais técnicas de auditoria, tais como inspeção, observação, análise documental, circularização, indagação (entrevista), recálculo, procedimentos analíticos, reexecução, benchmarking, amostragem etc. serão utilizadas, de acordo com o objeto de auditoria. Como auxílio, o auditor interno dispõe de planilhas eletrônicas e outras ferramentas tecnológicas, incluindo o uso de metodologia ágil, sob o impulso da inovação. Em consultoria, serão exploradas ferramentas próprias do serviço, tais como palestras, workshop, reuniões e debates, benchmarking, brainstorm, análise swot, etc.

O financiamento das atividades de auditoria interna inclui, além da remuneração dos servidores, despesas com capacitação, o principal insumo a habilitar um trabalho que agregue o máximo de valor à organização.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria de Auditoria Interna**



PAAI-DAI - 12025 / Código: A921C4A070  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

**Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.**  
#ConsumoConsciente

## 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 30/04/2026

**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).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

<b>Atividade 2:</b> Relatório da auditoria interna, compondo a Prestação de Contas ao TCE/MA	
<b>Natureza:</b> Obrigação normativa	<b>Unidade responsável:</b> DAI
<b>Objetivo:</b> Auxiliar o Tribunal de Contas do Estado na avaliação das contas da gestão.	
<b>Escopo:</b> 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.	
<b>Relevância:</b> Item obrigatório na apresentação da Prestação de Contas ao TCE/MA.	
<b>Resultados esperados:</b> Aprovação Regular da Prestação de Contas de Gestão.	
<b>Equipe:</b> 1 servidor	<b>Cronograma:</b> 12/01/2026 a 20/03/2026
<b>Capacitações necessárias:</b> 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.	

<b>Atividade 3:</b> Consultoria para promover a melhoria dos processos de governança, gestão de riscos e controle da área de gestão de contratações	
<b>Natureza:</b> Consultoria	<b>Unidade responsável:</b> DAI
<b>Objetivo:</b> Auxiliar a Diretoria Administrativa na elaboração de sua estratégia considerando a Política de Governança de Contratações do TJMA	
<b>Escopo:</b> A ser definido com a unidade solicitante da Consultoria.	
<b>Relevância:</b> Efetividade do sistema de governança do PJMA	
<b>Resultados esperados:</b> Segurança e conformidade das informações fiscais.	
<b>Equipe:</b> 3 servidor	<b>Cronograma:</b> 19/01/2026 a 30/04/2026



Governança de Contratações do TJMA; Lei nº 14.133/2021; 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

<b>Equipe:</b> 3 servidores	<b>Cronograma:</b> 22/01/2026 a 30/04/2026
<b>Capacitações necessárias:</b> Balanced Scorecard (BSC); Análise SWOT; Análise PESTEL; Gestão de Processos; Business Process Management (BPM) – mapeamento de processos de negócios; Bizagi.	

<b>Atividade 6:</b> Avaliação Interna do tipo Monitoramento Contínuo, avaliação externa e acompanhamento dos Planos de Ação da Qualidade	
<b>Natureza:</b> Gestão e melhoria da unidade	<b>Unidade responsável:</b> DAI
<b>Objetivo:</b> 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.	
<b>Escopo:</b>  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.  Avaliação Externa  Obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela Diretoria de Auditoria Interna e sua conformidade com a definição de Auditoria Interna, com Código de Ética e as Normas, bem como sobre aspectos operacionais ou estratégicos.  Monitorar os planos de ação em curso.	
<b>Relevância:</b> Avaliação da eficiência, da eficácia e do desempenho da função de	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

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:** 19/01/2026 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 (RESOL-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 papeis 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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria de Auditoria Interna**

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; RESOL-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**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

<b>Natureza:</b> Gestão e melhoria da unidade	<b>Unidade responsável:</b> DAI
<b>Objetivo:</b> Monitorar as iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna.	
<b>Escopo:</b> Acompanhar as iniciativas do Plano de Negócios da Diretoria de Auditoria Interna para 2026.	
<b>Relevância:</b> Cumprimento da estratégia da Diretoria de Auditoria Interna.	
<b>Resultados esperados:</b> Monitoramento e melhoria do desempenho da função de auditoria interna.	
<b>Equipe:</b> 2 servidores	<b>Cronograma:</b> 02/02/2026 a 18/12/2026
<b>Capacitações necessárias:</b> 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 (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).	

<b>Atividade 10:</b> Monitoramento dos Itens/Critérios do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICOM)	
<b>Natureza:</b> Atividade de monitoramento contínuo com elementos de auditoria de conformidade, voltada à verificação de aderência aos critérios nacionais de transparência pública.	<b>Unidade responsável:</b> DAI
<b>Objetivo:</b> Avaliar o atendimento dos itens e requisitos do PNTP aplicáveis ao	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

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 433/2021), 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:** 16/03/2026 a 31/07/2026

**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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

responsável pela folha de pagamento; Amostras de pagamentos realizados no período auditado; Sistemas utilizados (RH, folha); Adesão à 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:** 01/04/2026 a 30/06/2026

**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:** 04/05/2026 a 30/06/2026

**Capacitações necessárias:** COSO ICIF 2013; ISO 31000:2018; Política de Governança do PJMA (RESOL-GP 442022); Política de Gestão de Riscos do TJMA (RESOL-GP 682023); Estatuto de Auditoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão (RESOL-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.



<b>Equipe:</b> 2 servidores	<b>Cronograma:</b> 01/06/26 a 31/07/26
<b>Capacitações necessárias:</b> Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020; RESOL-GP 602020.	

<b>Atividade 16: Avaliação das Contratações</b>	
<b>Natureza:</b> Auditoria de conformidade e auditoria operacional, com análise de controles, eficiência e aderência à legislação e aos normativos internos.	<b>Unidade responsável:</b> CAUD
<b>Objetivo:</b> 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.	
<b>Escopo:</b> 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.	
<b>Relevância:</b> 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.	
<b>Resultados esperados:</b> 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.	
<b>Equipe:</b> 7 servidores	<b>Cronograma:</b> 01/07/2026 a 30/09/2026
<b>Capacitações necessárias:</b> Atualização em licitações e contratos (Lei 14.133/2021 e normativos internos); Capacitação em fiscalização e gestão	



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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

operacional, com elementos de auditoria de conformidade e análise de efetividade de serviços digitais.

**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:** 01/09/2026 a 30/11/2026

**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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

<b>Escopo:</b> Despesa com pessoal referente ao 2º Quadrimestre de 2025.	
<b>Relevância:</b> Responsabilidade fiscal.	
<b>Resultados esperados:</b> Segurança e conformidade das informações fiscais.	
<b>Equipe:</b> 1 servidor	<b>Cronograma:</b> 21/09/26 a 28/09/26
<b>Capacitações necessárias:</b> Lei Complementar nº 101/2000, Manual de Demonstrativos Fiscais.	

<b>Atividade 20:</b> Avaliação da Norma de Controle de Acesso e Gestão de Identidade	
<b>Natureza:</b> Auditoria de conformidade, com elementos de auditoria de TI e análise de controles internos.	<b>Unidade responsável:</b> CAUD
<b>Objetivo:</b> 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.	
<b>Escopo:</b> 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 39/2023.	
<b>Relevância:</b> 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.	
<b>Resultados esperados:</b> 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.	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Auditoria Interna

**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 39/2023 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; RESOL-GP 602020.

JUREMA MAMEDE DE PAIVA SANTOS  
Diretora de Auditoria Interna  
Diretoria de Auditoria Interna  
Matrícula 107318

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/11/2025 18:10 (JUREMA MAMEDE DE PAIVA SANTOS)



PAAI-DAI - 12025 / Código: A921C4A070  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.  
#ConsumoConsciente