

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

EXERCÍCIO 2016

Aprovado pela Presidência deste
TRT em 02/12/2015.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
TRT – 5ª REGIÃO

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| INTRODUÇÃO | 03 |
| ASPECTOS GERAIS DO PAA/2016 | 04 |
| AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | 05 |
| AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, MATERIAL E PATRIMONIAL | 07 |
| AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES E PLANEJAMENTO | 08 |
| 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 2016, 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/2016) 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/2016

Para o desempenho das atividades serão adotados os seguintes parâmetros:

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

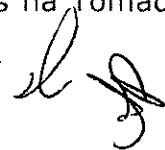
Período de exame: o período de exame vai de 07 de janeiro até 19 de dezembro de 2016.

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 encaminhada ao Tribunal de Contas da União.

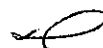



¹ De acordo com a Instrução Normativa nº 47 do TCU, risco é a suscetibilidade de ocorrência de eventos indesejáveis, tais como falhas e irregularidades em atos e procedimentos, ou de insucesso na obtenção de resultados esperados; materialidade é a representatividade do valor orçamentário, financeiro 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. | DUAS AUDITORIAS POR AMOSTRAGEM | RELATÓRIOS, RECOMENDAÇÕES | SEMESTRAL |
| 1.1.4 | AUDITAR AS RUBRICAS DE INCLUSÃO MANUAL | DUAS AUDITORIAS | RELATÓRIOS, RECOMENDAÇÕES | SEMESTRAL |

| 1.2 VERIFICAÇÃO DA LEGALIDADE DOS ATOS DE PESSOAL | | | | |
|--|---|---|--------------------------|---------------------------------------|
| | ATIVIDADE | META | PRODUTO | PERIODICIDADE |
| 1.2.1 | AUDITORIA NOS ATOS DE CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES | 100% DOS ATOS ENCAMINHADOS | PARECERES, RECOMENDAÇÕES | APÓS A CONFEÇÃO DA FICHA DE CONCESSÃO |
| 1.2.2 | AUDITORIA NOS ATOS DE ADMISSÃO | 100% DOS ATOS ENCAMINHADOS | PARECERES, RECOMENDAÇÕES | NA OCORRÊNCIA DO EVENTO |
| 1.2.3 | AUDITORIA PRÉVIA DOS REQUERIMENTOS DE SERVIDORES E MAGISTRADOS (AJUDA DE CUSTO, AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, QUINTOS) | 100% DOS PEDIDOS COM SITUAÇÕES FORA DO PADRÃO | PARECERES, RECOMENDAÇÕES | NA OCORRÊNCIA DO EVENTO |
| 1.2.4 | AUDITORIA NAS CONCESSÕES DE QUINQUÊNIOS DE JUIZES CLASSISTAS APOSENTADOS | UMA AUDITORIA POR AMOSTRAGEM | RELATÓRIOS | 1º SEMESTRE |
| 1.2.5 | AUDITORIA NAS CONCESSÕES E REQUISIÇÕES DE SERVIDORES | UMA AUDITORIA POR AMOSTRAGEM | RELATÓRIOS | 1º SEMESTRE |
| 1.2.6 | AUDITORIA NO RECADASTRAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS | 100% DOS FORMULÁRIOS | RECOMENDAÇÕES | 2º SEMESTRE |
| 1.2.7 | AUDITORIA NA CONCESSÃO DE ABONO PERMANÊNCIA DE MAGISTRADOS | UMA AUDITORIA POR AMOSTRAGEM | RELATÓRIOS | 2º SEMESTRE |

JP

l

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 AVALIÁ-LAS SEGUNDO OS CRITÉRIOS DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE E EFETIVIDADE

| | ATIVIDADE | META | PRODUTO | PERIODICIDADE |
|-------|--|--------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 2.1.1 | AUDITORIA NO 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 | 2º 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 |
| 2.1.6 | AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS A NÍVEL DE ENTIDADE | UMA AUDITORIA | RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO | 1º SEMESTRE |

AÇÕES DE CONTROLE DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

| | |
|-------------------|--|
| PROGRAMA 3 | EXAME OPERACIONAL E DE CONFORMIDADE |
| OBJETIVO | ASSEGURAR A REGULAR APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS |
| INDICADOR | 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 | | | | |
|---|--|--|----------------|-------------------------|
| | ATIVIDADE | META | PRODUTO | PERIODICIDADE |
| 3.1.1 | AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 100% DOS PROCESSOS | PARECERES | NA OCORRÊNCIA DO EVENTO |
| 3.1.2 | AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DE COMPRAS E SERVIÇOS, EXCETO REGISTRO DE PREÇOS, QUANDO O TRIBUNAL ATUAR COMO GERENCIADOR | PROCESSOS COM VALOR DE CONTRATAÇÃO ACIMA DE R\$80.000,00 | PARECERES | NA OCORRÊNCIA DO EVENTO |
| 3.1.3 | AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DE REGISTRO DE PREÇOS QUANDO O TRIBUNAL ATUAR COMO | PROCESSOS COM VALOR DE CONTRATAÇÃO ACIMA DE R\$80.000,00 | PARECERES | NA OCORRÊNCIA DO EVENTO |



| 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 | | | | |
|---|---|---|----------------|-------------------------|
| | ATIVIDADE | META | PRODUTO | PERIODICIDADE |
| | PARTICIPANTE OU ADERENTE À ARP | | | |
| 3.1.3 | AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO EM PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO | PROCESSOS COM VALOR DE CONTRATAÇÃO ACIMA DE R\$8.000,00 | PARECERES | NA OCORRÊNCIA DO EVENTO |
| 3.1.4 | AUDITORIA PRÉVIA À HOMOLOGAÇÃO EM PROCESSOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO | 100% DOS PROCESSOS | PARECERES | 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 A CONFORMIDADE DAS CONTRATAÇÕES COM AS | UMA AUDITORIA | RELATÓRIOS | 1º SEMESTRE |

| | | | | |
|-------|--|---------------|------------|-------------|
| | NORMAS DE SUSTENTABILIDADE | | | |
| 3.2.3 | AUDITORIA NA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE NO CAB | UMA AUDITORIA | RELATÓRIOS | 1º SEMESTRE |
| 3.2.4 | VERIFICAR A EFICÁCIA DOS CONTROLES INTERNOS NA CML | UMA AUDITORIA | RELATÓRIOS | 2º SEMESTRE |
| 3.2.5 | VERIFICAR A CONFORMIDADE DOS ATOS DA ÁREA DE TI COM A RESOLUÇÃO CNJ 182/2013 | UMA AUDITORIA | RELATÓRIOS | 2º SEMESTRE |



AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA – CSJT

| | |
|-------------------|---|
| PROGRAMA 4 | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |
| OBJETIVO | VERIFICAR A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS EM 2015 |
| PERÍODO | ABRIL DE 2016 |



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.

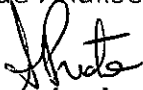
Por fim, elaboraremos o Manual de Auditoria Interna, para que os procedimentos sejam padronizados e para o fortalecimento da unidade de auditoria interna.

Salvador - BA, 30 de novembro de 2015.



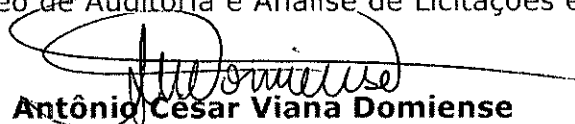
Mônica Gomes Alves

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



Antônio César Viana Domiense

Chefe de Núcleo de Controle de Recursos Orçamentários e Financeiros



Ana Lourdes Silva Pinho

Diretora da Secretaria de Controle Interno