

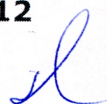
PLANO ANUAL DE AUDITORIA

EXERCÍCIO 2015

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
TRT – 5ª REGIÃO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	03
ASPECTOS GERAIS DO PAA/2015	04
AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	05
AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, MATERIAL E PATRIMONIAL	08
AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES E PLANEJAMENTO	09
AÇÕES COORDENADAS	11
CONSIDERAÇÕES FINAIS	12



INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta o Plano Anual de Auditoria da Secretaria de Controle Interno, referente ao exercício de 2015, para fins de apreciação pelo Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, em atendimento ao quanto determinado no art. 9º da Resolução CNJ nº 171/2013.

O art. 74 da Constituição Federal de 1988 estabelece que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, que tem por finalidade avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual da instituição, comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência, além de apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

A atividade de fiscalização e auditoria visa constatar se os procedimentos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil atendem aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, efetividade, legitimidade e transparência, entre outros, se os riscos estão sendo satisfatoriamente geridos, e se as prestações de contas estão sendo realizadas.

Para a elaboração deste Plano Anual de Auditoria (PAA/2015) levou-se em consideração a relevância, o risco e a materialidade dos objetos de auditoria; o efetivo de pessoal da Secretaria de Controle Interno; as observações e recomendações efetuadas por esta SCI nos Relatórios de Atividades dos exercícios anteriores; as observações e recomendações efetuadas pelo Tribunal de Contas da União e pela equipe de Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; a eficiência e eficácia nos controles internos implantados.

Foram planejados procedimentos de análise especificamente nas áreas de Pessoal e Recursos Humanos, Pagamento de Pessoal, Orçamento e Finanças, Almoxarifado, Licitações, Contratos e Planejamento. Caso haja necessidade, outras áreas poderão ser auditadas no decorrer do exercício.

Paralelamente às atividades de auditoria e fiscalização, a Secretaria de Controle Interno continuará auxiliando as unidades administrativas na elaboração dos seus controles internos e na definição de seus indicadores de desempenho, visando o seu aprimoramento; a esclarecer as dúvidas de servidores e representantes de diversos setores; a prestar consultoria aos setores administrativos; a efetuar pesquisas para atualização constante. Também serão efetuadas atividades de acompanhamento dos processos administrativos, visando a regularização tempestiva de possíveis impropriedades ou irregularidades, bem como a elaboração de Tomadas de Contas Especiais, quando necessário.



ASPECTOS GERAIS DO PAA/2015

Para o desempenho das atividades serão adotados os seguintes parâmetros:

Classificação das auditorias: auditoria de gestão, auditoria operacional, auditoria contábil e auditoria de conformidade.

Período de exame: o período de exame vai de 07 de janeiro até 19 de dezembro de 2015.

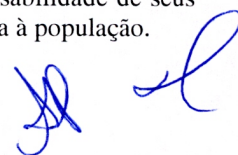
Equipe: 08 servidores, incluindo o Diretor.

Sistemas utilizados: acesso aos sistemas SMA, SIAFI, SISAC, Internet e outros sistemas operacionais utilizados por este Regional (Intranet, Processo Administrativo, Recursos Humanos e Folha de Pagamento).

Fatores Considerados: a seleção dos trabalhos obedece a uma orientação estratégica do Tribunal de Contas da União, baseada em critérios de risco, relevância e materialidade¹ dos objetos de auditoria, além das orientações do CSJT e CNJ.

Resultados: após a auditoria de cada trabalho, quando for preciso, os resultados serão levados ao conhecimento da Presidência do Tribunal, para que sejam informadas as áreas envolvidas e adotem as providências necessárias a fim de solucionar eventuais irregularidades ou impropriedades encontradas. Irregularidades constatadas e não solucionadas serão informadas na Tomada de Contas anual, a ser enviada ao TCU.

¹ De acordo com a Instrução Normativa nº 47 do TCU, risco é a suscetibilidade de ocorrência de eventos indesejáveis, tais como falhas e irregularidades em atos e procedimentos, ou de insucesso na obtenção de resultados esperados; materialidade é a representatividade do valor orçamentário, financeiro e patrimonial colocados à disposição dos gestores e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos; relevância é a importância social ou econômica de uma unidade jurisdicionada para a Administração Pública Federal ou para a sociedade, em razão das suas atribuições e dos programas, projetos e atividades sob a responsabilidade de seus gestores, assim como das ações que desempenha, dos bens que produz e dos serviços que presta à população.



AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA 1	1. EXAME DE CONFORMIDADE
OBJETIVO	ASSEGURAR A REGULAR APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS
INDICADOR	ÍNDICE DE REGULARIDADE

1.1 VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO - ATESTAR A REGULARIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTOS				
	ATIVIDADE	META	PRODUTO	PERIODICIDADE
1.1.1	AUDITAR A FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS/REMUNERAÇÃO/CLASSE	DUAS AUDITORIAS POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIOS, RECOMENDAÇÕES	SEMESTRAL
1.1.2	AUDITAR A FOLHA DE PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS	DUAS AUDITORIAS POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIOS, RECOMENDAÇÕES	SEMESTRAL
1.1.3	AUDITAR AS RUBRICAS, COM ÊNFASE NA VINCULAÇÃO COM A NATUREZA DE DESPESA, ADICIONAL NOTURNO, SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO, AJUDA DE CUSTO.	TRÊS AUDITORIAS POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIOS, RECOMENDAÇÕES	QUADRIMESTRAL
1.1.4	AUDITAR AS RUBRICAS DE INCLUSÃO MANUAL	TRÊS AUDITORIAS	RELATÓRIOS, RECOMENDAÇÕES	QUADRIMESTRAL



1.2 VERIFICAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DE PESSOAL

	ATIVIDADE	META	PRODUTO	PERIODICIDADE
1.2.1	AUDITAR OS ATOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	100% DOS ATOS ENCAMINHADOS	PARECERES, RECOMENDAÇÕES	APÓS A CONFEÇÃO DA FICHA DE CONCESSÃO
1.2.2	AUDITAR OS ATOS DE ADMISSÃO	100% DOS ATOS ENCAMINHADOS	PARECERES, RECOMENDAÇÕES	NA OCORRÊNCIA DO EVENTO
1.2.3	AUDITAR AS REVISÕES DE APOSENT. E PENSÕES COM ALT. DO FUNDAMENTO LEGAL DO ATO CONCESSIVO	100% DOS ATOS ENCAMINHADOS	PARECERES, RECOMENDAÇÕES	APÓS A CONFEÇÃO DA FICHA DE CONCESSÃO
1.2.4	AUDITORIA PRÉVIA DOS REQUERIMENTOS DE SERVIDORES E MAGISTRADOS (AJUDA DE CUSTO, AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, QUINTOS, LICENÇA PRÊMIO)	100% DOS PEDIDOS COM SITUAÇÕES FORA DO PADRÃO	PARECERES, RECOMENDAÇÕES	NA OCORRÊNCIA DO EVENTO
1.2.5	AUDITORIA NAS CONCESSÕES DE QUINQUÊNIOS DE JUIZES CLASSISTAS	UMA AUDITORIA POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIOS	1º SEMESTRE
1.2.6	AUDITORIA NAS CESSÕES E REQUISIÇÕES	UMA AUDITORIA POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIOS	1º SEMESTRE
1.2.7	AUDITORIA NO RECADASTRAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS	100% DOS FORMULÁRIOS	PARECERES, RECOMENDAÇÕES	2º SEMESTRE



AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, MATERIAL E PATRIMONIAL

PROGRAMA 2	EXAME DE CONFORMIDADE
OBJETIVO	ASSEGURAR A REGULAR APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS
INDICADOR	ÍNDICE DE REGULARIDADE

2.1 ADEQUAÇÃO LEGAL DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – ATESTAR A ADEQUAÇÃO LEGAL DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA BEM COMO AVALIA-LAS SEGUNDO OS CRITÉRIOS DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE E EFETIVIDADE				
	ATIVIDADE	META	PRODUTO	PERIODICIDADE
2.1.1	AUDITORIA DO PAGAMENTO DE DIÁRIAS	DUAS AUDITORIAS POR AMOSTRAGEM	RECOMENDAÇÕES RELATÓRIOS	SEMESTRAL
2.1.2	AUDITORIA EM SUPRIMENTO DE FUNDOS	20% DOS PROCESSOS	RECOMENDAÇÕES RELATÓRIOS	2º SEMESTRE
2.1.3	AUDITORIA NA CONTABILIDADE	ANUAL	RELATÓRIOS	1º SEMESTRE
2.1.4	AUDITORIA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ANUAL	RELATÓRIOS	2º SEMESTRE
2.1.5	AUDITORIA NO RELATÓRIO DE GESTÃO	UMA AUDITORIA	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO	1º SEMESTRE



AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

EXAME OPERACIONAL E DE CONFORMIDADE			
ASSEGURAR A REGULAR APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS			
ÍNDICE DE REGULARIDADE			
3.1 ADEQUAÇÃO LEGAL - ATESTAR A ADEQUAÇÃO LEGAL DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES, BEM COMO AVALIÁ-LAS SEGUNDO OS CRITÉRIOS DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE, EFETIVIDADE E SUSTENTABILIDADE			
PROGRAMA 3	ATIVIDADE	META	PERIODICIDADE
OBJETIVO	PRODUTO		
INDICADOR	ÍNDICE DE REGULARIDADE		
3.1.1	AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	100% DOS PROCESSOS	PARECERES, RELATÓRIOS NA OCORRÊNCIA DO EVENTO
3.1.2	AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DE COMPRAS E SERVIÇOS, EXCETO REGISTRO DE PREÇOS	PROCESSOS COM VALOR DE CONTRATAÇÃO ACIMA DE R\$80.000,00	PARECERES, RELATÓRIOS NA OCORRÊNCIA DO EVENTO
3.1.3	AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO EM PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	100% DOS PROCESSOS	PARECERES, RELATÓRIOS NA OCORRÊNCIA DO EVENTO



3.2 EXECUÇÃO DOS OBJETOS CONTRATUAIS

	ATIVIDADE	META	PRODUTO	PERIODICIDADE
3.2.1	VERIFICAR A FORMALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS EM VIGOR	DUAS AUDITORIAS, POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIOS	SEMESTRAL
3.2.2	VERIFICAR OS CONTRATOS REFERENTES À FROTA DE VEÍCULOS	UMA AUDITORIA	RELATÓRIOS	ANUAL
3.2.3	AUDITORIA NA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE NO CAB	UMA AUDITORIA	RELATÓRIOS	ANUAL




AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA – CNJ/CSJT

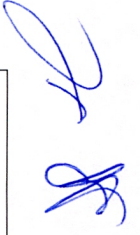
PROGRAMA 4	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETIVO	VERIFICAR O CUMPRIMENTO DAS RESOLUÇÕES CNJ 90 E 91/2009 E ACÓRDÃO TCU Nº 1233/2012 PLENÁRIO
PERÍODO	01 A 30 DE JUNHO DE 2015

AÇÃO RECOMENDADA PELO CNJ

PROGRAMA 5	SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS
OBJETIVO	VERIFICAR A EFICÁCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS
INDICADOR	ÍNDICE DE EFICÁCIA
PERÍODO	ANUAL

AÇÃO RECOMENDADA PELO CNJ

PROGRAMA 4	INDICADORES DE GESTÃO ESTRATÉGICA
OBJETIVO	VERIFICAR A EFICÁCIA DOS INDICADORES
INDICADOR	ÍNDICE DE EFICÁCIA
PERÍODO	ANUAL



CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Conforme registramos na introdução, neste Plano Anual estão discriminadas as Auditorias Ordinárias. No decorrer do ano também poderão ser feitas Auditorias Extraordinárias, por amostragem, considerando o risco, materialidade ou relevância relativos aos contratos e processos.

Ressaltamos que é imprescindível a melhoria da política de desenvolvimento profissional contínuo, com treinamentos específicos dos servidores, para aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria, tornando suas atividades mais eficazes e eficientes. Posteriormente, elaboraremos plano de capacitação para os servidores desta Secretaria.

Por fim, elaboraremos o Manual de Auditoria Interna, para que os procedimentos sejam padronizados e para o fortalecimento da unidade de auditoria interna.

Salvador - BA, 21 de novembro de 2014.



Mônica Gomes Alves

Chefe de Núcleo de Análise de Atos de Pessoal



Ariana Loyola da Silva Prata

Chefe de Núcleo de Auditoria e Análise de Licitações e Contratos



Antonio César Viana Domiense

Chefe de Núcleo de Controle de Recursos Orçamentários e Financeiros



Ana Lourdes Silva Pinho

Diretora de Secretaria de Controle Interno

* Plano Aprovado pelo Presidente do TET, DESEM BARGADOR VALLÉRIO RONALDO DE OLIVEIRA, em 24.11.2014.



Ana Lourdes Silva Pinho
Diretora do Controle Interno