

# **RAINT 2025**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA - 2025**

**ANO BASE 2024**



**Elaborado por**  
**Secretaria de Auditoria Interna - TJCE**

### PRESIDENTE

Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto

### VICE-PRESIDENTE

Desembargador Francisco Mauro Ferreira Liberato

### CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA

Desembargadora Marlúcia de Araujo Bezerra

### DESEMBARGADORES

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Desa. Maria Iracema Martins do Vale

Des. Antônio Abelardo Benevides Moraes

Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira

Des. Emanuel Leite Albuquerque

Des. Durval Aires Filho

Des. Francisco Gladys Pontes

Des. Francisco Bezerra Cavalcante

Des. Inacio de Alencar Cortez Neto

Des. Washington Luis Bezerra De Araujo

Des. Carlos Alberto Mendes Forte

Desa. Maria Iraneide Moura Silva

Des. Luiz Evaldo Gonçalves Leite

Desa. Lisete de Sousa Gadelha

Des. Raimundo Nonato Silva Santos

Des. Paulo Airton Albuquerque Filho

Desa. Maria Edna Martins

Des. Mario Parente Teófilo Neto

Desa. Tereza Neumann Duarte Chaves

Des. José Tarcílio Souza Da Silva  
Desa. Maria de Fatima de Melo Loureiro  
Desa. Ligia Andrade de Alencar Magalhaes  
Desa. Lira Ramos de Oliveira  
Des. Francisco Carneiro Lima  
Des. Henrique Jorge Holanda Silveira  
Des. Sergio Luiz Arruda Parente  
Des. Francisco Luciano Lima Rodrigues  
Desa. Maria do Livramento Alves Magalhaes  
Des. Jose Ricardo Vidal Patrocínio  
Desa. Joriza Magalhaes Pinheiro  
Des. Carlos Augusto Gomes Correia  
Des. Jose Evandro Nogueira Lima Filho  
Desa. Maria Ilna Lima de Castro  
Desa. Rosilene Ferreira Facundo  
Desa. Jane Ruth Maia de Queiroga  
Desa. Andréa Mendes Bezerra Delfino  
Desa. Silvia Soares de Sá Nobrega  
Des. André Luiz de Souza Costa  
Des. Everardo Lucena Segundo  
Desa. Vanja Fontenele Pontes  
Des. Francisco Eduardo Torquato Scorsafava  
Desa. Ângela Teresa Gondim Carneiro Chaves  
Des. Benedito Helder Afonso Ibiapina  
Des. Djalma Teixeira Benevides  
Des. Francisco Jaime Medeiros Neto  
Desa. Cleide Alves de Aguiar  
Des. Marcos William Leite de Oliveira  
Desa. Maria Regina Oliveira Camara

# RAINT 2025

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Des. Paulo de Tarso Pires Nogueira

Des. Francisco Lucídio Queiroz Júnior

Dr. Cid Peixoto do Amaral Neto - Juiz Convocado

Dr. Jose Krentel Ferreira Filho – Juiz Convocado

Dra. Elizabete Silva Pinheiro – Juíza Convocada

Dr. João Everardo Matos Biermann – Juiz Convocado

Dr. Ricardo de Araújo Barreto – Juiz Convocado

## SUMÁRIO

1. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT).....	6
2. ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ - LEI ESTADUAL Nº 18.561, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.....	7
3. COMPETÊNCIA, FORÇA DE TRABALHO E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	8
4. DESEMPENHO DA SECAUDINT EM RELAÇÃO AO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2024.....	10
5. DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA E IMPEDIMENTOS.....	26
6. PRINCIPAIS RISCOS E FRAGILIDADES DE CONTROLE.....	26

### 1. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)

A Secretaria de Auditoria Interna (Secaudint) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) apresenta, em observância aos artigos 4<sup>º</sup><sup>1</sup> e 5<sup>º</sup><sup>2</sup> da Resolução N° 308, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e ao artigo 10 da Resolução do Órgão Especial do TJCE N° 23, de 31 de agosto de 2023, o **Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT)**, com informações relativas às atividades realizadas no exercício de 2024.

Neste documento, estão reportadas as atividades executadas de auditoria interna, **informando ao Órgão Especial** os resultados alcançados pela unidade no exercício de 2024. Com efeito, constam deste relatório o desempenho da unidade em relação ao Plano Anual de Auditoria, as informações sobre a realização de consultorias e os principais resultados das avaliações conduzidas. Apresenta-se, também, a declaração de manutenção da independência durante as atividades de avaliação, bem como os principais riscos e fragilidades de controle identificados do TJCE ao longo dos trabalhos de auditoria.

<sup>1</sup> Art. 4º A unidade de auditoria interna do órgão reportar-se-á:

I – **funcionalmente**, ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho, mediante apresentação de relatório anual das atividades exercidas, observado o disposto no art. 5º, § 2º, desta Resolução; e  
II – **administrativamente**, ao presidente do tribunal ou conselho

<sup>2</sup> Art. 5º O reporte a que se refere o inciso I do artigo 4º tem o objetivo de informar sobre a atuação da unidade de auditoria interna, devendo consignar no respectivo relatório, pelo menos:

I – o desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao Plano Anual de Auditoria, evidenciando: a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, apontando o(s) motivo(s) que inviabilizou(aram) a execução da(s) auditoria(s); b) as consultorias realizadas; e c) os principais resultados das avaliações.

II – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, indicando se houve alguma restrição não fundamentada ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação; e (redação dada pela Resolução n. 422, de 28.9.2021)

III – os principais riscos e fragilidades de controle do tribunal ou conselho, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

§ 1º A unidade de auditoria interna deverá encaminhar, por intermédio do presidente, o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho até o final do mês de julho de cada ano. (redação dada pela Resolução n. 422, de 28.9.2021)

§ 2º O relatório anual das atividades deverá ser autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para que o órgão colegiado competente do tribunal ou conselho delibere sobre a atuação da unidade de auditoria interna.

§ 3º O relatório anual das atividades deverá ser divulgado na internet, na página do tribunal ou conselho, até trinta dias após a deliberação do órgão colegiado competente do tribunal ou conselho.

## 2. ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ - LEI ESTADUAL Nº 18.561, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

O Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PJCE), dentro do modelo de três linhas, foi efetivado com a aprovação da Lei Estadual nº 18.561, de 06 de novembro de 2023. Em 2024, ocorreu a estruturação do modelo, consolidando a atuação das **Gerências de Governança e Coordenadorias de Controle Interno em cada Secretaria administrativa**, atuando na primeira linha em um nível tático operacional. Instituiu-se, também, o **Núcleo de Controle Interno na então Secretaria-Geral Administrativa, hoje Secretaria de Governança Institucional<sup>3</sup>**, funcionando na segunda linha em um nível estratégico, responsável por supervisionar, apoiar, monitorar e fornecer orientações adicionais às unidades da primeira linha. Finalmente, a **Secretaria de Auditoria Interna** atuou com a avaliação da eficácia dos processos de maneira independente, atuando na terceira linha de controle.

O modelo de Três Linhas foi projetado para promover uma divisão clara de responsabilidades e para garantir que todas as partes interessadas na governança da organização desempenhem papéis complementares, mas distintos, na gestão eficaz de riscos e controles. As alterações legais permitiram, de fato, que a Auditoria Interna passasse a exercer uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle internos, de integridade e de governança.

Foram realizadas 4 (quatro) reuniões ordinárias durante o ano de 2024, contando com a participação dos representantes das três linhas, possibilitando a definição de fluxos de processo de trabalho e realizando ajustes nas definições de responsabilidades dentro do modelo. Adicionalmente, definiu-se reuniões periódicas entre os representantes da 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> linhas, bem como reuniões entre os representantes da 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> linhas. Desta forma, promoveu-se um acompanhamento das atividades administrativas, bem como se

<sup>3</sup> Conforme a Resolução do Pleno do TJCE Nº 02/2025, a Secretaria de Governança Institucional surgiu a partir da fusão entre a Secretaria Geral Administrativa e a Secretaria de Planejamento e Gestão.

viabilizou a troca de informações e aprimoramento das ações para fortalecer a governança e o gerenciamento de riscos.

Em síntese, o projeto implementou concretamente e organizou as diretrizes estabelecidas nas Resoluções N°s 308 e 309 do CNJ.

### **3. COMPETÊNCIA, FORÇA DE TRABALHO E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

A Secretaria de Auditoria Interna é uma unidade vinculada administrativamente à Presidência do TJCE e, funcionalmente, ao Órgão Especial. Como unidade integrante do Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado do Ceará, a Secaudint tem como objetivo maior contribuir de forma efetiva para a consecução dos objetivos institucionais do TJCE, atuando com maior independência na organização, oferecendo resposta à sociedade e aos gestores da Instituição, através da produção de relatórios de auditoria sobre a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos, integridade e governança. Pode atuar, ainda, mediante consultoria e apoio à alta gestão.

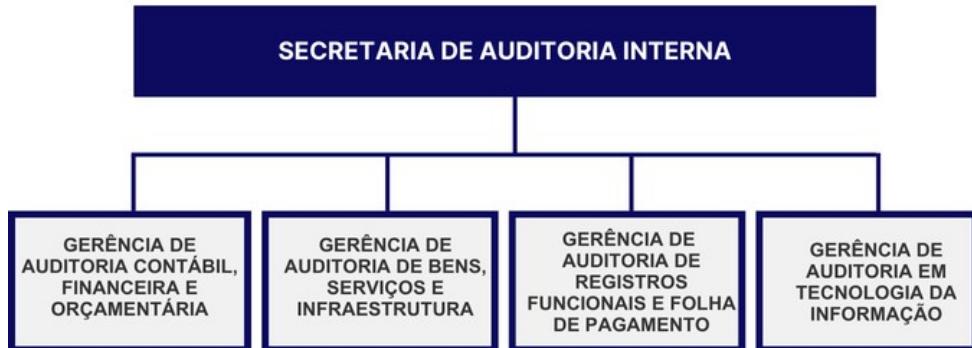
Suas atividades, princípios e diretrizes estão amparados pela Constituição Federal, que, em seu artigo 74, determina aos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário a manutenção de forma integrada de um Sistema de Controle Interno.

As atividades de auditoria interna governamental devem ser realizadas em conformidade com o seu Manual de Procedimentos de Auditoria Interna e em observância ao seu Estatuto e ao Código de Ética de Auditoria Interna (Resolução do Órgão Especial N° 23, de 31 de agosto de 2023), os quais estabelecem os requisitos fundamentais para a prática profissional e para a avaliação do desempenho da atividade em alusão.

A gestão da Secretaria de Auditoria Interna é exercida atualmente por magistrado(a), nos termos do artigo 6º da Resolução CNJ nº 308. Nesse sentido, o(a) dirigente da unidade de auditoria interna é nomeado(a) para um mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício de cada presidente de tribunal ou conselho.

A Figura 1 apresenta o Organograma da Secaudint e suas quatro gerências.

Figura 1: Organograma da Secretaria de Auditoria Interna.



Fonte: Elaboração própria.

Na parte técnica, possui equipe multiprofissional composta por servidores efetivos, um terceirizado e estagiários de pós-graduação, conforme demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1: Equipe da Secaudint em 2024.

UNIDADE	NOME	CARGO
Secretaria de Auditoria Interna	Alexandre Santos Bezerra Sá	Secretário de Auditoria Interna (magistrado)
Secretaria de Auditoria Interna	Juliana Alencar Alves	Secretária de Auditoria Adjunta
Secretaria de Auditoria Interna	Rômulo Pinheiro Ribeiro	Assistente de Apoio Técnico
Gerência de Auditoria Contábil, Financeira e Orçamentária	Cinara Castelo Branco de Castro	Gerente de Auditoria
Gerência de Auditoria Contábil, Financeira e Orçamentária	Soraya Saraiva Sampaio	Apoio Técnico
Gerência de Auditoria de Bens, Serviços e Infraestrutura	Carlos André Melo Pontes	Gerente de Auditoria
Gerência de Auditoria de Bens, Serviços e Infraestrutura	Gerson Ricardo Porto Farias	Apoio Técnico
Gerência de Auditoria de Registros Funcionais e Folha de Pagamento	Lídia Maria Mendes dos Santos	Gerente de Auditoria
Gerência de Auditoria de Registros Funcionais e Folha de Pagamento	Maria Suely Amorim Tavares	Apoio Técnico
Gerência de Auditoria de Registros Funcionais e Folha de Pagamento	Leonel Gois Lima Oliveira	Apoio Técnico
Gerência de Auditoria em Tecnologia da Informação	Karla Caldas Borges	Gerente de Auditoria

Gerência de Auditoria em Tecnologia da Informação	Sara Judite Oliveira Melo	Apoio Técnico
Secretaria de Auditoria Interna	Auridete Lima Fonteles	Estagiária de Pós-Graduação
Secretaria de Auditoria Interna	Paulo André Lopes Ferreira	Estagiário de Pós-Graduação
Secretaria de Auditoria Interna	Yuri Antonov Lozer Maciel	Estagiário de Pós-Graduação
Secretaria de Auditoria Interna	Nelson Rubens de Castro Sampaio	Apoio Administrativo

Fonte: Elaboração própria.

Em relação à capacitação, o Plano Anual de Capacitação para os colaborares da Secretaria de Auditoria Interna (PAC-Aud), aprovado pela Presidência para o ano de 2025, contém as seguintes capacitações conforme Quadro 2:

Quadro 2: Capacitações do Plano Anual de Capacitação (PAC-Aud).

<b>EVENTO</b>
01. Auditoria Baseada em Riscos
02. Auditoria em Sistemas de Informação
03. IA-CM
04. Auditoria em Obras Públicas
05. Gestão de Riscos em contratações públicas
06. Auditoria em Licitações e Contratos
07. Seleção de objetos de Auditoria com base em Riscos: Plano Anual de Auditoria
08. Integridade para Tribunais
09. Implementando a Governança no Setor Público
10. Consultoria em Auditoria Interna
11. Redação oficial

Fonte: Elaboração própria.

Os temas definidos levaram em conta as avaliações previstas no Plano Anual de Auditoria 2025 e em deficiências ou necessidades de aquisição e/ou atualização de conhecimentos da equipe.

#### **4. DESEMPENHO DA SECAUDINT EM RELAÇÃO AO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2024**

O Plano Anual de Auditoria (PAA), previsto na Resolução CNJ N° 309/2020, tem como objetivo identificar o conjunto de ações a serem realizadas pela unidade Secretaria

de Auditoria Interna para um determinado exercício. O PAA contém as auditorias definidas por metodologia estabelecida, as consultorias elencadas, caso demandadas pelas unidades interessadas, e os monitoramentos de auditorias com implementações ainda em curso, além de outras atividades previstas para execução.

O PAA 2025, aprovado pela Presidência do TJCE, previu 8 auditorias e 21 monitoramentos. A publicação de todos os Planos Anuais de Auditoria e eventuais alterações está disponível no endereço eletrônico: <https://www.tjce.jus.br/planos-de-auditoria/>.

O Quadro 3 apresenta o resumo das atividades **realizadas em 2024**.

Quadro 3: Atividades realizadas em 2024.

<b>AUDITORIAS</b>	<b>STATUS</b>
Auditória 1 – Gerir Obras e Serviços de Engenharia	Concluída
Auditória 2 – Gerir Contabilidade e Controle	Concluída
Auditória 3 – Gerir Infraestrutura de TI	Concluída
Auditória 4 – Gerir Terceirização	Concluída
Auditória 5 – Gerir Vantagens Remuneratórias - Ajuda de Custo a Magistrados	Concluída
Auditória 6 – Ação Coordenada - Participação Feminina no Poder Judiciário	Concluída
Auditória 7 – Gerenciar Segurança da Informação	Concluída
Auditória 8 – Gerir Folha de Pagamento	Concluída
Auditória 9 – Gerir Despesa	Concluída
Auditória 10 – Gerir Manutenção e Zeladoria	Concluída
<b>MONITORAMENTOS</b>	<b>STATUS</b>
Monitoramento 1 – Gerir saúde ocupacional (Rel. 02/2021)	Executado
Monitoramento 2 – Ação coordenada em acessibilidade digital (Rel. 05/2021)	Executado
Monitoramento 3 – Gerenciar segurança da informação (Rel. 08/2021)	Encerrado
Monitoramento 4 – Gerir contabilidade e pagamentos (Rel. 02/2022)	Executado
Monitoramento 5 – Gerir obras e serviços de engenharia (Rel. 03/2022)	Executado
Monitoramento 6 – Gerir obras e serviços de engenharia (Rel. 06/2022)	Executado
Monitoramento 7 – Gerir postos de trabalho (Rel. 07/2022)	Executado
Monitoramento 8 – Gerir aquisições de bens permanentes e de consumo (Rel. 08/2022)	Encerrado
Monitoramento 9 – Gerir folha, indenizações e frequência (Rel. 09/2022)	Executado
Monitoramento 10 – Gerir Obras e Serviços de Engenharia (Rel. 01/2023)	Executado
Monitoramento 11 – Gerir Governança de TI (Rel. 02/2023)	Executado

# RAINT 2025

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Monitoramento 12 – Gerir Contratações (Rel. 03/203)	Executado
Monitoramento 13 – Gerir Receitas (Rel. 04/2023)	Executado
Monitoramento 14 – Auditoria Especial – Folha de Pagamento (Rel. 05/2023)	Executado
Monitoramento 15 – Ação Coordenada em Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação (Rel. 06/2023)	Executado
Monitoramento 16 – Gerir Obras e Serviços de Engenharia (Rel. 07/2023)	Executado
Monitoramento 17 – Gerir Indenizações e Frequência (Rel. 08/2023)	Executado
Monitoramento 18 – Gerir Ativos Patrimoniais (Rel. 09/2023)	Executado
Monitoramento 19 – Gerir Obras e Serviços de Engenharia (Rel. 01/2024)	Encerrado

Fonte: Elaboração própria.

O Quadro 4 apresenta a consolidação das atividades realizadas em 2024.

Quadro 4: Síntese das atividades de auditoria interna realizadas em 2024.

ATIVIDADE	QUANTIDADE PREVISTA	QUANTIDADE REALIZADA
Auditorias	10	10
Monitoramentos	18	19
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>39</b>

Fonte: Elaboração própria.

Sobre as atividades de consultoria, em 2024, não foram demandadas consultorias à Secretaria de Auditoria Interna.

Seguem, de forma resumida, os resultados das auditorias realizadas em 2024:

### **Auditória 01 – Gerir Obras e Serviços de Engenharia**

**Objetivo:** avaliar os procedimentos relativos ao planejamento, à licitação e à execução do contrato nº 11/2023 (Reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Quixadá).

**Escopo:** contrato nº 11/2023 – Reforma do Fórum da Comarca de Quixadá.

#### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

Foram constatadas fragilidades relativas à expedição do alvará de construção, à tempestividade da apresentação da garantia contratual, à não utilização de equipamentos de proteção coletiva e à entrega de programas relacionados à segurança do trabalho intempestivamente.

Em relação ao alvará de construção, concluiu-se que sua expedição foi efetivada após o início da obra, ficando consignado que será fornecido um prazo entre emissão da ordem de serviço e início efetivo da obra e recomendado que este seja sempre exigido, quando aplicável, bem como todas as licenças necessárias às execuções contratuais.

Quanto à apresentação da garantia contratual, observou-se que esta foi apresentada intempestivamente. Foi recomendado que a unidade auditada, por ser responsável pelo acompanhamento da execução contratual, certificar-se da plena formalização da prestação de garantias, com vistas a autorizar a execução de serviços e seus respectivos pagamentos, devendo desenvolver ações de controle para garantir que a execução contratual, inclusive de aditivos, seja precedida da ciência do pleno cumprimento das formalidades relativas à prestação de garantia.

Em visitas técnicas, observou-se a não utilização de equipamentos de proteção coletiva, restando informado pelas unidades auditadas que foi estabelecida uma rotina para monitorar e fiscalizar de forma mais rigorosa o uso dos referidos equipamentos. Assim, concluiu-se com a expectativa da implementação de ações de controle para acompanhamento do uso dos equipamentos de proteção, devendo estas ser observadas em trabalhos subsequentes de avaliação de tema análogo.

O último tema abordado nas recomendações de auditoria é pertinente aos programas relacionados à medicina e segurança do trabalho, especificamente o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), apresentados intempestivamente. A unidade auditada informou que passará a exigir a entrega desses programas antes do início efetivo da obra. Destarte, concluiu-se com a necessidade de apresentação de plano para implementação de ações de controle, também a serem verificadas em trabalhos subsequentes de avaliação de tema análogo.

### **Auditoria 02 – Gerir Contabilidade e Controle**

**Objetivos:** Analisar a gestão das técnicas contábeis e atos administrativos correspondentes, com foco nos registros no sistema Siafe e processos administrativos;

averiguar as fragilidades e controles adotados para garantir a fidedignidade das informações e demonstrativos contábeis, e propiciar eficiência da execução orçamentária e segurança financeira do órgão.

**Escopo:** Procedimentos e normativos contábeis, com ênfase na completude, pertinência, tempestividade, suficiência e adequação documental dos registros; além da movimentação das contas e demonstrativos contábeis do Tribunal de Justiça, Fermoju, Funseg e Fecdoj, abrangendo o exercício de 2023.

### Resumo das principais conclusões e recomendações:

As fragilidades em registros de depreciação, baixas de material de consumo e de bens perdidos decorrentes do incêndio na sede do TJCE, assim como em procedimentos de doação de bens móveis, impactaram na consistência de informações, bem como na transparência, regularidade e integralidade dos lançamentos contábeis. O lapso temporal para providências pelo recolhimento de contribuição em atraso evidenciou a importância de promover o gerenciamento de riscos com o objetivo de mitigar falhas nos controles internos. A baixa execução orçamentária do Funseg mostrou descompasso entre a previsão e a realização das despesas, refletindo a necessidade de melhorias no gerenciamento do orçamento e impulsionamento da gestão do referido Fundo. Os índices excessivos de execuções envolvendo Receita Patrimonial, Receita de Serviços e Outras Receitas Correntes do Fermoju, Funseg e Fecdoj, denotaram possíveis falhas no planejamento orçamentário.

Ao aprimorar a gestão orçamentária e contábil, foram emitidas, em síntese, as seguintes recomendações: disponibilização mensal das informações necessárias acerca das depreciações dos bens e baixas de material de consumo, bem como a correspondente adequação dos lançamentos contábeis; acompanhamento dos ajustes nos relatórios de bens destruídos no incêndio e procedimentos de baixa no inventário; envidar esforços para minimizar impactos na continuidade dos serviços da Sefin; elaboração de plano de ação do projeto setorial de segurança pessoal e física do PJCE, custeado com recurso do Funseg, e avaliação periódica da estimativa de receitas e adaptações pertinentes.

### Auditoria 03 – Gerir Infraestrutura de TI

**Objetivos:** Avaliar os procedimentos relativos à gestão contratual e execução dos serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda, compreendendo atividades de suporte técnico remoto e/ou presencial de 1º, 2º e 3º Níveis, a usuários de soluções de tecnologia da informação do TJCE, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários, sustentação à infraestrutura tecnológica e gerenciamento de processos de TI (Contrato nº 19/2020 – Lan-link Serviços de Informática S.A.)

**Escopo:** atividades referentes à gestão contratual e execução dos serviços prestados através do Contrato nº 19/2020 nos anos de 2022 e 2023.

#### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

Foi evidenciada ausência de gestão de riscos durante a execução do contrato, falhas em controles essenciais para uma boa execução contratual, deficiência na comunicação com os fiscais de contrato e nos treinamentos e qualificações de colaboradores, além de divergência em informações disponibilizadas pela unidade auditada e pela empresa contratada.

Diante do cenário verificado, foi recomendado à Setin a implantação do gerenciamento de riscos na fase de execução contratual, considerando inclusive a consultoria realizada pela empresa INGEP.

Em relação ao processo de gestão contratual, foram recomendadas ações para garantir o registro e acompanhamento dos temas tratados e compromissos firmados nas reuniões, a manutenção de histórico das ocorrências contratuais e ainda ações relacionadas à comunicação formal aos fiscais de contrato a respeito de suas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Com o intuito de esclarecer as não conformidades evidenciadas, foram recomendadas justificativas para as ausências de assinaturas nas ordens de serviços,

para as inconsistências relativas aos termos de ciências citados, para as ausências ou insuficiências referentes aos treinamentos de reciclagem/qualificação indicados, para as divergências referentes ao cargo, nomeação e atividades realizadas por colaboradora identificada no relatório, além da solicitação de comprovações obrigatórias para evidenciar a qualificação necessária para o exercício dos cargos dos colaboradores indicados no relatório.

Em relação especificamente à execução do contrato avaliado, foi recomendado que a Setin acompanhe as auditorias mensais realizadas pelo Serviço de Supervisão do Suporte de 2º Nível em pelo menos 5% (cinco por cento) dos registros de atendimento em cada mês, realize uma revisão das informações que, contratualmente, devem ser disponibilizadas pela empresa contratada, solicitando a disponibilização daquelas que ainda não estejam sendo disponibilizadas, e envie evidências do cumprimento dessas recomendações para a Secretaria de Auditoria Interna.

### **Auditoria 04 – Gerir Terceirização**

**Objetivos:** Avaliar os controles internos adotados nos procedimentos de planejamento, licitação, gestão e fiscalização de serviços contínuos com mão de obra terceirizada, notadamente os serviços de Secretariado (Contrato nº 20/2022) e de Recepção e Atendimento (Contrato nº 63/2023).

**Escopo:** Processos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra - Contrato nº 20/2022 – Serviços contínuos de Secretariado e Contrato nº 63/2023 – Serviços contínuos de Recepção e Atendimento.

### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

Foram identificadas fragilidades no processo de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Merecem destaque, em primeiro plano, a ausência de mapeamento de processos de trabalho, a ausência do levantamento de riscos associado ao processo e a implementação de controles internos adequados.

Foi recomendado à alta administração, responsável pela governança das contratações, a implementação da estrutura de mapeamento dos fluxos de trabalho, a

formulação e implementação do Plano de Tratamento de riscos do macroprocesso de contratações.

Em relação as não conformidades verificadas nos controles internos, notadamente as fragilidades na formalização da demanda (DFD), nos artefatos que subsidiam o planejamento da contratação (ETP e TR), nas pesquisas de preços para subsidiar os valores da contratação e na gestão e fiscalização do contrato, foram recomendados, além de ações direcionadas para solução das fragilidades, procedimentos vinculados aos princípios da eficiência e da economicidade, em obediência à norma legal (Lei N° 14.133/2021) e as diretrizes internas do TJCE (Manuais de procedimentos para Contratações Públicas).

### **Auditoria 05 – Gerir Vantagens Remuneratórias - Ajuda de Custo a Magistrados**

**Objetivo:** Avaliar os procedimentos relativos ao pagamento de ajudas de custo a magistrados.

**Escopo:** análise das normas pertinentes ao tema e verificação dos procedimentos relativos ao processamento e ao pagamento de ajudas de custo a magistrados, considerando o período de janeiro/2023 a abril/2024.

#### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

Foram encontradas fragilidades relativas aos controles do cadastramento (anotações), à formalização dos procedimentos relativos ao processamento de ajudas de custo por exercício cumulativo de função e por acúmulo de acervo, às formalidades relativas ao fornecimento de atas de reuniões e de relatórios de atividades de comissões, comitês e grupos de trabalho, aos cadastros de ajudas de custo por exercício cumulativo de função e por acúmulo de acervo e à ausência de uma possível unidade central responsável pela gestão dos procedimentos pertinentes à ajuda de custo.

Sobre os controles relativos ao cadastramento (anotações), após manifestação das unidades envolvidas nos procedimentos relativos ao cadastramento dos eventos que geram direito à ajuda de custo por exercício cumulativo de função e por acúmulo de acervo, confirmando a necessidade de aprimoramento no controle e gerenciamento, ficou

recomendado que estas desenvolvam um plano de ações para mitigar os riscos relativos à aquisição de informações de forma manual, buscando aprimorar os mecanismos de controle já existentes.

Quanto à formalização dos procedimentos relativos ao processamento de ajudas de custo por exercício cumulativo de função e por acúmulo de acervo, restou constatado que não há fluxo do processo de trabalho formalizado dos procedimentos relativos ao processamento e ao pagamento de ajudas de custo. Dessa forma, concluiu-se que é necessária a implementação de ações para formalização do fluxo do processo de trabalho e para manualização dos procedimentos, ficando recomendada a elaboração de planos de ações com esse objetivo.

Quanto às formalidades no fornecimento de atas de reuniões e de relatórios de atividades de comissões, comitês e grupos de trabalho, observou-se a necessidade de realização de ações mitigadoras dos riscos envolvidos no cumprimento das formalidades relativas ao tema, sendo recomendado o desenvolvimento de um plano para mitigar os referidos riscos.

Quanto às possíveis inconsistências nos cadastros de ajudas de custo por exercício cumulativo de função e por acúmulo de acervo, restou evidenciado um caso de pagamento indevidamente concretizado em decorrência do não cadastramento da interrupção de uma designação. Assim, ficou recomendada a análise da situação de possível pagamento indevido, com eventual necessidade de restituição de valores.

Finalmente, em relação à ausência de uma unidade responsável pela gestão dos procedimentos pertinentes à ajuda de custo, foi encaminhada uma recomendação, de cunho orientativo, por tratar-se de decisão estratégica de gestão, para que seja analisada a viabilidade e a oportunidade da criação de uma unidade responsável pelos procedimentos relacionados ao cadastramento de eventos relacionados à ajuda de custo para magistrados e da edição de normativo que discipline competências relacionadas à gestão da referida atividade.

### **Auditoria 06 - Ação Coordenada Participação Feminina no Poder Judiciário**

# RAINT 2025

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

**Objetivos:** Avaliar a implementação da Política Judiciária de Incentivo à Participação Institucional Feminina no âmbito do PJCE, objetivando verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo CNJ, bem como apreciar a aderência do ambiente interno às práticas previstas no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE) da Rede Equidade.

**Escopo:** Programas e procedimentos destinados a promover a equidade socioprofissional entre homens e mulheres, assim como a inclusão institucional das mulheres, consoante com as medidas previstas na Resolução CNJ Nº 255/2018 e no Modelo IDE.

### Resumo das principais conclusões e recomendações:

O incentivo à participação institucional feminina no âmbito do PJCE foi avaliado com a utilização de planilha contendo as questões definidas no programa da ação coordenada provocada pelo CNJ, na qual as unidades administrativas deste Poder, responsáveis pelos temas tratados, inseriram respostas afirmativas ou negativas sobre as situações questionadas, apresentaram evidências e acrescentaram comentários, quando necessário. Após análise das informações disponibilizadas, apurou-se um percentual de 71,88% de respostas “sim” e 28,13% de respostas “não”.

A Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no PJCE, criada por meio da Resolução do Órgão Especial nº 19/2022, e, a inserção do Programa de Fortalecimento de Lideranças Femininas como projeto estratégico, através da Portaria nº 2143/2023, contribuíram para um cenário favorável. Posteriormente, foi instituído o Comitê Gestor de Equidade de Gênero, mediante a Resolução do Órgão Especial nº 26/2024.

Não obstante o resultado favorável computado, o PJCE não possuía, **ao tempo da auditoria realizada**, instância qualificada para apurar eventual discriminação ou desrespeito a direitos relacionados às mulheres. O percentual de mulheres na composição de comissões, comitês, grupos de trabalho ou outros coletivos de livre indicação estava abaixo de 50% estabelecido. Havia carência de adoção de metodologia, diretrizes, mecanismos e/ou critérios que orientassem e assegurassem a representatividade e equidade das mulheres, sempre que possível, nas convocações e designações de juízes(as) para atividade jurisdicional ou para auxiliar na administração da

justiça; na designação para cargos de chefia e assessoramento; para composição das mesas de eventos institucionais e para escolhas de expositores; e nas contratações de prestação de serviços e de estagiário(as). A instituição não adotava como boas práticas a apresentação do resultado de suas políticas sobre equidade de gênero e participação feminina a órgão ou entidade externa, bem como a celebração de parcerias qualificadas para tratar dessa temática em outras instituições públicas, organismos internacionais e/ou sociedade organizada.

Diante do exposto, foi recomendado avaliar e adotar medidas cabíveis para sanar as situações apontadas, destacando a implementação de ações de aprimoramento e/ou práticas de referência que fortalecessem a participação institucional feminina, objetivando garantir a paridade entre homens e mulheres e tornar o sistema judiciário mais inclusivo e sensível às questões de gênero.

### **Auditoria 07 – Gerenciar Segurança da Informação**

**Objetivos:** Avaliar os processos Gerenciar Política de Segurança da Informação (PSI) e Gerenciar Acessos e Uso de Recursos de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) com base nos riscos associados às atividades e nos controles aplicados no tratamento dos mesmos.

**Escopo:** Processos Gerenciar PSI e Gerenciar Acessos e Uso de Recursos de TIC.

### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

O trabalho teve como foco a implementação da Política de Segurança da Informação do TJCE e a análise dos procedimentos e controles aplicados às atividades relacionadas ao controle de acesso, físico e virtual, e à gestão de identidade. Nesse contexto, foram identificadas fragilidades relacionadas à ausência de gestão de riscos no TJCE, à segurança física e lógica das informações, além da necessidade de um programa de capacitação para fortalecimento das competências das equipes técnicas e a previsão contratual da ciência da Política de Segurança da Informação pelos contratados e conveniados.

Diante desse cenário, foram recomendadas para a Setin ações voltadas à preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, por

meio da implantação de um processo de gestão de riscos de segurança da informação e da implementação ou conclusão de ações que já estão em andamento e que proporcionam aumento na segurança lógica das informações.

Também foi recomendada a realização de capacitação e atualização de conhecimentos da equipe técnica, apresentação de plano de ação visando a implementação da classificação de dados, informações e conhecimentos no âmbito administrativo e judiciário do Poder Judiciário do Estado do Ceará, estabelecimento formal dos requisitos mínimos de segurança cibernética que devem ser previstos pelo TJCE nas contratações de aquisição de bens e serviços de TI, nos acordos de cooperação técnica e nas parcerias e convênios que envolvam o compartilhamento ou integração de sistemas e informações, bem como a atualização dos artefatos padronizados de planejamento das contratações com esses requisitos estabelecidos. Além disso, a CONJUR deve aditar todos os instrumentos jurídicos com cláusulas que permitam aos contratantes e conveniados tomarem ciência da Política de Segurança da Informação, suas normas e procedimentos, conforme Resolução do Órgão Especial nº 15/2023.

Em relação ao controle de acesso físico (segurança física das informações), foram recomendadas ações à Secretaria-Geral Administrativa, em diálogo com a Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, à SGP, à Assistência Militar e à Seadi, prevendo a implementação de controles relacionados à identificação e permissão de acesso às pessoas e veículos que ingressam no FCB, além de controle de acesso e revisão do dimensionamento dos racks existentes em todas as unidades da justiça estadual.

Apesar das recomendações referentes ao controle de acesso físico terem sido feitas considerando o Fórum Clóvis Beviláqua, os controles de segurança recomendados devem ser estendidos para todos os prédios do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

### **Auditoria 08 – Gerir Folha de Pagamento**

**Objetivos:** Avaliar os fluxos do processo Gerir Fechamento de Folha com base nos riscos associados às atividades e nos respectivos controles aplicados nos tratamentos correspondentes, no período de agosto a dezembro de 2024.

**Escopo:** fluxos do processo Gerir Fechamento de Folha, Gerenciamento de riscos do processo e controles adotados na operacionalização do processo, desde a tarefa “Fechamento Mensal da Folha”, findando no fluxo de “encaminhamento para conferência da SEFIN”.

### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

Diante da nova abordagem de auditoria baseada em riscos, atuando conjuntamente com a unidade responsável pelo processo, foi formalizado o levantamento dos riscos associados ao processo, bem como a identificação dos controles internos adotados pela área, consequentemente, foi possível identificar as fragilidades insertas na operacionalização do processo “Fechamento de Folha”, as quais não estavam sendo tratadas adequadamente pela área. Foram destacados os seguintes problemas: falhas nas funcionalidades do Sistema eletrônico de gestão de recursos humanos (ADMRH); a indisponibilidade de informações processuais relativas ao fechamento de folha de pessoal; o não atendimento a prazos estabelecidos na norma interna que rege a Política de Gestão de Folha de Pagamento; a ausência de automação de operações realizadas no processo; a insuficiência de servidores para operacionalizar o processo e a ausência de capacitação específica para os servidores lotados na área.

As principais recomendações insertas nas conclusões da avaliação de auditoria, objetivando solucionar as fragilidades apontadas, reportaram-se aos controles internos adequados que devem ser efetivados pela gestão; a atuação efetiva da Política de Gestão de Riscos instituída no âmbito do TJCE; as ações e os procedimentos relacionados à eficiência e à eficácia dos atos administrativos, assegurando a conformidade dos atos de gestão. Ademais, foi disponibilizada uma planilha de gestão de riscos que foi utilizada durante a realização da avaliação.

### **Auditoria 09 – Gerir Despesas**

**Objetivos:** Avaliar o fluxo do processo Pagar Folha de Pessoal com base nos riscos associados às atividades e nos respectivos controles aplicados, visando identificar pontos de falhas e oportunidades de melhoria do objeto analisado.

**Escopo:** Processo Pagar Folha de Pessoal

### Resumo das principais conclusões e recomendações:

Para realização dos exames de auditoria, procedeu-se a avaliação do mapeamento e operacionalização do processo Pagar Folha de Pessoal. Nesse sentido, sob a ótica dos eventos de riscos identificados e nos controles apontados, vinculada às informações disponibilizadas pela Gerência das Despesas, foram constatadas vulnerabilidades. Assim, foram prescritas recomendações, ressaltando a relevância da inserção e consolidação da gestão dos riscos envolvidos.

Dentre os principais eventos de risco levantados e ocorrências sinalizadas estão a divergência de entendimento das obrigações das unidades envolvidas para pagamento da folha de pessoal; atraso e desconformidade do fluxo do processo; etapas do processo não mapeadas; ausência de evidência de informações institucionais; relatórios considerados não confiáveis; incompletude e/ou inconsistência de informação para classificação, empenho e pagamento das despesas, incluindo as consignações; controles inapropriados, insuficientes e informais; autorização e assinatura intempestivas; fase da realização da despesa extemporânea; conferência manual realizada em planilha eletrônica; reincidência de folha suplementar e pagamentos rejeitados; fragilidade na segurança da informação; carências de disponibilidade de pessoal e treinamento contínuo.

Para tanto, entendeu-se como fundamental a identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos, relativos às atividades de empenho e pagamento da Folha de Pessoal, que, associadas às ações corretivas e oportunidades de melhorias, contribuissem para o suprimento das deficiências e minimizasse as adversidades. Assim, pugnou-se por um maior rigor e atenção na designação das funções e competências gerenciais relativas às atividades envolvidas; na integração das informações por meio oficial; regularizações e ajustes cabíveis dos procedimentos, disponibilização de informações e normativos pertinentes; estabelecimento de critérios para tempestividade das assinaturas das documentações necessárias; automação dos relatórios essenciais, indicando os responsáveis pela respectiva atualização e conferência; adequação e

formalização de controles específicos e para segurança da informação; possibilidade de acréscimo de mão de obra qualificada e, finalmente, a promoção de capacitação contínua.

### **Auditoria 10 – Gerir Manutenção e Zeladoria**

**Objetivo:** Avaliar os procedimentos relativos ao planejamento, à licitação e à execução de contratos de manutenção predial.

**Escopo:** Contrato nº 72/2019 – Manutenção predial e adequação predial (Lote/Região V); Contrato nº 73/2019 – Manutenção predial e adequação predial (Lote/Região VI).

#### **Resumo das principais conclusões e recomendações:**

As fragilidades ou inconsistências evidenciadas foram relacionadas à eficiência de sistemas informatizados, à necessidade de otimização da gestão contratual para minimizar a possibilidade de execução de serviços estranhos ao escopo contratual por necessidade extraordinária da administração. Destacou-se, ainda, a necessidade de designação de fiscais no início da execução contratual para mitigar os riscos envolvidos na execução e possibilitar o recebimento de seu objeto e a vulnerabilidade dos procedimentos para a garantia da segurança no acesso aos sistemas utilizados para operacionalização das ordens de serviço dos contratos de manutenção predial.

Outras fragilidades constatadas foram relacionadas à ausência de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) em processos de pagamento, à ausência de uso de equipamentos de proteção individual, à ausência de componentes em um quadro de proteção de um disjuntor localizado próximo à Escola Superior de Magistratura do Estado do Ceará (Esmec), inconsistências no fornecimento de programas da área de saúde e segurança do trabalho e intempestividade na apresentação de garantias contratuais.

Em relação à eficiência de sistemas informatizados, observou-se que existem dois sistemas de controle. Em vista disso, foi recomendado que as unidades envolvidas avaliassem a viabilidade da utilização de um único sistema, elaborando um plano de ação para implementar as melhorias necessárias.

Quanto à necessidade de otimização da gestão contratual para minimizar a possibilidade de execução de serviços estranhos ao escopo contratual por necessidade

# RAINT 2025

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

extraordinária da administração, foi recomendado às unidades auditadas que encaminhassem as ações em execução visando à interrupção dos pagamentos excepcionais de aluguel de geradores por meio de contratos de manutenção predial.

Sobre a necessidade de designação de fiscais no início da execução contratual para mitigar os riscos envolvidos na execução e possibilitar o recebimento de seu objeto, as unidades foram recomendadas a desenvolver ações com vistas à designação tempestiva dos fiscais dos contratos sob sua responsabilidade.

Outra fragilidade apresentada diz respeito à necessidade de uma política de controle de acesso a sistemas informatizados. As unidades auditadas foram informadas sobre a fragilidade e se manifestaram no sentido de realizar melhorias nos sistemas e desenvolver uma política de acesso.

A ausência de ARTs em processos de pagamento foi informada, com recomendação no sentido de implementar medidas para assegurar o pleno cumprimento da exigência contratual quanto à documentação que deve constar nas solicitações de pagamento. As unidades envolvidas informaram que estão implementando medidas mitigadoras, como revisão de fluxo de trabalho e conferência de documentação.

A necessidade de uso dos EPIs foi reforçada por meio de recomendação às unidades auditadas para que implementem ações de controle, de modo a assegurar a execução das cláusulas pactuadas nos seus contratos, acompanhando o cumprimento das exigências legais relacionadas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Posteriormente, as unidades informaram que será intensificada a cobrança do uso dos referidos equipamentos, o que será verificado em outras avaliações de objetos análogos.

A inconsistência relacionada à ausência de componentes em um quadro de proteção de um disjuntor localizado próximo à Esmec foi tratada com a unidade responsável, que prontamente abriu ordem de serviço para solucionar o problema.

A inconsistência pertinente ao fornecimento dos programas da área de saúde e segurança do trabalho não fornecidos diz respeito ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, que deveria ser elaborado antes do início dos serviços contratados. As unidades envolvidas foram recomendadas a solicitar os referidos programas à contratada,

bem como a desenvolver um plano de ação para garantir que, em contratações futuras, sejam cumpridas as exigências das normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

Finalmente, quanto à intempestividade na apresentação de garantias contratuais, relativa ao atraso na apresentação da garantia de um aditivo a um dos contratos analisados, as unidades auditadas foram recomendadas a desenvolver ações para garantir que os responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos permaneçam atualizados quanto ao pleno cumprimento das formalidades relativas à prestação de garantias.

## 5. DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA E IMPEDIMENTOS

Conforme estabelecido pelas Resoluções CNJ Nº 308/2020 (art. 5º, II) e Nº 309/2020 (art. 18), **não foram identificadas quaisquer restrições ou limitações no acesso a documentos, informações e/ou sistemas utilizados pelas unidades avaliadas**, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em bancos de dados, durante a realização dos exames de auditoria em 2024, **mantendo-se, assim, a independência necessária e compatível com a missão da auditoria interna**.

## 6. PRINCIPAIS RISCOS E FRAGILIDADES DE CONTROLE

As Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna estabelecem que a atividade de auditoria interna deve, entre outras funções:

- Avaliar as exposições a riscos relacionadas à governança, às operações e aos sistemas de informação da organização;
- Avaliar a probabilidade de ocorrência de fraude e como a organização gerencia o risco de fraude;
- Avaliar a adequação e a eficácia dos controles em resposta aos riscos, abrangendo a governança, as operações e os sistemas de informação da organização.

As principais fragilidades de controle identificadas nas avaliações realizadas no exercício de 2024 foram:

- Processos de trabalho ainda não totalmente mapeados e **baixo nível de institucionalização de uma política de gestão de riscos pelo TJCE**, considerando a aprovação em novembro de 2024 da Resolução do Órgão Especial Nº 28/2024 que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos e institui o Comitê de Riscos, Controle e Desempenho do Poder Judiciário do Estado do Ceará. Dentre as fragilidades, inclui-se a falta de identificação dos riscos administrativos por unidade, por gravidade e impacto. Essa situação impossibilita a criação de uma política institucional abrangente com metodologias e artefatos padronizados, além de dificultar o alinhamento e controle dos fluxos de trabalho. Como consequência, prejudica a execução de atividades de avaliação de processos e impacta negativamente a obtenção de resultados institucionais nas áreas administrativas. Por exemplo, diante da nova abordagem de auditoria baseada em riscos realizados no Processo de Gerir Fechamento de Folha, buscou-se formalizar o levantamento dos riscos associados ao processo conjuntamente com a unidade responsável;
- **Diversas unidades administrativas ainda carecem de uma definição razoável de seus controles internos.** Com exceção da Secretaria de Tecnologia da Informação, que possui um nível de governança mais maduro, as demais secretarias administrativas ainda possuem um número limitado de controles instituídos. Ademais, há poucos procedimentos normatizados, sistemas informatizados deficientes ou pouco utilizados, e controles insuficientes, até por meio de *checklists* ou duplas checagens;
- **A gestão patrimonial do TJCE é objeto de recorrentes deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).** Nas atividades de auditoria interna, ainda foram identificadas fragilidades em registros de depreciação, baixas de material de consumo e de bens perdidos decorrentes do incêndio na sede do TJCE, assim como em procedimentos de doação de bens móveis, impactando na consistência de informações, bem como na transparência, regularidade e integralidade dos lançamentos contábeis;

# RAINT 2025

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

- Deficiências no planejamento e gestão contratual são recorrentemente apontadas nas avaliações da auditoria interna**, resultando na decisão de abertura de processos administrativos para apuração de responsabilidades em algumas ocasiões relatadas em relatórios de auditoria e de monitoramento.

### ENCAMINHAMENTO

Em observância aos artigos 4º e 5º da Resolução Nº 308, de 11 de março de 2020, do CNJ, e ao artigo 10 da Resolução do Órgão Especial do TJCE Nº 23, de 31 de agosto de 2023, a Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) encaminha para apreciação do **Órgão Especial do TJCE**, por intermédio da Presidência, o **Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT)**, com informações relativas às atividades realizadas e os resultados alcançados no exercício de 2024.

ALEXANDRE SANTOS BEZERRA SA:77966120368  
Assinado de forma digital  
por ALEXANDRE SANTOS  
BEZERRA SA:77966120368  
Dados: 2025-07-23 16:52:24 -03'00'  
**Alexandre Santos Bezerra Sá**  
Secretário de Auditoria Interna

JULIANA ALENCAR ALVES:04515156411  
Assinado de forma digital por JULIANA  
ALENCAR ALVES:04515156411  
Dados: 2025-07-23 17:00:29 -03'00'  
**Juliana Alencar Alves**

Secretária de Auditoria Adjunta

LEONEL GOIS LIMA OLIVEIRA:97648205300  
Assinado de forma digital  
por LEONEL GOIS LIMA  
OLIVEIRA:97648205300

**Leonel Gois Lima Oliveira**

Assistente de Apoio Técnico

CARLOS ANDRE MELO PONTES:8793  
Assinado de forma digital por  
CARLOS ANDRE MELO  
PONTES:8793  
**Carlos André Melo Pontes**

Gerente de Auditoria

**Cinara Castelo Branco de Castro**

Gerente de Auditoria



Secretaria de Auditoria Interna

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

# RAINT 2025

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

**Karla Caldas Marques**

Gerente de Auditoria

KARLA CALDAS

BORGES:53761766

300

Assinado de forma digital por

KARLA CALDAS

BORGES:53761766300

Dados: 2025.07.23 19:49:32

-03'00'

**Lídia Maria Mendes dos Santos**

Gerente de Auditoria

## C E R T I D ã O

**CERTIFICO** que na sessão do Órgão Especial de 07 de agosto de 2025, o Excelentíssimo Desembargador Heráclito Vieira Sousa Neto submeteu ao Colegiado as seguintes matérias administrativas: **i)** o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna 2025 – RAINT 2025, que foi aprovado, sem ressalvas, à unanimidade, pelo Colegiado; **ii)** a prorrogação das convocações da Desembargadora Vanja Fontele Pontes para atuar no Órgão Especial e da Juíza de Direito Elizabete Silva Pinheiro para atuar na 3ª Câmara de Direito Público até 31 de agosto de 2025, o que se deu pela Portaria nº 1910/2025 (DJEA 08/07/2025), em ambos os casos em substituição a Desembargadora Maria Iracema Martins do Vale, que retornou do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) em 01 de agosto 2025, mas que se encontra de férias pela escala regular até o fim deste mês, tendo o Colegiado referendado, à unanimidade, as prorrogações das convocações; **iii)** o Processo Administrativo nº 8519067-34.2025.8.06.000 em que, considerando que a Juíza de Direito Ana Carolina Montenegro Cavalcanti (titular da 10ª Vara Cível de Fortaleza) atualmente está exercendo as funções de Supervisora do Núcleo Permanente de Apoio às Comarcas do Interior – NUPACI, de Coordenadora do Núcleo de Produtividade Remota – NPR e de Cogestora dos Projetos Estratégicos de Inteligência Artificial, Robotização e Cientista-Chefe, que recebem um volume expressivo de demandas e exigem dedicação exclusiva e proveitosa, a Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará propôs que a referida magistrada exerça essas funções com prejuízo das jurisdicionais originárias de onde é titular, no que o Colegiado, à unanimidade, acolheu a proposta e autorizou o afastamento das funções jurisdicionais originárias; **e iv)** conforme anunciado pelo Edital nº 182/2025 (DJEA 05/08/2025), foi realizado o sorteio para classificação dos critérios de merecimento e de antiguidade visando o preenchimento da titularidade da Vara Única da Comarca de Independência, 1ª Vara Cível da Comarca de Acopiara, Vara Única Criminal da Comarca de Brejo Santo, 1ª Vara da Comarca de Beberibe, Juizado Auxiliar da 10ª Zona Judiciária – Sede Baturité e da 1ª Vara Cível da Comarca de Baturité, que restaram simultaneamente vagas em 04 de agosto de 2025, em razão da promoção dos(as) magistrados(as) que as titularizavam, tendo o Colegiado, à unanimidade, validado o sorteio realizado, que teve como resultado: classificadas por merecimento: 1ª Vara Cível da Comarca de Acopiara, 1ª Vara Cível da Comarca de Baturité e 1ª Vara da Comarca de Beberibe, e classificadas por antiguidade: Vara Única da Comarca de Independência, Juizado Auxiliar da 10ª Zona Judiciária – Sede Baturité e Vara Única Criminal da Comarca de Brejo Santo. Presentes, além do Desembargador Presidente, os(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) FERNANDO LUIZ XIMENES ROCHA, ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES, EMANUEL LEITE ALBUQUERQUE, FRANCISCO GLADYSON PONTES, FRANCISCO BEZERRA CAVALCANTE, INÁCIO DE ALENCAR CORTEZ NETO, WASHINGTON LUÍS BEZERRA DE ARAÚJO, MARIA IRANEIDE MOURA SILVA(Convocada), LUIZ EVALDO GONÇALVES LEITE (Convocado), HENRIQUE JORGE HOLANDA SILVEIRA (Convocado), JORIZA MAGALHÃES PINHEIRO, CARLOS

AUGUSTO GOMES CORREIA, ANDRÉA MENDES BEZERRA DELFINO, VANJA FONTENELE PONTES (Convocada), FRANCISCO EDUARDO TORQUATO SCORSAFAVA, FRANCISCO JAIME MEDEIROS NETO, MARIA REGINA OLIVEIRA CÂMARA e FRANCISCO LUCÍDIO DE QUEIROZ JÚNIOR. Ausentes em razão de férias os(as) Desembargadores(as) MARIA IRACEMA MARTINS DO VALE, MARIA NAILDE PINHEIRO NOGUEIRA, DURVAL AIRES FILHO, FRANCISCO MAURO FERREIRA LIBERATO e MARLÚCIA DE ARAÚJO BEZERRA. Representando o Ministério Público o Procurador de Justiça JOSÉ MAURÍCIO CARNEIRO. Representando a Defensoria Pública a Defensora Pública ANA CRISTINA SOARES DE ALENCAR. O referido é verdade e dou fé.

NILSITON RODRIGUES DE  
ANDRADE ARAGAO:7146

Assinado de forma digital por NILSITON  
RODRIGUES DE ANDRADE ARAGAO:7146  
Dados: 2025.08.07 16:15:11 -03'00'

NILSITON RODRIGUES DE ANDRADE ARAGÃO  
SECRETÁRIO-GERAL JUDICIÁRIO

Acesse o vídeo da sessão apontando a câmera  
do celular para o QR Code abaixo ou pelo link  
<https://link.tjce.jus.br/9edef8>:

