

Apêndice IV - Cadela de Processos Auditáveis

Macroprocesso	Processo	Id	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo Preliminar	Contextos/Eventos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Planejadora	Unidade de Auditoria
Administração e Logística	Adiantamento e Passagem	1	Concessão, Aplicação e Prestação de Contas de Recursos por atos do Suplemento de Fundos	Processo que engloba a concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos disponibilizada ao suprido do PJRO.	Garantir recursos para despesas por motivos excepcionais ou de natureza supereminente.	Verificar se a aplicação dos recursos com respeito de finalidade de acordo com a legislação correlata e avaliar os controles existentes.	Melhorar no processo de planejamento nas contratações; Aprimoramento das normas e rotinas administrativas pertinentes ao processo de finalização de trabalhos; Fornecer subsídios para a mitigação de riscos de fragmentação de despesas, condições e serviços sem vinculação com os objetivos institucionais.	Avaliar a eficácia dos controles para mitigar os riscos existentes e validar os processos, por amostragem, para avaliar a aplicação dos recursos.	Lei n. 4.320/64; Lei n. 8.666/93, Lei n. 14.133/2021; Instrução Normativa n.75/2021; Instrução Normativa n. 141/2024-TJRO; Anexo 186/2024; Plano de Contratação Anual do PJRO.	Aplicação indevida dos recursos públicos; fragmentação de despesas.	SA	Auditor
Administração e Logística	Adiantamento e Passagem	2	Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Passagem e DIH	Processo referente aos valores e os procedimentos para concessão de diárias, indenização de Deslocamento Interinstitucional (DIH), bem como a prestação de contas dos recursos recebidos pelo(s) magistrado(s), servidor(es) e subalternos do PJRO.	Garantir o deslocamento de servidor(es) e magistrado(s), para atendimento das demandas do PJRO, sem gerar desperdício aos cofres públicos.	Avaliar a existência, aderência e adequação dos controles adotados no processo de concessão e prestação de contas de diárias, passagens aéreas e DIH, a fim de evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades.	Melhorar nos procedimentos e etapas pelas quais os processos de diárias percorrem, possibilitando processos mais fluidos, a eliminação do tempo de tramitação do processo, melhor aproveitamento da força de trabalho; Fornecer subsídios para a adequação da flora de processos, para a adequação dos sistemas atualmente utilizados, bem como para orientação dos estudos técnicos quando do desenvolvimento ou aquisição de novos sistemas.	Avaliar o cumprimento de prazos e a regularidade dos documentos apresentados para comprovação de deslocamento, como também avaliar os controles internos existentes no processo.	Resolução n. 73/2009-CN; Resolução n. 020/2014-FR; Instrução Normativa n. 112/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 131/2023-TJRO.	Insustentabilidade entre o motivo do deslocamento e o interesse público; anticonformidade na aquisição de passagens aéreas.	Presidência	Auditor
Administração e Logística	Gestão das Aquisições de Bens e Serviços Comuns	3	Governança e Gestão das Aquisições	Referir-se aos valores, aos padrões de comportamento, à definição de perfil profissional, aos planos, aos regulamentos e à norma estabelecidas para as aquisições e procedimentos adotados no processo de contratações.	Garantir o especificamento do planejamento das contratações do PJRO, com o alinhamento estratégico das demandas, que visem ao suporte necessário à atividade finalística do PJRO.	Avaliar se o Plano de Contratação Anual, como instrumento de governança das contratações, tem conteúdo claro que esteja alinhado às diretrizes estratégicas do PJRO.	Direcionar os gestores quanto à implementação e aprimoramento de controles internos afetos ao processo de contratação, criação de rotinas de governança específicas para a área corporativa, subsidiária à avaliação e o monitoramento da atuação de gestão das aquisições, bem como o promovendo o especificamento das etapas de planejamento geral das aquisições e contratações do PJRO.	Avaliar a vitalidade da atualidade em governança das contratações no PJRO, referente ao planejamento anual.	Resolução nº 347/2020-CN; Lei n. 8.666/93; Lei 14.133/2021; Resolução n. 205/2021-TJRO; Instrução Normativa n. 003/2011-PR; Instrução Normativa n.010/2015-PR; Instrução Normativa n. 124/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 125/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 126/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 127/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 128/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 129/2023-TJRO; Plano de Contratação Anual do PJRO; Lei Orçamentária Anual - LOA.	Deficiências nos controles gerenciais, dificultando a tomada de decisões quanto às contratações relevantes para o alcance dos objetivos estratégicos e o necessário à manutenção das atividades do PJRO; Ausência de alinhamento entre as aquisições constantes do Plano Anual de Contratações e o Planejamento Estratégico do PJRO; Insuficiência de práticas de gestão de riscos incorporadas ao processo de elaboração do Plano de Contratação Anual; Elaboração do Plano de Contratação de modo meramente formal.	SA	Auditor
Administração e Logística	Gestão das Aquisições de Bens e Serviços Comuns	4	Planejamento, Licitação e Contratação	O processo compreende as duas primeiras fases da contratação: inicia-se com a necessidade da demanda, sempre com a seleção do fornecedor e tem como produto final o contrato.	Eficiência do gasto público direcionado para aquisições e contratos de bens e serviços prestados ao TJRO.	Verificar a regularidade dos procedimentos de licitação, dispensa, inexigibilidade, bem como avaliar os controles internos existentes.	Aplicar controles relativos ao processo de contratação, no intuito de garantir que a seleção contratada atenda a necessidade que origina a contratação.	Avaliar os processos de trabalho, a definição de responsabilidades e papéis dos colaboradores, assim como a padronização e conformidade dos documentos (com leis, regulamentos pertinentes à etapa de planejamento da contratação).	Lei n. 8.666/93; Lei n. 14.133/2021; Lei n. 12.305/2010; Resolução n. 400/2021-CN; Resolução n. 143/2020-TJRO; Resolução n. 095/2021-TJRO; Resolução n. 287/2023-TJRO; Anexo 110/2024-TJRO; Instrução Normativa n. 010/2015-PR; Instrução Normativa n. 124/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 125/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 126/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 127/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 128/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 129/2023-TJRO; Plano de Contratação Anual do PJRO; Manual de Instrução Processual da Divisão de Aquisições.	Contratação baseada em seleção pré-escolhida pelo gestor; Desperdício de recursos com contratação de solução com requisitos que ultrapassam a necessidade da Administração; Gestão de nova demanda de contratação para suprir deficiências de contrato anterior.	SA	Auditor
Administração e Logística	Gestão de Contratos e Convênios	5	Sistema da Ordem Cronológica dos Pagamentos	Processos, procedimentos, políticas e normas para classificação cronológica dos pagamentos à fornecedores, considerando: Unidade responsável, entrega de valores e tipo de contrato.	Observância do princípio da legalidade; assegurar a isonomia no pagamento dos fornecedores.	Avaliar a eficácia, eficiência e conformidade dos controles internos relativos à Ordem Cronológica de Pagamentos.	Mitigar possíveis riscos de pagamento de obrigações acessórias (tributárias) com incidência de multa e juros; Indefinição da gestão/fiscalização contratual; responsabilização indevida/obscureta deste Tribunal em decorrência da substituição/validade deste Tribunal em decorrência da substituição do fornecedor com obrigações tributárias e previdenciárias, atraso de pagamento de fornecedores; Retardos da Ordem Cronológica de Pagamento sem justificativa legal, aumentando o prejuízo aos fornecedores do TJRO, e problema de fluxo de caixa para pagamento de fornecedores, em decorrência da inatualização de receitas.	Avaliar a eficácia, eficiência e conformidade dos controles internos relativos a ordem cronológica de pagamentos.	Lei n. 14.133/2021; Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 4.320/64; Decreto Estadual n. 16.901/2012; Decreto 11.871/2023; Instrução Normativa n.33/2017-TJRO; Instrução Normativa n. 130/2023-TJRO; Instrução Normativa n. 77/2023-SMGRS/MI; Parecer Normativo n. 1/2018-TJRO e n. 3/2021-TJRO.	Prejuízo de fornecedor melhor classificado; Atraso no pagamento de fornecedores adimplentes, dando ao crédito devedor a incidência de multa e juros; interrupção dos serviços públicos; prazo de pagamento diferenciado em relação ao valor contratado.	Presidência	Auditor Auditor Auditor
Administração e Logística	Gestão de Contratos e Convênios	6	Execução e Gerenciamento de Contratos e Convênios	Processos de aquisições de bens e serviços, gestão dos contratos e convênios realizados no âmbito do PJRO.	Garantir a dívida, entrega dos bens e serviços contratados em acordo com os termos dos instrumentos jurídicos.	Avaliar controles adotados para que os objetivos das contratações e dos convênios sejam alcançados.	Melhorar no processo de gestão e fiscalização de contratos e convênios; mitigar riscos de dano ao erário, responsabilização indevida/obscureta deste Tribunal em decorrência da substituição do fornecedor com obrigações tributárias e previdenciárias, dano à imagem institucional.	Avaliar a eficácia dos controles adotados para que os objetivos das contratações sejam alcançados. Verificação da conformidade da execução dos contratos solucionados por amostragem.	Lei n. 14.133/2021; Lei n. 8.666/93; Lei 10.520/2002; Instrução Normativa n. 010/2015-PR; Instrução Normativa n. 127/2023-TJRO; Manual de análise, descrição e especificação de cargos e funções; Manual do Gestor de Contratos.	Impropriedades nos procedimentos de contratação e de contratos, levando ao mau gerenciamento organizacional e dos recursos públicos.	SA	Auditor
Administração e Logística	Gestão de Transportes	7	Gestão da Frota	Processo inclui aquisição e uso dos veículos, gerenciamento da manutenção e controle da documentação.	Garantir o locomoção em acordo com a diversa necessidade do PJRO.	Avaliar controles relativos à utilização dos serviços relacionados à locomoção de servidores(s) e magistrado(s), bem como do gestão dos veículos do PJRO.	Aplicar e implementar controles adequados ao serviço de transporte de servidores(s), colaboradores(s) e magistrado(s).	Avaliar a eficácia dos controles para mitigar os riscos inerentes ao sistema de transporte, locomoção e gestão dos veículos.	Lei n. 8.666/93; Lei n. 14.133/2021; Instrução n. 66/2021-TJRO (Jud Car - Tiro Giro) ; Manual de análise, descrição e especificação de cargos e funções.	Erros em duplicidade; cobrança de valores incorretos com o o deslocamento realizado; deslocamento não autorizado por endereços não afetos ao serviço judicial ou realizado em horário incompatível ao de funcionamento do PJRO.	SA	Auditor
Administração e Logística	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	8	Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia	Atividade executada de modo sistematizado pelo Contratante e seus prepostos, observando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, técnicas e administrativas.	Garantir o recebimento do objeto conforme requisitos do contrato (prazo, tempo, qualidade, etc.); observância à norma técnica; e legislação vigente (tributária, previdenciária e trabalhista).	Avaliar a conformidade e o desempenho dos processos de fiscalização de obras, serviços de engenharia e manutenção predial, especialmente quanto à observância aos termos do contrato, às normas técnicas, à legislação previdenciária, trabalhista e tributária.	Assegurar que os procedimentos de fiscalização existam em conformidade com normas, regulamentos e padrões de execução estabelecidos em boas práticas e promovam a melhoria da eficiência do processo.	Controles para averiguação da conformidade dos serviços contratados que podem compreender atividades como: capacitação e seleção de fiscal; registro da atividade de fiscalização; consistência e pontualidade das relatórias de acompanhamento de obra, entre outras).	Instrução Normativa n.010/2017-PR e Instrução Normativa n. 010/2015-PR; Instrução n. 54/2017-TJCE-RO - Manual de Boas Práticas de Obras Públicas; Resolução n. 114/2010-CN; Lei Federal nº 8664/93, S.194/66, 6496/77, 9.430/96, 4.320/64, 14.133/2021; Planejamento Estratégico; Plano de Obras; Programa de manutenção predial; Plano de Logística Institucional; Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas, Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, 2018, 143p; Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas (TCU, 2014); Manual de Obras Públicas-Contratação (SIAFAP 2020); Manual de Obras Públicas-Manutenção (SIAFAP 2020); Manual de Obras Públicas-Preços (SIAFAP 2020); Obras Públicas - Recomendações (TCU, 2014).	Insuficiência e ineficiência na prestação do serviço contratado com consequente prejuízo à estratégia e missão institucional.	SA	Auditor
Administração e Logística	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	9	Novas Edificações - Concepção	Engloba I - levantamento de características e condições necessárias dos estudos de viabilidade (Programa de Necessidade); II - a integração da viabilidade técnica e o tratamento do espaço ambiental (ETP/IVT/A); e III - a caracterização das informações técnicas suficientes para a definição e quantificação de materiais, equipamentos e serviços (Projeto Básico); IV - Memorial Descritivo.	Direcionar a alocação eficaz dos recursos para atendimento da demanda efetiva da instituição em conformidade com os critérios técnicos, legais e ambientais.	Avaliar os processos de Concepção, planejamento e aprovação dos projetos de obra e serviços de engenharia, inclusive planos e das políticas institucionais.	Promover a efetividade da identificação de necessidades e a manutenção do planejamento.	Avaliação dos Processos de Levantamento de Necessidade, ETP/IVT/A e/ou Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. Não envolve o início do orçamento.	Resolução 114/2010/CN (https://www.cn.jus.br/atos/detalhar/146); Lei 14.133/2021 - Lei de Licitação e Contratos; Planejamento Estratégico; Plano de Obras; Programa de manutenção predial; Plano de Logística Institucional; Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas, Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, 2018, 143p; Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas (TCU, 2014); Manual de Obras Públicas-Contratação (SIAFAP 2020); Manual de Obras Públicas-Manutenção (SIAFAP 2020); Manual de Obras Públicas-Preços (SIAFAP 2020); Obras Públicas - Recomendações (TCU, 2014).	Fracasso de alterações e aditivos contratuais em decorrência da fragilidade na identificação de necessidades; Integridade da Etapa de Licitação, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erro de projetos e/ou orçamento estimados; Atraso de início das obras por restrições do TJRO (liberação do local de implantação, necessidade de execução prévia de algum serviço, interferências com outras atividades etc).	SA	Auditor
Administração e Logística	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	10	Novas Edificações - Orçamento	Fixação dos critérios de sustentabilidade de preços – total e unitário – sendo a principal referência para a análise das propostas da empresa; Engloba I - elaborar os serviços necessários para a sua execução da obra, que constam dos projetos, memorial descritivo e especificações técnicas; II - levantar com precisão os quantitativos dos serviços; III - calcular o custo unitário dos serviços; IV - calcular o custo direto da obra; e V - estimar os demais indiretos e a remuneração da construtora.	Evitar a sub e superestimação de custos e os impactos consequentes.	Avaliar a existência de sub ou superestimação de custos e seus riscos.	Promover das melhores práticas de orçamentação.	Avaliação dos controles internos para estabelecimento do preço padronizado.	Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas, Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, 2018, 143p; Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas (TCU, 2014).	Prejuízo à execução; Obras inutilizadas ou aditivos contratuais; Suborçamento ou Superorçamento.	SA	Auditor

Apêndice IV - Cadeia de Processos Auditáveis

Macroprocesso	Processo	Id	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo Preliminar	Conhecimento Específico	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Unidade de Auditoria
Administração e Logística	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	11	Reformas - Concepção	Engloba I - levantamento de características e condições necessárias dos usuários da edificação (Programa de Necessidades); II - a asseguração da viabilidade técnica e o tamanho do espaço ambiental (PTP/INT/A); III - a caracterização das informações técnicas suficientes para a definição e quantificação de materiais, equipamentos e serviços (Projeto Básico).	Direciona a alocação eficaz dos recursos para atendimento da demanda efetiva da instituição em conformidade com os critérios técnicos, legais e ambientais.	Avaliar os processos de Concepção, planejamento e aprovação dos projetos de reforma, inclusive plano e de política institucional.	Promoção da efetividade da identificação de necessidades e a maior sustentabilidade dos planejamentos.	Análise dos Processos de Levantamento de Necessidades, PTP/INT/A e/ou Anuprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. Não envolve o corpo de organização.	Resolução 114/2010/CNJ (https://www.cnj.jus.br/ass/auditor/146); Lei 14.133/2021 - Lei de Licitação e Contratos; Planejamento Estratégico; Plano de Obras; Programa de manutenção predial; Orientações para elaboração de planilhas organizaméticas de obras públicas, Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, 2018, 143p; Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Construção e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas (TCU, 2014); Manual de Obras Públicas: Construção (SEAP, 2020); Manual de Obras Públicas: Manutenção (SEAP, 2020); Manual de Obras Públicas: Projeto (SEAP, 2020); Obras Públicas - Recomendações (TCU, 2014).	Excesso de alterações e aditivos contratuais em decorrência da fragilidade na identificação de necessidades; Imprecisões da Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de projetos e/ou orçamento estimativo; Atraso de início da obra por motivo do TJRO (liberação do local de implantação, necessidade de execução prévia de com serviços, interferência com outras atividades etc).	SA	Auditoria
Administração e Logística	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	12	Reformas - Organização	Fixação dos critérios de aceitabilidade de preços - total e unitários - sendo a principal referência para a análise das propostas das empresas. Engloba I - analisar os serviços necessários para a sua execução da obra, que constam dos projetos, memorial descritivo e especificações técnicas; II - levantar com precisão os quantitativos desses serviços; III - calcular o custo unitário dos serviços; IV - calcular o custo direto da obra; e V - estimar os demais indiretos e a remuneração dos construtores.	Evita a sub e superestimação de custos e os impactos consequentes.	Avaliar a existência de sub ou superestimação de custos e suas causas.	Promoção das melhores práticas de orçamentação.	Análise dos controles internos para estabelecimento dos preços parâmetros.	Orientações para elaboração de planilhas organizaméticas de obras públicas, Tribunal de Contas da União, Brasília: TCU, 2018, 143p; Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Construção e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas (TCU, 2014).	Prejuízo a concorrência; Obras concluídas ou aditivos contratuais; Superpagos ou Superfaturamentos.	SA	Auditoria
Administração e Logística	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	13	Manutenção Predial	Conjunto de atividades a serem realizadas ao longo da vida útil da edificação para conservar ou recuperar a sua capacidade funcional e de seu sistema construtivo e manter a sustentabilidade e segurança dos seus usuários (MINT 1537). Pode ser corretiva ou preventiva e engloba procedimentos como identificação das necessidades/ocorrências, planejamento das manutenções, providência de reparos, médio e grande reparos, fiscalização de contratos, gestão de contratos, entre outros.	Evita a descontinuidade e prejuízos à utilização (prevenir) e permite a continuidade dos uso (corretivo) dos sistemas, elementos e componentes das edificações evitando a degradação e os prejuízos pessoais e patrimoniais.	Avaliar os controles de conformidade e desempenho na concepção e planejamento das manutenções.	Promoção do aprimoramento dos mecanismos de identificação de necessidades e planejamento do processo de manutenção predial.	Análise das demandas incluídas no PCA, dos controles de identificação e priorização de demanda urgente, dos mecanismos preventivos, bem como da fiscalização e gestão de contratos.	MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS (SA); PCA; NBR ABNT 9030:2004 - Aceitabilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR ABNT ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade; NBR ABNT ISO 14001:2015 - Sistema de Gestão Ambiental.	Prejuízo à utilização do Patrimônio; Impactos no desempenho de serviços; Prejuízo ao meio ambiente, saúde e qualidade de vida dos servidores.	SA	Auditoria
Administração e Logística	Segurança Institucional	14	Segurança Institucional e Patrimonial	Conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, observar e monitorar ações de qualquer natureza que possam ameaçar a integridade do Tribunal e de seus integrantes. Compreendem as atividades de segurança orgânica e a atividade de inteligência. Segurança Patrimonial preventiva, por meio de gestão administrativa, controle de acesso, vigilância patrimonial, prevenção e combate a incidentes e proteção dos patrimônios institucionais.	Safeguarda de Ativos, Pessoas, Processos, equipamentos e informações, inteligência e contra-inteligência.	Avaliar a efetividade dos planos, políticas, projetos e medidas relacionados a segurança orgânica, patrimonial, e de inteligência em âmbito do TJRO.	Promoção aperfeiçoamento das políticas de segurança orgânica e patrimonial, considerando a segurança de pessoas, áreas e instalações, materiais e Tecnologia da Informação.	1. Avaliar as competências e atividades desenvolvidas pelo Comitê permanente de segurança do TJRO; 2. Avaliar a eficácia dos planos, políticas e projetos voltados a segurança orgânica e Patrimonial; 3. Avaliar a política de gestão de riscos em relação a segurança institucional e de informações; 4. Disseminação da Cultura da segurança Institucional; 5. Análise dos Níveis de Segurança nos Contratos do Instituto e no Capital; 6. Avaliação dos sistemas de vigilância e vigilância armada e segurança; 7. Controle de Acesso (pessoas, veículos, mercadorias), saída de emergência; 8. Abuso de funcionamento das edificações; 9. Brigada de incêndios; 10. Instalações físicas.	Resolução 20/2021; Ans 52/2022; Resolução n. 201/2019-CNJ; Resolução n. 095/2019-PR; Instrução n. 008/2017-PR; Instrução n. 005/2017-PR; Instrução n. 015/2017-PR; Instrução n. 20/2017-PR; Instrução 016/2018-PR; Instrução 082/2021-TJRO; Instrução 087/2020-TJRO; Instrução 088/2020-TJRO; Instrução 071/2021-TJRO; Instrução 117/2023-TJRO; Instrução 122/2023-TJRO.	1. Ataque a Pessoas, Servidores, Magistrados 2. Ausência de gestão de riscos efetiva em relação a segurança da informação 3. Ausência de interação entre o Gabinete de Segurança Institucional e Secretaria de Tecnologia da Informação quanto aos riscos e ações relativos a segurança da informação.	GSI	Auditoria
Estratégia e Políticas Institucionais	Estabelecer a Estratégia Institucional	15	Planejamento Estratégico Institucional	Aplicação de Metodologia alinhada ao CNJ para definição de missão, visão, valores, mandamentos, indicadores, metas e iniciativas para alcançar os objetivos institucionais.	Estratégia e política institucional efetivada e alinhada com missão institucional.	Avaliar a aderência do processo de planejamento estratégico com legislação e com as práticas de gestão estratégica.	1. Verificar a existência de monitoramento de desempenho da estratégia; 2. Verificar o critério de alocação de recursos para os projetos; 3. Verificar os mecanismos de integração dos planos; 4. Verificar o alinhamento das metas do TJRO com as metas estabelecidas pelo CNJ.	1. Resolução N. 265/2021-TJRO; 2. Resolução CNJ Nº 323 de 29/06/2020; 3. Resolução CNJ Nº 404 de 16/06/2021; 4. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU, 2020, 3ª edição; 5. Mapa de planejamento e possíveis atores relacionados às práticas de governança pública organizacional - ESTRATÉGIA (https://portal.tjro.jus.br/governanca/governancapublica/organizacao/auditoria-de-governanca/materiais-de-auditoria.htm).	1. Bona articulação entre formulação e implementação da estratégia; 2. Tomada de decisão sobre alocação de recursos, projetos e ações das áreas de negócio não alinhadas à estratégia organizacional; 3. Emprego de recursos organizacionais em ações e projetos não prioritários; 4. Desperdício de recursos em comitês, projetos e ações que não atendem às necessidades organizacionais; 5. Inefetividade das iniciativas executadas em relação aos objetivos e metas dos mandamentos.	GGOV SCGJ SCJP SCF SA EMBRON STC DECOM	Auditoria	
Estratégia e Políticas Institucionais	Estabelecer a Estratégia Institucional	16	Plano de Sustentabilidade Institucional	Plano de sustentabilidade ambiental e social, institucional e política que objetive uma melhor eficiência da gestão pública e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do Tribunal.	Amar de forma sustentável, justa, ambientalmente responsável e economicamente eficaz.	Avaliar o desenho do plano de sustentabilidade, com objetivo de identificar as responsabilidades definidas, ações, metas, prazos e ações necessárias de monitoramento e avaliação de resultados dos resultados de práticas de sustentabilidade.	1. Promover a adequação das aquisições com base em critérios sustentáveis; 2. Promover a adequação logística dos recursos; 3. Promover a melhoria da qualidade e monitoramento dos resultados de práticas de sustentabilidade.	1. Verificar se o processo de contratação adota critérios de sustentabilidade; 2. Verificar a existência de ações para a utilização racional dos recursos; 3. Promover a existência de ações visando a implementação de práticas sustentáveis.	1. Resolução n. 143/2020-TJRO; 2. Resolução n. 203/2021-TJRO; 3. Lei n. 12.187/2009; 4. Resolução n. 332/2020-CNJ; 5. Resolução n. 400/2021-CNJ; 6. Resolução n. 401/2021-CNJ; 7. Decreto n. 7.746/2012; 8. Lei 12.305 (Pol. Nacional de Resíduos Sólidos); 9. Art. 225 da Constituição Federal; 10. ISO 14001; 11. ANS 616 de 01/04/2024.	1. Aquisição não sustentável; 2. Utilização não racional dos recursos; 3. Falta de monitoramento das práticas de sustentabilidade.	GGOV SCGJ SCJP SCF SA EMBRON STC DECOM	Auditoria
Estratégia e Políticas Institucionais	Estabelecer Políticas Institucionais de Governança	17	Governança Institucional	Processos organizacionais alinhados aos mecanismos de governança pública: liderança, estratégia e controle.	Aperfeiçoamento dos processos de tomada de decisão.	Avaliar o nível de integração dos processos organizacionais aos mecanismos de governança.	1. Verificar a existência de estrutura formal de governança; 2. Verificar a existência de submissão de decisão crítica aos comitês sistêmicos de governança; 3. Verificar a existência de processos e práticas de gestão de riscos institucionais; 4. Verificar a existência de sistema de controle interno, bem como verificar a existência de definição de papéis segundo o modelo de governança de riscos das três linhas.	1. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU, 2020, 3ª edição; 2. Mapa de planejamento e possíveis atores relacionados às práticas de governança pública organizacional - ESTRATÉGIA (https://portal.tjro.jus.br/governanca/governancapublica/organizacao/auditoria-de-governanca/materiais-de-auditoria.htm); 3. Caso EMBRON; 4. ISO 31000; 5. Resolução n. 120/2019-PR; 6. Resolução n. 298/2023-TJRO; 7. Decreto Normativo n. 02/2014/TJCE-RO; 8. Instrução Normativa n. 58/2017/TJCE-RO; 9. Art. 2º, 25, de 15/12/2023 (código de ética); 10. Resolução n. 230/2023 (política de gestão de riscos); 11. Resolução n. 306/2023 (Sistema de Integridade).	1. Falta de integração entre gestão e governança; 2. Decisões menos assertivas.	GGOV SCGJ SCJP SCF SA EMBRON STC DECOM	Auditoria	
Estratégia e Políticas Institucionais	Estabelecer Políticas Institucionais de Governança	18	Governança Organizacional	Processos organizacionais alinhados às boas práticas de governança organizacional.	Aperfeiçoamento da gestão organizacional e financeira.	Avaliar a adequação do planejamento, execução e monitoramento do orçamento às boas práticas de governança organizacional.	1. Promover maior clareza nos papéis e responsabilidades dos áreas no processo organizacional; 2. Promover o melhor gerenciamento do processo organizacional por meio de avaliação de indicadores; 3. Promover o alinhamento do orçamento ao planejamento estratégico.	1. Verificar se organização implementa processo de avaliação da execução organizacional de exercícios anteriores e a análise na elaboração dos seus projetos organizacionais; 2. Verificar se existe matriz organizacional formal de redução de desperdício para o caso prático (matriz); 3. Verificar se o histórico do cumprimento das metas dos planos estratégicos é usado como insumo no processo de planejamento organizacional da organização; 4. Verificar se as leis organizacionais levam em consideração os resultados do monitoramento e avaliação das políticas públicas.	1. Matriz de governança e gestão organizacional do TJRO; 2. Resolução n. 120/2019-PR; 3. Lei n. 316 de 03/08.	1. Falta de alinhamento entre os resultados da execução organizacional de exercícios anteriores e a elaboração das propostas organizacionais; 2. Inexistência de matriz organizacional para redução de desperdício em seus prazos; 3. Mapa dos planos estratégicos não integrados com o planejamento e organização da organização; 4. Resultados do monitoramento e avaliação das políticas públicas não integrados com o processo organizacional.	GGOV SCGJ SCJP SCF SA EMBRON STC DECOM	Auditoria
Estratégia e Políticas Institucionais	Planejamento, Gestão de Programas e Projetos Institucionais	19	Elaboração, Execução e Monitoramento de Programas e Projetos	Planejamento e Gestão de Projetos do TJRO de forma alinhada entre a metodologia de gestão de projetos, alinhada pela instituição, com o disposto nos preceitos organizacionais (PPA, LDO e LDO), integrada pelo relatório projeto - ações - programas.	Cumprimento do Planejamento Estratégico do TJRO.	Avaliar a eficácia e a eficiência do planejamento institucional, bem como o alinhamento com as peças organizacionais.	1. Promover o planejamento do gerenciamento do processo organizacional por meio da avaliação de indicadores; 2. Promover o fortalecimento dos controles administrativos quanto ao monitoramento dos projetos; 3. Promover a integração entre as peças organizacionais (PPA, LDO e LDO).	1. Verificar a execução física e orçamentária dos projetos, ações e programas; 2. Verificar a compatibilidade das peças organizacionais.	LEI Nº 4.647, de 18 de novembro de 2019 (Plano Plurianual 2020-2023); Lei LUI Nº 584, DE 31 DE JULHO 2023 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024; 3. Lei LUI Nº 584, DE 31 DE JULHO 2023 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024; 4. RESOLUÇÃO N. 205/2021-TJRO; 5. Resolução CNJ Nº 323 de 29/06/2020.	1. Falta de participação de áreas funcionais relevantes para a qualidade das propostas organizacionais; 2. Falta de clareza na estratégia da organização (que não é adequadamente refletida nos prioridades organizacionais); 3. Falta de clareza no estabelecimento de critérios para alocação organizacional.	GGOV SCGJ SCJP SCF SA EMBRON STC DECOM	Auditoria
Gestão Organizacional, Financeira e Control	Execução e Orçamento	20	Execução Organizacional e Financeira	Execução dos Programas, Projetos, e Ações no PPA, LDO e LDO.	Prever os recursos organizacionais e financeiros, de maneira eficaz, ágil, transparente, livre de distorção relevante, em sintonia com as diretrizes organizacionais, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.	Avaliar a aderência do processo de execução organizacional e financeira, bem como avaliar o desempenho dos programas e ações organizacionais.	1. Promover o aperfeiçoamento do gerenciamento do processo organizacional por meio da avaliação de indicadores; 2. Promover o aperfeiçoamento dos mecanismos de monitoramento do PPA, permitindo que o projeto corrija eventualidades que comprometam os resultados a serem alcançados.	1. Verificar se a gestão avalia a oportunidade e conveniência de cancelar ou de reduzir seus recursos, relativos a ações organizacionais não executadas ou com baixa execução; 2. Verificar a eficácia dos controles para inserção em Roteiro e Pagar e para cumprimento das obrigações financeiras.	1. CF/88; 2. LC n. 01/2000; 3. Lei n. 4320/04; 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; 5. Manual de Análise de Riscos e GGOV; 6. Análise TCU 198/2016 - Planície; 7. Código de boas práticas para a transparência fiscal - FMI; 8. Guia de boas práticas para a transparência organizacional - OCDE; 9. Resolução N. 205/2021-TJRO; 10. Resolução CNJ Nº 370 de 28/01/2021; 11. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU, 2020, 3ª edição; 12. Mapa de governança e gestão organizacional. (https://portal.tjro.jus.br/governanca/governancapublica/organizacao/auditoria-de-governanca/materiais-de-auditoria.htm).	1. Inconformidade das inscrições em RP; 2. Falta de liquidação para fazer frente às obrigações financeiras; 3. Baixo desempenho dos programas, projetos e ações.	GGOV SCGJ SCJP SCF SA EMBRON STC DECOM	Auditoria

Macroprocesso	Processo	Id	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo Preliminar	Contextos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Unidade de Auditoria
Gestão Orçamentária, Financeira e Controladoria	Executar o Orçamento	21	Fiscalização da Arrecadação	Fiscalização do recolhimento das contas judiciais, extrajudiciais e demais receitas do Fundo.	Assegurar o adequado recolhimento das receitas judiciais e extrajudiciais.	Avaliar a aderência do processo de fiscalização da arrecadação às boas práticas de governança orçamentária e financeira.	1. Promover o aperfeiçoamento dos controles administrativos da arrecadação da receita. 1. Avaliar as atividades de planejamento/orçamento da fiscalização das contas judiciais, extrajudiciais e demais receitas do Fundo; 2. Verificar quais os sistemas utilizados na fiscalização da arrecadação.	1. CF/88; 2. Lei n.º 101/2000; 3. Lei n.º 4320/64; 4. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; 5. Manual de Auditoria do SGP, GCGOV; 6. Lei 3996/2016 (Novo Regimento de Contas Judiciais); 7. RIC nº67/2022/CGOJIS; 8. RESOLUÇÃO CONJUNTA N.º 91/2022/PGJ-GAB; 9. RESOLUÇÃO Nº 09-CPJPG/2019/PGJ-GAB; 10. Maria de governança e gestão orçamentária (https://portal.tjrr.jus.br/governanca/governancapublicas/organizacional/auditoria-de-governanca/materiais-de-auditoria.htm).	1. Instrução de Receita em decorrência da ineficiência dos controles na arrecadação.	SGF	Auditor	
Gestão Orçamentária, Financeira e Controladoria	Executar o Orçamento	22	Gestão e Controle dos Ingressos Extrajudiciais	Registro e controle de receitas extrajudiciais.	Garantir a eventual compensação de descontamentos contratuais de fornecedores.	Avaliar a conformidade dos registros e controles de ingressos extrajudiciais.	1. Promover o adequado controle da receita vinculada. 2. Promover a sustentabilidade na devolução dos ingressos extrajudiciais. 3. Promover a adequada prestação de conta dos recursos extrajudiciais.	1. Verificar se os garantidos contratuais e demais ingressos extrajudiciais; 2. Verificar a finalidade dos recursos financeiros oriundos de ingressos extrajudiciais; 3. Verificar a classificação da fonte de recursos extrajudiciais; 4. Promover o controle preventivo e corretivo no âmbito do TJP.	1. Art. 56 da Lei n.º 8.666/93; 2. Art. 37 da Lei n.º 13.282/2021; 3. Art. 3º da Lei n.º 4320/64; 4. Resolução em n.º 154/2012; 5. Pro-memo comarca presidente e correlográfia n.º 07/2017.	1. Subavaliação ou superavaliação dos garantidos contratuais; 2. Distorção da finalidade dos recursos financeiros oriundos de ingressos extrajudiciais; 3. Inadequada classificação da fonte de recursos extrajudiciais.	SGF GOF	Auditor
Gestão Orçamentária, Financeira e Controladoria	Gestão do Ciclo Controlador	23	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas	Evidenciação das informações patrimoniais, financeiras e orçamentárias.	Fidelidade orçamentária, financeira e controladora eficiente, eficaz, fidedigna, transparente, livre de distorções relevantes.	Avaliar se as demonstrações contábeis estão livres de distorções relevantes.	1. Promover a conformidade das Demonstrações Contábeis. 2. Promover a Transparência das informações contábeis. 3. Promover a confiabilidade das informações contábeis para a tomada de decisão e prestação de contas.	1. Verificar a existência dos dados das contas contábeis no sistema Siga; 2. Verificar a fidedignidade das contas contábeis de maior materialidade; 3. Verificar a classificação das contas contábeis de maior materialidade; 4. Verificar se as contas do passivo estão subavaliadas; 5. Verificar se as contas do ativo estão superavaliadas.	1. Lei n.º 101/2000; 2. Lei n.º 4320/64; 3. MCASP; 4. NBR TSP ESTRUCTURA CONCEITUAL; 5. NBR TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBR TSP 13.	1. Reconhecimento intencional de ativos e passivos; 2. Superavaliação de ativos; 3. Subavaliação de passivos; 4. Distorção Relevante das informações.	SGF SGP DECOR	Auditor
Gestão Orçamentária, Financeira e Controladoria	Planejar o Orçamento	24	Planejamento Orçamentário e Financeiro	Planejamento dos Recursos, Projetos e Ações orçamentárias e financeiras. PPA, LDO e LOA.	Prever a alocação dos recursos orçamentários e financeiros, de forma eficaz, fidedigna, transparente, livre de distorções relevantes.	Avaliar o alinhamento do processo de planejamento orçamentário e operacional, com Programas, Projetos e Ações orçamentárias no PPA, LDO e LOA.	1. Promover o alinhamento das metas do PJRO com as metas estabelecidas pelo CNJ. 2. Promover a adequação do indicadores em relação aos objetivos institucionais. 3. Promover a eficiência e a economicidade do processo orçamentário por meio de verificação da existência de metas institucionais financeiras; 4. Promover maior aderência do processo orçamentário com as legislações orçamentárias, preponderância e com as boas práticas de governança orçamentária; 5. Promover maior transparência das informações orçamentárias e financeiras.	1. Verificar a adequabilidade dos indicadores estratégicos e orçamentários; 2. Verificar o alinhamento entre as metas estratégicas e orçamentárias; 3. Verificar se o histórico da execução orçamentária (monetário) usado como insumo no processo de planejamento e computação das organizações; 4. Verificar se os problemas/sucessos públicos foram adequadamente mapeados, subscritas por meio do PPA; 5. Verificar a coerência entre o problema identificado, o objetivo e o resultado esperado; 6. Verificar a compatibilidade entre a execução física e financeira das ações planejadas; 7. Verificar a adequação dos indicadores ao que se propõe medir.	1. CF/88; 2. Lei n.º 101/2000; 3. Lei n.º 4320/64; 4. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; 5. Manual de Auditoria do SGP e GCGOV; 6. Lei 3996/2016 (Novo Regimento de Contas Judiciais); 7. RIC nº 67/2022/CGOJIS; 8. RESOLUÇÃO Nº 09-CPJPG/2019/PGJ-GAB; 9. Resolução CNJ Nº 205/2021 (TJRO); 10. Resolução CNJ Nº 170 de 28/01/2021; 11. Referencial Básico de Governança Institucional, TCU/2020, 3ª edição; 12. Maria de governança e gestão orçamentária (https://portal.tjrr.jus.br/governanca/governancapublicas/organizacional/auditoria-de-governanca/materiais-de-auditoria.htm); 13. Guia Prático de Análise ex ante.	1. Falta de clareza nos papéis e responsabilidades do processo de planejamento orçamentário; 2. Falta de participação de áreas funcionais relevantes para a qualidade da proposta orçamentária; 3. Falta de clareza nos procedimentos para fundamentar adequadamente a proposta orçamentária; 4. Falta de alinhamento da execução orçamentária com o planejamento estratégico; 5. Falta de metas físicas e econômicas financeiras.	GCGOV SGOJ SGF SA EMERSON STC DECOR	Auditor Auditor
Gestão Patrimonial e de Manutenção	Gestão Conformidade e Legitimidade dos Bens	25	Incorporação de Bens Permanentes	Trata-se da execução de procedimentos de identificação, registro e inclusão de bem permanente no ativo patrimonial do PJRO.	Ativo patrimonial adequado, acessível e sustentável.	Avaliar a conformidade das atividades de identificação, registro e inclusão de bem permanente no ativo patrimonial e a eficácia dos controles adotados.	1. Promover a adequação das incorporações de bens de consumo permanente (adquirimento, incorporação, tombamento, empacotamento).	1. Verificar a existência de Registro de bens com número de identificação digitalizado; 2. Verificar a adequação do sistema patrimonial para cadastramento de informações dos bens.	1. Instrução n.º 020/2019-PR.	1. Incorporação de bens patrimoniais em desacordo com o recebimento/definitivo.	SA	Auditor
Gestão Patrimonial e de Manutenção	Gestão Conformidade e Legitimidade dos Bens	26	Baixa Patrimonial de Bens de Consumo e Permanentes	A baixa dos bens móveis de consumo e permanentes consiste na desincorporação, que finaliza na inutilização do respectivo registro patrimonial e na sua exclusão do ativo circulante e não-circulante, respectivamente, quando resultare de perda ou insuscetibilidade.	Ativo patrimonial adequado, acessível e sustentável.	Avaliar a conformidade das atividades relacionadas à baixa patrimonial e a eficácia dos controles adotados.	1. Promover a adequação das baixas patrimoniais e dos controles adotados.	1. Verificar a existência de bens que atendem os critérios de baixa e superavaliação e a conta contábil do ativo imobilizado; 2. Verificar a conformidade dos bens baixados com os critérios legais; 3. Verificar a existência de segregação de função da comissão de bens de bens e no sistema de gestão patrimonial.	1. Instrução N.º 88/2022.	1. Distorção na baixa patrimonial de bens insuscetíveis por ausência de destinação adequada dos resíduos; 2. Membro da comissão de baixa com perfil inadequado de acesso ao sistema, com risco de segregação de função.	SA	Auditor
Gestão Patrimonial e de Manutenção	Gestão Conformidade e Legitimidade dos Bens	27	Inventário de Bens Móveis e Imóveis	Procedimento administrativo que se constitui em levantamento físico e financeiro de todos os bens permanentes, tendo como finalidade a verificação da compatibilidade entre o inventário e a existência, bem como a sua utilização e o estado de conservação.	Ativo patrimonial adequado, acessível e sustentável.	Avaliar a conformidade das atividades relacionadas ao inventário e a eficácia dos controles adotados.	1. Promover a adequação do inventário e dos controles adotados.	1. Verificar o cumprimento do cronograma de inventário acerca dos bens não localizados; 2. Verificar a existência de notificação pela comissão de inventário, no supramencionado por bens não localizados; 3. Verificar a adequação de procedimentos para localização dos bens não localizados, identificados pela comissão de inventário.	1. INSTRUÇÃO Nº 067/2020-TJRO.	1. Ausência de notificação de bens não localizados; 2. Ausência de resgate de bens não localizados; 3. Distorção na inventário de procedimento administrativo para bens não localizados.	SA	Auditor
Gestão Patrimonial e de Manutenção	Gestão Documentação Patrimonial e Arquivo Histórico	28	Gestão do Arquivo Corrente, Intermediário e Definitivo	Gestão do Arquivo Corrente, Intermediário e Definitivo.	Ativo patrimonial adequado, acessível e sustentável.	Avaliar a conformidade e desempenho da gestão documental.	1. Promover a adequada classificação e empacotamento conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos da administração do Poder Judiciário. 2. Promover a adequada classificação de acesso às informações de acordo com os critérios estabelecidos no LAI. 3. Promover o estabelecimento de metas para redução do passivo arquivado.	1. Verificar a existência e o funcionamento do plano de classificação e tabela de temporalidade; 2. Verificar se a classificação de acesso está em conformidade com o LAI; 3. Verificar a existência de metas e monitoramento acerca da redução do passivo arquivado.	1. Lei nº 12.527/2011; 2. PRONAM: Resolução CNJ n.º 324/2020; 3. Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; 4. Resolução n.º 058/2015-PR; 5. Resolução n.º 055/2015; 6. Resolução n.º 37/2011-CNJ; 7. Resolução CNJ nº 91/2009.	1. Eliminação de documentos/processos com classificação de prioridade inadequada; 2. Gestão inadequada; 3. Morosidade nos procedimentos; 4. Distorção dos documentos/processos; 5. Falta de controle dos documentos/processos.	SA	Auditor
Gestão Patrimonial e de Manutenção	Gestão Documentação Patrimonial e Arquivo Histórico	29	Gestão da Documentação Histórica	Análise documental de preservação da memória do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.	Ativo patrimonial adequado, acessível e sustentável. Preservação da história Organizacional.	Avaliar a conformidade e desempenho da gestão documental.	1. Promover a adequada estratégia de preservação de documentos institucionais.	1. Verificar a importância dos documentos arquivados para a memória da instituição, considerando a tabela de temporalidade.	1. Lei nº 12.527/2011; 2. PRONAM: Resolução CNJ n.º 324/2020; 3. Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; 4. Resolução n.º 058/2015-PR; 5. Resolução n.º 055/2015; 6. Resolução n.º 37/2011-CNJ; 7. Resolução CNJ nº 91/2009.	1. Eliminação inadequada de documentos; 2. Distorção dos documentos/processos; 3. Falta ou excesso dos documentos/processos.	Emerson	Auditor
Gestão Patrimonial e de Manutenção	Gestão e Fiscalizar os Contratos e os Acordos	30	Realização de Bens Permanentes e de Consumo	Trata-se da execução de atividades de recebimento preventivo e definitivo de bens permanentes e de consumo, com o objetivo de assegurar a conformidade dos bens recebidos com as condições estabelecidas no tom do compromisso ou no contrato.	Contratos e acordos eficazes, sustentáveis e geridos de acordo com as normas vigentes.	Avaliar a conformidade das atividades de recebimento preventivo e definitivo e a eficácia dos controles adotados.	1. Promover a melhoria do desenho do processo e das normas, por meio da segregação de função. 2. Promover o aperfeiçoamento técnico da comissão de recebimento de bens.	1. Verificar a existência de segregação de função na composição da comissão de recebimento de bens; 2. Verificar se os membros da comissão possuem conhecimento técnico para recebimento nos termos do contrato.	1. Instrução n.º 020/2019-PR; 2. INSTRUÇÃO Nº 086/2018-PR; 3. Instrução n.º 010/2015-PR.	1. Falta de segregação de função no recebimento preventivo e definitivo; 2. Recebimento de bens em desacordo com os critérios contratuais, devido à deficiência de conhecimento técnico de membros da comissão.	SA	Auditor
Governança e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	Governança e Gestão de TIC	31	Desenvolvimento de Soluções e Aplicações	O processo de desenvolvimento de soluções e aplicações corresponde uma série de etapas interconectadas que visam criar software funcional e eficaz para atender às necessidades de usuários ou resolver problemas específicos da instituição, tendo como os principais processos: Identificação de requisitos, análise e planejamento. A Gestão do Desenvolvimento de Software tem finalidade de otimizar o trabalho das equipes envolvidas, definindo papéis e responsabilidades, normatizando o processo de desenvolvimento, gerenciamento, manutenção e atualização dos softwares do TJRO. Orienta na utilização de "Boas Práticas" com foco em metodologias Ágeis de desenvolvimento de software, implementando flexibilidade no mercado, assim como evitar problemas no processo de liberação e implantação dos Projetos de Software e permitir acompanhamento da sua performance durante todo o ciclo de vida.	Entrega de softwares no tempo, custo e que agregue valor ao PJRO.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de escopo e requisitos; b) de arquitetura; c) de processos de desenvolvimento e manutenção; d) ciclo de vida de desenvolvimento e entrega; e) de testes e validação; f) de segurança; g) de backup e recuperação; h) de monitoramento e manutenção; i) de atualização e melhoria;	Espera-se que as soluções financeiramente implementadas sejam capazes de atender às necessidades do TJRO de forma a poderem prestar melhores serviços à sociedade. Além disso, é também esperado que ocorra maior economia nos recursos públicos disponíveis. Após o controle que trata desses temas, a serem realizados pelo PJRO.	1. Verificar a existência de controles relativos à segurança da informação; 2. Verificar a existência de controles relativos à continuidade dos negócios; 3. Verificar a existência de controles relativos à proteção de dados; 4. Verificar a existência de controles relativos à privacidade; 5. Verificar a existência de controles relativos à acessibilidade; 6. Verificar a existência de controles relativos à interoperabilidade; 7. Verificar a existência de controles relativos à portabilidade; 8. Verificar a existência de controles relativos à reutilização; 9. Verificar a existência de controles relativos à preservação;	a) Não entrega do software no prazo; b) Software entregue não atender a necessidade do demandante; c) Informar o usuário sobre o status do projeto; d) Descontrole dos Projetos; e) Falta de controle da criação/modificação dos serviços de infraestrutura de TIC; f) Falta de controle da criação/modificação dos serviços de infraestrutura de TIC; g) Recursos ociosos e/ou subutilizados.	STC	Auditor	
Governança e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	Governança e Gestão de TIC	32	Gestão da Infraestrutura de TIC	Gestão da Infraestrutura em seus objetivos planejar, executar e gerir os recursos de infraestrutura de rede, sistemas, recursos de videoconferência, telefonia, equipamentos servidores e rede, procedimentos de segurança e demais serviços vinculados a rede de dados.	Infraestrutura adequada, acessível e sustentável.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de disponibilidade; b) de capacidade; c) de ativos de infraestrutura e de telecomunicações corporativas; d) de segurança; e) de backup e recuperação; f) de monitoramento e manutenção; g) de atualização e melhoria;	1. Melhorar os controles dos recursos tecnológicos para evitar insustentabilidade, gargalos, vulnerabilidades, entre outros problemas que podem surgir com o tempo; 2. Atualizar e melhorar a infraestrutura; 3. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 4. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 5. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 6. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 7. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 8. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 9. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 10. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 11. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 12. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 13. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 14. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 15. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 16. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 17. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas; 18. Atualizar a infraestrutura e de telecomunicações corporativas;	1. Resolução CNJ N.º 370/2021; 2. Resolução CNJ N.º 320/2021; 3. Processo de Governança da Capacidade e Disponibilidade da Infraestrutura de TIC; 4. Processo de Governança de Manutenção; 5. Processo de Gestão e Implantação de TIC; 6. Processo de Gestão de TIC; 7. Processo de Governança da Configuração e Ativação de Serviço; 8. Processo de Governança de Ativação de TIC; 9. Processo de Governança de Backup; 10. Processo de Seleção de Bens de Infraestrutura; 11. Processo de Tratamento e Resposta a Incidentes de Rede;	a) Infraestrutura não funcionar dentro da capacidade; b) Análise de planejamento da capacidade da infraestrutura; c) Informar o usuário sobre o status do projeto; d) Descontrole dos Projetos; e) Falta de controle da criação/modificação dos serviços de infraestrutura de TIC; f) Falta de controle da criação/modificação dos serviços de infraestrutura de TIC; g) Recursos ociosos e/ou subutilizados.	STC	Auditor	

Apêndice IV - Cadela de Processos Auditáveis

Macroprocesso	Processo	Id	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo Preliminar	Conhecimentos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Pontuadora	Unidade de Auditoria
Governança e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	Governança e Gestão de TIC	33	Gestão de Serviços de TIC e Atendimento ao Usuário	É a implementação e o gerenciamento da qualidade dos serviços de TI de forma a atender às necessidades de negócios, o gerenciamento de serviços de TI é feito pelos provedores de serviços de TI por meio da combinação adequada de pessoas, processos e tecnologia da informação (ITI).	Disponibilidade dos serviços de TIC dentro do prazo e qualidade.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de catalogação; b) de requisição; c) de incidentes; d) de abertura de incidentes/emergências; e) de cancel de serviços; estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos destes processos.	- Melhorar na agilidade com a automação de diversos fluxos; - Melhorar na qualidade dos serviços; - Melhorar na experiência do usuário; - Focar na continuidade dos processos críticos; - Melhorar a resolução do problema nos atendimentos.	Avaliação da eficácia dos controles relativos à serviços de TIC que compreendem os processos: a) de catalogação; b) de requisição; c) de incidentes; d) de abertura de incidentes/emergências; e) de cancel de serviços.	- Resolução (CN) N. 370/2021; - Resolução (CN) N. 320/2021; - Information Technology Infrastructure Library - ITIL; - Processo de Gerenciamento de Acordo de Nível de Serviço; - Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços; - Processo de Gerenciamento de Incidentes de TIC; - Processo de Gerenciamento de Mudanças; - Processo de Gerenciamento de Problemas; - Processo de Gerenciamento de Resposta de Serviço de TIC; - Processo de Liberação e Implantação de TIC; - Processo de TIC; a) Processo de Gerenciamento de Acesso e Uso de Recursos de TIC; b) Processo de Gerenciamento de Acordo de Nível de Serviço; c) Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços; d) Processo de Gerenciamento da Gestão de Serviços; e) Processo de Gerenciamento de Incidentes de TIC; f) Processo de Tratamento e Resposta a Incidentes de Rede; g) Processo de Gerenciamento de Incidentes de Segurança da Informação; h) Processo de Gerenciamento de Problemas; i) Processo de Gerenciamento de Resposta de Serviço de TIC.	a) Independência dos serviços de TIC; b) Análise de registros dos incidentes e serviços prestados; c) Análise do plano de continuidade decorrente dos incidentes; d) Não atendimento dentro do prazo estabelecido dentro do SLA; e) Fluxo de dados mantidos.	STIC	Auditoria
		34	Governança e Gestão de TIC	O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em atendimento ao Art. 11 da Resolução (CNJ) nº 370/2021 (ENTIC-JUD), realiza, anualmente, diagnóstico para aferir o nível de maturidade da Governança, Gestão e Incentivos de TIC dos órgãos subordinados ao controle administrativo e financeiro do CNJ. O objetivo da governança de TI é assegurar que as ações de TI estejam alinhadas com o negócio da organização, agregando-lhe valor. O desempenho da área de TI deve ser medida, os recursos proporcionalmente alocados e os riscos identificados, analisados, gerenciados e controlados nas iniciativas de TI nas organizações para garantir o retorno de investimentos e a adoção de melhores nos processos organizacionais.	Tanto a governança quanto a gestão de TIC são essenciais para garantir que a tecnologia seja usada de forma eficaz, que os recursos sejam mitigados e que os objetivos da organização sejam alcançados. Elas trabalham em conjunto para criar um ambiente de TIC que suporte a estratégia e a governança corporativa de uma organização. Conforme o art. 2º, inciso II, da Resolução (CNJ) nº 370/2021, o resultado dos órgãos do Poder Judiciário no Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (GovTIC-JUD) compõe a meta do ENTIC-JUD, referendo a importância desta avaliação para o desenvolvimento e aprimoramento das práticas de Governança, Gestão e Incentivos de TIC.	Verificar se as ações e controles que visa atender o ENTIC-JUD 2021/2025, que divide os validadores de Governança de TIC em dois domínios, abrangendo uma, tais como: Governança e Gestão de TIC; a) Políticas e Planejamento; b) GovTIC-JUD; c) Transformação Digital; d) Atendimento e Suporte ao Usuário; e) Estrutura Organizacional e Manuseio; f) Processos; g) Gerenciamento de Serviços de TIC; h) Sistema de Informação; i) Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem; j) Riscos, Segurança da Informação e Proteção de Dados.	- Melhorar no ambiente de controle referente à governança de TIC, gerenciamento de riscos, atuação dos comitês de forma que as políticas e diretrizes contribuam para ações efetivas na prestação de serviços e infraestrutura de TIC para as áreas mais flexíveis, para a constante melhoria na prestação jurisdicional. - Cumprir a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD); - II – Meta Atual no mínimo 75% dos órgãos do Poder Judiciário com nível de maturidade satisfatório no Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (GovTIC-JUD) até dezembro de 2025. - Continuar elevando nível de maturidade “Iniciando”.	- Resolução (CN) N. 370/2021 - Resolução (CNJ) 323/2020 - Resolução 405/2022/CNJ - Processo de Elaboração do Planejamento Tático (PDTC) - Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC; - Processo de Planejamento de Aquisições e Contratações de Soluções; - Processo de Planejamento Operacional de TIC; - REFERENCIAL BÁSICO de GOVERNANÇA Aplicada a Órgãos e Entidades da Administração Pública - TCJ; - COBIT - Control Objectives for Information and Related Technology - Processos de TIC; a) Processo de Elaboração do Planejamento Tático (PDTC) b) Processo de Elaboração e Acompanhamento do Plano Anual de Capacitação; c) Processo de Elaboração, Acompanhamento e Revisão do Planejamento Estratégico de TIC; d) Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC; e) Processo de Planejamento de Aquisições e Contratações de Soluções; f) Processo de Planejamento Operacional de TIC.	a) Plano de Trabalho para atender a Resolução 370/2021 de forma inequívoca b) Não cumprimento da Resolução n. 370/2021 CNJ que estabelece “Melhoria da infraestrutura e governança de TIC”; c) Análise de Planejamento em questionamentos dos profissionais de TIC; d) Análise de diretrizes para elaborar, acompanhar e revisar o Planejamento Estratégico de TIC; e) Descontinuidade do Planejamento Estratégico de TIC; f) Análise de diretrizes no plano de gestão de contratos de TIC; g) Análise de Planejamento nas Aquisições e Contratações de Soluções de TIC; h) Análise de Planejamento Operacional de TIC; i) Descontinuidade dos Projetos de TIC; j) Não atendimento das demandas de TIC; k) Erros na liberação e implantação de TIC; l) Pouca efetividade na atuação dos comitês de governança e gestão de TIC.	STIC	Auditoria	
		35	Segurança da Informação e Proteção de Dados	Segurança da informação é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, manter o nível do negócio, manter o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócios. A segurança da informação é coberta a partir da implementação de um conjunto de controles adequados, incluindo políticas, processos, procedimentos, estruturas organizacionais e funções de software. Implementar, monitorar, avaliar, controlar, comunicar, melhorar, onde necessário, para garantir que os objetivos da segurança e de segurança da organização sejam alcançados. Correria que não seja feita em conjunto com outros processos de gestão de negócios. (ABNT NBR ISO 27001)	Atividade essencial para garantir a continuidade da instituição, minimizar os riscos relacionados à segurança da informação e proteção de dados.	Verificar se os controles estabelecidos nos processos: a) de continuidade de serviços essenciais; b) de recuperação de desastres; c) de risco; d) Segurança dos Serviços em Nuvem; estão de acordo com a Resolução 370/2021/CNJ e se são eficazes.	- Melhorar no ambiente de controle referente à segurança da informação e proteção de dados, planos, com mapeamento de processos e riscos e atuação dos comitês e infraestrutura eficaz; - d) Segurança dos serviços em nuvem	Avaliação da eficácia dos controles relativos à segurança e proteção da informação relativos aos processos: a) de continuidade de serviços essenciais; b) de recuperação de desastres; c) de risco; d) Segurança dos serviços em nuvem	- REFERENCIAL BÁSICO de GOVERNANÇA Aplicada a Órgãos e Entidades da Administração Pública - TCJ; - Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2017 - Information technology - Security techniques - Information security management systems - Overview and vocabulary - Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2017 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistema de gestão de segurança da informação — Orientações - Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2017 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Gestão de riscos de segurança da informação — Orientações - Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2017 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Diretrizes para análise de eventos de gestão de segurança da informação; - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2017 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para gestão de segurança da informação; - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2017 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para gestão de segurança da informação; - NBR/ISO/IEC 27002:2017 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistema de gestão de segurança da informação — Requisitos; - Processo de Elaboração, Acompanhamento e Revisão da Política de Segurança da Informação (PSI) - Processo de Gerenciamento de Riscos; - Processo de Gerenciamento de Mudanças; - Processo de Gerenciamento de Continuidade dos Serviços Essenciais; - Processo de Gerenciamento de Incidentes de Segurança da Informação; - Processo de Gerenciamento de Problemas; - Processo de Gerenciamento de Riscos e Controle Interno; - Processo de Integração com o GSI; - Processo de Liberação e Implantação de TIC; - Processo de TIC; a) Processo de Elaboração, Acompanhamento e Revisão da Política de Segurança da Informação (PSI) b) Processo de Gerenciamento da Capacidade e Disponibilidade da Infraestrutura de TIC; c) Processo de Gerenciamento de Continuidade dos Serviços Essenciais; d) Processo de Gerenciamento de Riscos de TIC; e) Processo de Integração com o GSI; f) Processo de Liberação e Implantação de TIC.	a) Análise de políticas de Segurança da Informação b) Plano e análise de dados de conformidade; c) Exatidão e segurança à segurança da informação, incluindo fraudes, denúncias, ataques, ataques, ataques, incluindo fraudes, denúncias, ataques de dados causados por código malicioso, ataques de dados, ataques de dados de dados de dados; d) Análise de comitês no gerenciamento de mudanças, e processos para liberação e implantação de TIC.	STIC	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	36	Acesso de Permanência	Gestão do Acesso de Permanência na falta de pagamento da servidora(o) e magistrado(a) do TJRO.	Insistir à permanência de servidora(o) e magistrado(a) e continuar em atividade, após o cumprimento dos requisitos para a permanência.	Analisar se os controles estão contribuindo para o alcance dos objetivos.	Melhorar nos procedimentos relativos ao processo, implementar controles eficazes e eficazes.	Verificar se o processo está em conformidade com as normas vigentes e as boas práticas de gestão.	Constituição Federal 1988; Constituição Estadual; Lei Complementar n. 1.390/21.	Faltas nos procedimentos relativos ao processo, bem como nos controles existentes.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	37	Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Noturno	Este processo se refere à adicional concedida aos servidores(o) no âmbito do TJRO.	Proteção à vida dos servidores(o) públicos.	Analisar a efetividade dos controles no processo.	Melhorar nos procedimentos de controle existentes.	Verificar a conformidade da concessão e pagamento, bem como os controles existentes.	Constituição Federal 1988; Constituição do Estado de Rondônia; Lei Complementar n. 68/92; Lei n. 5.361/16; Lei n. 2.165/19; Lei n. 1.068/02.	Não observância aos critérios de concessão e pagamento de adicional.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	38	Adicional de Incentivo	O adicional de incentivo será concedido ao(s) servidor(o) que completar 10 (dez) anos de serviço efetivo no Poder Judiciário do Estado de Rondônia ou 15 (quinze) anos de cargo efetivo no serviço público prestado no Estado de Rondônia.	Incentivar o(a) servidor(a) pelo serviço prestado no Poder Judiciário e no Estado de Rondônia.	Analisar a eficácia dos controles para mitigar os riscos.	Aperfeiçoar os controles no processo de adicional de incentivo.	Verificar a conformidade da concessão e pagamento do adicional de incentivo aos servidores(o) do TJRO.	Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 024/10-PB; Resolução n. 045/10-PB; Resolução n. 003/11-PB; Resolução n. 014/11-PB; Resolução n. 106/19-PB; Resolução n. 247/22-PB.	Inapropriedade nos procedimentos de concessão e pagamento.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	39	Adicional de Produtividade (multa de produtividade/desempenho)	Processo que tem sobre concessão de adicional de produtividade ao servidor(a) em função de desempenho superior ao padrão estabelecido no sistema de avaliação de desempenho.	Incentivar ao atingimento de metas para alcançar os objetivos institucionais.	Analisar a eficácia dos controles para mitigar os riscos no processo.	Aperfeiçoar os controles e mitigar riscos no processo.	Verificar se o processo está em conformidade com as normas vigentes, bem como a efetividade dos controles.	Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 024/10-PB; Resolução n. 031/10-PB; Resolução n. 045/10-PB; Resolução n. 003/11-PB; Resolução n. 014/11-PB; Resolução n. 018/11-PB; Resolução n. 002/12-PB; Resolução n. 093/19-PB; Resolução n. 106/19-PB; Resolução n. 247/22-PB.	Não observância aos critérios de concessão e pagamento de adicional.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	40	Adicional de Qualificação (tecnologia, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado, curso (SIO) horas)	O adicional de qualificação funcional é destinado aos servidores efetivos do Poder Judiciário em razão de conhecimento adicional adquirido em ações de capacitação e em cursos de especialização e aperfeiçoamento e especialização em áreas de interesse da Justiça.	Estimular e reconhecer o contínuo aprimoramento dos(a) servidores, priorizando a excelência e a eficácia dos serviços judiciais prestados à sociedade, contribuindo assim para a promoção da justiça e da cidadania.	Verificar os controles internos no processo de adicional de qualificação funcional aos servidores(o) do TJRO.	Melhorar nos procedimentos de controle no processo de adicional de qualificação funcional.	1. Verificar os critérios de concessão e pagamento de adicional de qualificação funcional; 2. Verificar a eficácia dos controles existentes.	Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 024/10-PB; Resolução n. 030/10-PB; Resolução n. 045/10-PB; Resolução n. 003/11-PB; Resolução n. 014/11-PB; Resolução n. 106/19-PB; Resolução n. 247/22-PB.	Faltas nos critérios de concessão e pagamento de adicional de qualificação funcional.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	41	Adicional de Tempo de Serviço-ATS/VPN	Gestão do adicional por tempo de serviço dos(a) magistrado(a) do TJRO.	Garantir dos direitos dos(a) magistrado(a) do TJRO.	Analisar se os controles internos contribuem para o alcance dos objetivos.	Melhorar nos procedimentos de controle no processo.	Verificar se a concessão e pagamento estão em conformidade com os critérios estabelecidos na legislação específica.	Lei Complementar n. 055-79-LOMAN; Constituição Federal 88; Lei Complementar n. 94/93-COJG; Lei n. 11.143/05; Lei Complementar Estadual n. 352/06; Resolução n. 13/06-CNJ; Acórdão n. 177-tribunal-Pleno-TJRO.	Não observância aos critérios de concessão e pagamento estabelecidos na legislação.	Datam	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	42	Admissão e Registro de Pessoal	Gestão dos atos de admissão e dos registros funcionais de servidores(o) e magistrado(a) do TJRO.	Enfocar as políticas de gestão de pessoas por meio de dados relevantes e confiáveis.	Analisar os procedimentos de admissão de servidores(o) e magistrado(a) do TJRO e os controles internos existentes.	Analisar a regularidade dos atos de admissão de servidores(o) e magistrado(a) do TJRO, bem como dos controles internos existentes.	Verificar a regularidade dos atos de admissão de servidores(o) e magistrado(a) do TJRO, bem como dos controles internos existentes.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Lei Complementar n. 94/93; Regimento Interno; Edital dos Concursos; Portaria de nomeação; Instrução Normativa n. 21/2007-TCER.	Não observância aos critérios de concessão e pagamento estabelecidos no processo.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	43	Auxílio Doença	Auxílio doença e concessão ao servidor(a) efetivo e magistrado(a) que estiver incapacitado para exercer as atividades.	Proteção à vida e à saúde do(a) servidor(a) e magistrado(a) do TJRO.	Analisar se os controles adicionais estão contribuindo para o alcance dos objetivos.	Melhorar nos procedimentos de controle no processo.	Verificar se os critérios de concessão e pagamento estão em conformidade.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 228/01; Decreto Estadual n. 11.397/04; Lei Complementar n. 432/08; Lei Complementar n. 562/10; Decreto Estadual n. 19.515/14; Lei Complementar 995/18.	Faltas nos procedimentos relativos ao processo, bem como nos controles existentes.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	44	Auxílio (Transporte, Alimentação, Creche, Educação, Saúde)	Gestão dos auxílios na falta de pagamento de servidores(o) e magistrado(a) do TJRO.	Deixar-se a subsídio as despesas com transporte, alimentação, creche, educação e saúde dos(a) servidores(o) e magistrado(a) do TJRO.	Analisar se os controles estão contribuindo para o alcance dos objetivos.	Melhorar nos procedimentos de controle e mitigar riscos no processo.	Verificar se a concessão e pagamento estão em conformidade com os critérios estabelecidos na legislação específica.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Lei Estadual n. 207/11; Lei Complementar n. 094/12; Lei Complementar n. 1084/19; Lei Complementar n. 1093/21; Lei Complementar n. 1.142/22; Instrução n. 079/21-PB; Resolução n. 294/19-CNJ; Instrução n. 111/23-TJRO; Resolução n. 021/10-PB; Resolução n. 022/12-PB; Resolução n. 031/12-PB; Resolução n. 266/17-PB; Resolução n. 103/19-PB; Resolução n. 193/20-PB; Resolução n. 266/23; Resolução n. 225/22-TJRO; Resolução n. 230/22-TJRO; Resolução n. 258/22-TJRO; Resolução n. 133/11-CNJ; Resolução n. 30/12-PB; Resolução n. 294/19-CNJ; Resolução n. 294/23-TJRO; Resolução n. 328/23-TJRO; Resolução n. 312/24-TJRO; Instruções n. 131-25-TJRO.	Não observância aos critérios de concessão e pagamento estabelecidos na legislação.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	45	Capacitação de Servidores(o) e Magistrado(a)	Gestão do processo de treinamento e capacitação de servidores(o) e magistrado(a).	Melhorar dos comitês no que tange aos recursos públicos aplicados nas ações de capacitação do TJRO.	Analisar se as capacitações estão alinhadas com o Programa Gestão por Competência, se estão sendo realizadas em conformidade com as normas vigentes; Analisar se os comitês existentes são eficazes no processo de gestão por competência.	Mitigar o risco de realização de ações que não atendam às necessidades de formação e aperfeiçoamento dos servidores(o) e magistrado(a); Melhorar nos fluxos e controles quanto ao processo de gestão por competência.	Analisar as ações de capacitação de servidores(o) e magistrado(a) do TJRO, bem como a avaliação da eficácia dos comitês existentes; Alinhamento das capacitações com o Programa gestão por competência.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 027/2018-PB; Resolução n. 121/2019-PB; Resolução n. 032/2014-CNJ; Resolução n. 201/2021-TJRO; Resolução n. 142/2020-PB; Resolução n. 203/2021-TJRO; Plano de Desenvolvimento Institucional do TJRO 2022-2027.	Ações de capacitação que não atendam a estratégia institucional; ausência de avaliação das ações de capacitação.	Ematam	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	46	Consignações	Gestão das consignações na falta de pagamento de servidores(o) e magistrado(a).	Melhorar nos comitês e procedimentos relacionados à consignação de valores na falta de pagamento.	Analisar as consignações facultativas e compulsórias incluídas na consignação de valores na falta de pagamento.	Mitigar os riscos relacionados às consignações facultativas e compulsórias na falta de pagamento de servidores(o) e magistrado(a);	Avaliação dos processos de inscrição de consignações facultativas e compulsórias na falta de pagamento de servidores(o) e magistrado(a); bem como a eficácia dos comitês existentes.	Lei Complementar n. 622/11; Lei Complementar n. 646/11; Lei Complementar n. 701/13; Lei Complementar n. 735/13; Lei Complementar n. 766, n. 791 e n. 804/14; Lei Complementar n. 821, n. 841 e n. 848/15; Lei Complementar n. 873 e n. 882/16 e Lei Complementar n. 903/18; Resolução n. 068/08-PB; Resolução n. 023/11-PB; Resolução n. 020/13-PB; Resolução n. 018/14-PB; Resolução n. 181/21-PB.	Valores consignados na falta de pagamento de servidores(o) e magistrado(a) em decorrência de limites fixados nas normas vigentes.	SGP	Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	47	Contratação Temporária	Gestão da contratação temporária por interesse público.	Observância do princípio da continuidade do serviço público.	Analisar se as contratações temporárias estão em conformidade com as normas disciplinares.	Aperfeiçoar os comitês com foco nas contratações temporárias do Poder Judiciário.	Analisar os processos de admissão de pessoal em caráter de contratação temporária e dos comitês existentes.	Constituição Federal 1988; Lei Complementar n. 68/92; Lei n. 4.910/2002; Instrução Normativa n. 13/TCER-2004; Edital 01/2021; Resolução n. 177/2021-TJRO; Instrução Normativa n. 009/2021-TJRO.	Desemprego em ordem de classificação dos candidatos; pessoal contratado temporariamente participando de comissão; pessoal contratado exercendo atividades típicas de servidor(a) efetivo(o) do TJRO.	SGP	Auditoria

Macroprocesso	Processo	Id	Subprocesso	Descrição	Relevância	Objetivo Preliminar	Resultados Esperados	Escopo Preliminar	Contextos/Eventos Específicos	Avaliação Sumária do Risco	Unidade Responsável	Unidade de Auditoria
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	48	Êxito Profissional	Gestão do êxito profissional de servidores(a).	Contribui para afetar os servidores(a) pessoa aptidão e capacidade para o desempenho das atividades.	Analisar as avaliações periódicas para efeito de estabilidade de emprego-público.	Aperfeiçoar as avaliações periódicas com foco na gestão da estabilidade dos serviços prestados pelo(a) servidor(a) do Poder Judiciário.	Analisar os processos de servidores(a) que compõem o êxito profissional.	Constituição Federal 1988; Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 022/2010-PB.	Servidores(a) aprovados(a) no êxito profissional que não foram avaliados, pela defesa imediata, em todos os etapas.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	49	Governança e Gestão de Pessoas	Política de governança e gestão de servidores(a) magistrado(a).	Melhoria da governança e gestão de pessoas com o objetivo de atingir com eficiência e eficácia a missão, visão e metas institucionais.	Analisar a eficácia das comissões internas, sistema e processos seletivos, relacionados a governança e gestão de pessoas.	Aperfeiçoar os comitês com foco na melhoria da gestão de pessoas, como: formação de comissões, possibilitando a coordenação e a direção estratégica na base da melhoria dos serviços prestados à sociedade.	Avaliação dos mecanismos de controle, sistema e processos relacionados a governança e gestão de pessoas.	Referencial Básico de Governança TCU, 2020; Resolução CNJ n.240/2016; Resolução n. 205/2021-TJRO; Resolução 120/2019-PB; Resolução 121/2019-PB; Resolução nº 186/2021-TJRO; Resolução nº 189/2021-TJRO; Resolução nº 198/2021-TJRO; Instrução n. 007/2018-PB; As 068/2020-PB; Regimento Interno TJRO; Manual do servidor; Atualizado n. 338/2017-TCJ; Instrução Normativa n. 79/2021-TJRO.	Faltas nos mecanismos de controle de governança e gestão de pessoas; Análise de indicadores de desempenho e metas relacionadas às funções de gestão de pessoas;	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	50	Gratificação de Docência	Trata sobre remuneração financeira pelo exercício de atividade docente e pela participação em bancas examinadoras de curso de pós-graduação.	Garantir de formação e aperfeiçoamento aos magistrados(a), servidores(a) e a sociedade, bem como remuneração financeira aos graduados.	Analisar se os comitês estão contribuindo para o alcance dos objetivos.	Melhorar nos processos do processo de ações formativas para servidores(a) e magistrados(a).	Verificar a conformidade da comissão e pagamento no processo de docência.	Lei Complementar n. 568/10-PB; Resolução n. 1/2017-Estado; Resolução n. 009/17-PB; Resolução n. 173/20-TJRO; Resolução n. 192/21-TJRO; Resolução n. 313/24-TJRO.	Faltas decorrentes de não observância aos normativos legais.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	51	Gratificação de Férias/Alvoo Pecuniário	Trata sobre o direito a férias, com anticipo de 1/3, de servidores(a) e magistrados(a) após terem trabalhado por, no mínimo, 12 meses.	Proporcionar ao servidor(a) e magistrado(a) descanso anual, remunerado, após o período ativo das atividades no PJRO.	Analisar os controles adotados no processo de férias dos(a) servidores(a) e magistrados(a) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	Melhorar no processo de registro e controle do gozo das férias de servidores(a) e magistrados(a) do PJRO.	Analisar o processo de concessão e pagamento de férias.	Constituição Federal de 1988; Lei Complementar n. 33/79-LOMAN; Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 94/93-CGJ; Regimento Interno; Lei Complementar n. 898-A/16; Resolução n. 168/2020-PB; Resolução n. 289/2023-TJRO; Instrução n. 012/21-PB; Instrução n. 030/19-PB; Instrução n. 054/20-PB; Instrução n. 062/2021-PB.	Impropriedades na concessão e pagamento de férias e alvoo pecuniário de servidores(a) e magistrados(a) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	52	Gratificação Especial de Segurança	Processo que se refere a gratificação concedida aos militares arquivados no Poder Judiciário.	Contribuir para a melhoria segurança institucional do PJRO.	Analisar se os comitês estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos do processo.	Aperfeiçoar os comitês existentes e mitigar riscos no processo.	Verificar se o processo está em conformidade com as normas vigentes e as boas práticas de gestão.	Lei Complementar n. 568/10-PB; Resolução n. 016/13-PB.	Impropriedades na concessão e pagamento de de gratificação especial de segurança.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	53	Gratificação por Camalhões	Gestão da Gratificação camalhões de varas, surros, jurisdição agrária, núcleo de justiça e outras no âmbito do PJRO.	Garantir dos direitos dos(a) magistrados(a) do PJRO.	Analisar se os comitês estão contribuindo para o alcance dos objetivos.	Melhorar nos procedimentos relativos ao processo, implementar comitês eficazes e eficazes.	Verificar se o processo está em conformidade com as normas vigentes e as boas práticas de gestão.	Constituição Federal 1988; Lei Complementar n. 94/93-CGJ; Lei Complementar n. 94/93-CGJ; Lei Estadual n. 784/98; Resolução n. 13/06-CNJ; Lei Complementar n. 782/14; Resolução n. 11/98-PB; Resolução n. 385/21-CGJ; Resolução n. 206/23-TJRO; As Comissões n. 11/23-PB-CGJ; Provimento Corregedor n. 9/23; Resolução n. 308/23-TJRO; Instrução n. 136/23-TJRO.	Faltas nos procedimentos relativos ao processo, bem como nos controle existentes.	Datam	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	54	Gratificação de Comissões, por Atividade de TIC, Planta Judiciária, Comissões Permanentes e Temporárias	Gratificação de Presidentes, Vice-Presidentes, Corregedores, Diretores, Vice-Diretores, Direção de Fomento, Presidência Câmara e Jurisdição Auxiliar, Gratificação de Comissões, por Atividade de TIC, Planta Judiciária, Comissões Permanentes e Temporárias.	Após nos eventos realizados pelo PJRO, Garantir dos direitos pessoais à sociedade; Valorização e Retorno de talentos da área de TIC.	Analisar a efetividade dos comitês do processo.	Aperfeiçoar os comitês existentes e mitigar riscos no processo.	Verificar se o processo está em conformidade com as normas vigentes, bem como a efetividade dos comitês.	Lei Complementar n. 94/93-CGJ; Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10-PB; Resolução n. 023/10; Lei Complementar n. 1.102/23; Resolução n. 276/2023-TJRO; As n. 712/2023; Resolução n. 031/16-PB; Resolução n. 185/2021-TJRO; Resolução n. 231/23-TJRO; Resolução n. 025/16-PB; Resolução n. 272/2023-TJRO; Instrução n. 100/23-PB.	Faltas na concessão e pagamento das gratificações.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	55	Horas Extras	Referência ao serviço extraordinário pago em prêmio, de caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias.	Proporcionar o pagamento em prêmio de horas extras referentes a prestação de serviço extraordinário realizado pelo(a) servidor(a).	Analisar os controles na concessão e pagamento das horas extras realizadas pelo(a) servidor(a).	Melhorar nos procedimentos de controle no processo de horas extras.	Verificar se as horas extras pagas aos servidores(a) do Poder Judiciário estão em conformidade com a legislação pertinente.	Constituição Federal 1988; Lei Complementar n. 568/10; Lei Complementar n. 568/10; Instrução n. 001/17-PB; Instrução n. 007/13-PB; Instrução n. 023/10-PB; Resolução n. 047/10-PB; Resolução n. 023/16-PB; Resolução n. 011/17-PB; Resolução n. 016/17-PB; Instrução n. 081/21-PB; Instrução n. 193/21-PB; Instrução n. 103/23-PB; Instrução n. 123/23-PB.	Impropriedades nos cálculos de horas extras.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	56	Indenização de Transporte	Este processo se refere a indenização concedida aos oficiais de justiça, assistentes sociais e psicólogos do PJRO, para fazer face às despesas com transporte e condado utilizadas para o cumprimento de suas funções.	Deixar-se a cumprir/receber o(a) servidor(a) que utilizar meios próprios de locomoção na execução de serviços externos decorrentes das atribuições do cargo/função.	Analisar se os comitês estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos do processo.	Melhorar nos comitês e mitigar riscos do processo.	Verificar se os critérios de concessão e pagamento estão em conformidade.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Lei Complementar n. 791/14; Resolução n. 12/08-PB; Resolução n. 023/10-PB; Resolução n. 047/10-PB; Resolução n. 009/11-PB; Resolução n. 013/13-PB; Resolução n. 023/13-PB; Resolução n. 023/16-PB; Resolução n. 011/17-PB; Resolução n. 193/21-PB.	Faltas na concessão e no pagamento da gratificação.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	57	Licença Prêmio Indenizada/ Pontos	Gestão da licença prêmio por ausência na folha de pagamento. Referência a concessão em pontos das períodos de licença prêmio por ausência que não foram gozados, que far jus a 3 meses (ou servidores) ocupante de cargo efetivo que cumprir 5 (cinco) anos ininterruptos de serviços prestados ao Estado de Rondônia.	Garantir da continuidade do serviço.	Analisar se os comitês estão efetivamente contribuindo para o alcance dos objetivos do processo.	Aperfeiçoar os comitês e mitigar riscos no processo.	Verificar a conformidade da concessão e pagamento, bem como os comitês existentes.	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 94/93-CGJ; Instrução Normativa n. 011/16-PB; Instrução n. 065/21-PB.	Faltas nos procedimentos relativos ao processo, bem como nos controle existentes.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	58	Movimentação	Gestão da movimentação de servidores(a) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.	Alocação da força de trabalho considerando as competências do(a) servidor(a) e necessidades institucionais.	Analisar o processo de movimentação de servidores(a) avaliando a atividade desempenhada pelo servidor(a), a compatibilidade da atividade com atribuições do cargo do(a) servidor(a) e que não deixe de função, bem como avaliar os comitês existentes.	Promover melhorias nos comitês do processo de movimentação de servidores(a) em se tratando do Poder Judiciário e a atividade atribuída entre área fim e meio, bem como 1º e 2º grau.	Analisar os critérios e procedimentos adotados no processo de movimentação de servidores(a).	Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Resolução n. 014/2016-PB; Manual dos Servidores.	Servidores(a) (renovados(a) movimentados(a) excedendo atribuições, incompatíveis com o cargo/função, movimentação de servidor(a) sem atender ao processo adequado de remoção.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	59	Perfildades	Gestão das perfildades aplicadas a servidores(a) e magistrados(a).	Garantir de imparcialidade na aplicação de sanções e melhoria nos controle do processo.	Analisar o processo administrativo disciplinar e suas consequências perfildades aplicadas.	Melhorar nos controle do processo de sindicância e processo administrativo disciplinar e suas respectivas perfildades aplicadas.	Verificação do fluxo do processo de aplicação de infrações funcionais de servidores(a) e magistrados(a), bem como a pertinência e adequação das perfildades aplicadas.	Constituição Federal 1988; Lei Complementar n. 68/92; Lei Complementar n. 568/10; Código de Ética e Conduta do PJRO; Provimento Conjunto n. 002/2016-PB-CG; Manual dos Servidores; Resolução n. 307/2023-TJRO.	Aplicação de sanções não compatíveis com a conduta praticada pelo(a) servidor(a) e magistrado(a).	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	60	Retenções	Gestão dos processos de retenções, por exigência legal, na folha de pagamento de servidores(a) e magistrados(a).	Garantir que os impostos e contribuições sejam recolhidos de forma adequada na folha de pagamento de magistrados(a) e servidores(a).	Analisar os comitês para realizar as retenções, por exigência legal, na folha de pagamento de servidores(a) e magistrados(a).	Mitigar o risco de superretenção sobre Tribunal em decorrência da não entrega e não recolhimento de rendimentos tributários. Bem como, também, no aperfeiçoamento dos comitês da folha de pagamento.	Analisar os critérios, fluxos e comitês internos do processo de retenções, por exigência legal, na folha de pagamento de servidores(a) e magistrados(a).	Constituição Federal 1988; Regulamento do Imposto de Renda Pessoa Física; Regulamento do Regime Geral de Previdência Social; Lei Complementar n. 432/2008.	Impropriedades no processo de retenção de folha de pagamento de servidores(a) e magistrados(a).	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	61	Salário Maternidade	O salário maternidade é assegurado a servidores(a) ativas, durante o período que antecede ao gozo de licença gestante ou admissão.	Garantir proteção à maternidade e à adoção.	Analisar a eficácia dos comitês para mitigar os riscos no processo de salário maternidade.	Aperfeiçoar os comitês existentes e mitigar riscos no processo de salário maternidade.	Verificar se os pagamentos de salário maternidade estão em conformidade com as normas vigentes.	Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, § 4º do art. 392; Constituição Federal 1988 ; Constituição Estadual; Lei Complementar 432/08; Regimento Interno do TJRO n. 13/87/08; Lei Complementar 304/09; Lei Complementar 362/10; Lei Complementar 100/18.	Faltas de controle no processo de salário maternidade.	SGP	Análise
Governança e Gestão de Pessoas	Direitos, Vantagens e Obrigações	62	Substituições	O regulamento da substituição é o desempenho eventual e temporário de atribuições de direção e função gratificada por servidor(a), quando o titular se afastar do labor por força de férias, licença e demais afastamentos.	Garantir a continuidade do serviço público por outro servidor(a) substituído(a) para exercer as atribuições inerentes ao cargo e/ou função.	Analisar a eficácia dos comitês para mitigar os riscos existentes e que impeça a substituição de servidores(a) do PJRO.	Aperfeiçoar os comitês do processo de substituição de servidores(a) do PJRO.	Verificar os critérios de concessão e pagamento de substituição.	Lei Complementar n. 68/92; Resolução n. 003/10-PB; Instrução Conjunta n. 001/2020-TJRO-CGJ; Instrução Conjunta n. 005/21-TJRO; Instrução Conjunta n. 007/21-PB-CGJ; Instrução Conjunta n. 016/21-PB-CGJ; Instrução Conjunta n. 012/22-TJRO-CGJ; Instrução Conjunta n. 016/22-TJRO-PB-CGJ; Instrução Conjunta n. 020/23-TJRO-CGJ.	Faltas no pagamento de substituição aos servidores(a) do PJRO.	SGP	Análise
Prestação de apoio às atividades jurisdicionais	Gestores precatórios	63	Gestores de Precatórios	Classificação dos credores conforme ordem cronológica de apresentação do crédito.	Pagamento dos credores de precatórios conforme a ordem cronológica de apresentação.	Analisar a eficácia dos comitês internos, bem como a conformidade do processo de gestão de precatórios.	1. Promover a transparência dos pagamentos de precatórios. 2. Promover a adequada classificação dos credores conforme a ordem cronológica de apresentação. 3. Promover o monitoramento da adequada previsão orçamentária para o pagamento dos precatórios.	1. Verificar se existe no sítio oficial a lista atualizada de pagamentos de precatórios; 2. Verificar se os pagamentos de precatórios seguem a ordem cronológica de classificação dos credores; 3. Verificar se houve o repasse financeiro do Poder Executivo Estadual para a conta vinculada conforme previsto na LOA.	1. Art. 100 da CF/88; 2. Resolução CNJ Nº 303 de 18/12/2019; 3. Resolução n. 133/2020-TJRO; 4. Lei Lei Nº 584, DE 31 DE JULHO 2023 - Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024; 5. DECRETO Nº 23.311, DE 30 DE OUTUBRO DE 2018; 6. IN nº 002/2001/SGP-PRE/PR-BG; 7. Decreto Estadual nº 1.301/2010; 8. Lei nº 2494/1997; 9. Resoluções em n.39/2012; 10. EC nº 69/2009, EC nº 94/2016;	1. Impropriedade nos repasses mensais para pagamento dos precatórios; 2. precatório indevida de credores; 3. Quebra da Ordem Cronológica de Pagamento; 4. Classificação incorreta da natureza dos precatórios.	Presidência Gestor	Análise Auditoria
Transparência e Controle Social	Gerar Transparência	64	Consultar e Disponibilizar Informações - Níveis de Acesso aos Processos no Sistema SFI	De acordo com a Lei de Acesso à Informação (LAI), toda as informações produzidas ou controladas pelo poder público são públicas e, portanto, acessíveis a qualquer pessoa, independentemente de sua natureza, exceto as informações cuja divulgação resultaria em prejuízo de sigilo legítimo estabelecido.	Instituição transparente e disponível ao controle social.	Analisar se as informações inseridas no SFI (Sistema Eletrônico de Informações) do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO) estão adequadamente classificadas com o nível de acesso aos documentos e processos.	1. Promover o alinhamento das orientações da LAI e LGPD com as regras próprias de acesso a dados e documentos e processos no SFI.	1. Verificar a existência de documentos e processos com o nível de acesso inadequadamente classificados.	1. Lei 12527/2011 - Acesso à Informação; 2. Lei 13.709/2018 - LGPD; 3. Guia Prático do SFI - Níveis de acesso; 4. Guia Prático do SFI - Acesso à Informação; 5. Resolução n.159/2021.	1. Restrição indevida de acesso a processos e documentos de acesso público;	Presidência Comissão Gestora do SFI Escritório Secretarias Administrativas Superintendência	Análise Auditoria
Transparência e Controle Social	Gerar Transparência	65	Transparência - Portal de Transparência	Governança de informações disponibilizadas e fornecidas que tem por finalidade divulgar, informar, orientar, analisar, avaliar e reconhecer atividades, bem como divulgar regras e normativas de interesse geral.	Instituição transparente e disponível ao controle social.	Analisar a eficácia dos comitês internos relacionados a transparência, bem como a conformidade das informações publicadas no Portal de Transparência.	1. Promover a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; 2. Promover a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; 3. Promover a disponibilização de dados e informações em linguagem acessível e de fácil compreensão; 4. Promover a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.	1. Verificar se as informações disponibilizadas no portal de transparência estão atualizadas e completas, conforme a Lei de Acesso à Informação.	1. Lei 12527/2011 - Acesso à Informação; 2. Resolução n. 215/2015-CNJ; 3. Instrução Normativa n. 52/2017-TJCE-RO; 4. Resolução TJRO 16/2017 - Política de conteúdo uso e privacidade do Sítio Eletrônico Web; 5. Resolução TJRO 17/2017 - Acesso à Informação; 6. Guia de Transparência Intern - CGJ; 7. Resolução nº 01, de 02 DE Junho de 2023; 8. Lei 13.709/2018 - LGPD; 9. Resolução n.159/2021.	1. Informações obrigatórias desatualizadas; 2. Cancelamento de informações de difícil acesso; 3. Publicação de dados não abertos.	Presidência Comissão Gestora do SFI Escritório Secretarias Administrativas CGJOM	Análise Auditoria