

***PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA) 2014 E  
PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO (PALP)  
2014-2017***

***Secretaria de Controle Interno (SCI)  
Novembro de 2013***

## **PAA 2014 E PALP 2014-2017**

### **1. Introdução**

*O Plano Anual de Auditoria (PAA) e o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) representam boas práticas, recepcionadas pelo arcabouço regulatório nacional, para a gestão das Secretarias de Controle Interno (SCI) do Poder Judiciário. Previstos no Art. 9º da Resolução CNJ 171/2013, os planos devem contemplar as Normas Brasileiras editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade atinentes à auditoria, assim como aquelas inerentes ao setor público.*

*Ressalte-se que o conceito de Auditoria Interna, previsto na Resolução CFC 986/03, compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, para auxiliar a administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.*

*A política de atuação da SCI segue as melhores práticas de controle interno nacionais e internacionais e determinações do Egrégio Tribunal de Contas da União (TCU) e dos Coletores Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT). Os produtos da SCI buscam auxiliar as áreas monitoradas no desempenho de suas funções, prevenindo a ocorrência de não-conformidades perante a regulação e os objetivos institucionais do TRT 2ª Região.*

*No período 2014-2017, fruto das novas atribuições, a ênfase de atuação será o atendimento de ações coordenadas e de melhoria das práticas de controle interno. Adicionalmente, serão realizados trabalhos de monitoramento para fins de identificação dos processos internos e da gestão dos riscos associados aos indicadores institucionais/estratégicos.*

## **2. Objetivo e Fundamentação**

*O PAA 2014 e o PALP 2014-2017 foram elaborados para apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2a. Região. A submissão atende ao Acórdão 1074/2009, de 20 de maio de 2009, e à Decisão Normativa nº 132/2013, de 02 de outubro de 2013, do Tribunal de Contas da União (TCU); à Resolução nº 86, de 8 de setembro de 2009, e à Resolução 171/2013, de 1º de março de 2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).*

*Recentemente, a Decisão Normativa TCU nº 132/2013 tratou da forma, dos prazos de entrega e dos conteúdos das peças complementares que compõem os processos de contas do Exercício de 2014. O normativo em questão, juntamente com novas práticas do TCU, CSJT e CNJ demandaram maior alocação para trabalhos de auditorias, devidamente contempladas no PAA 2014 e PALP 2014-2017. Tal situação ocorreu pela necessidade de intensificação no uso de padrões internacionais de auditoria e abordagem em risco para a definição do escopo e dos procedimentos.*

*A auditoria anual nas contas, conforme aquela Decisão Normativa, tem objetivo de fomentar a boa governança pública, aumentar a transparência, provocar melhorias na prestação de contas dos órgãos e entidades federais, induzir a gestão pública para resultados e fornecer segurança sobre:*

- i. a legalidade e a regularidade dos atos e contratos da gestão;*
- ii. a confiabilidade das demonstrações financeiras; e*
- iii. o desempenho da gestão.*

## **3. Escopo de Atuação**

*A SCI realiza trabalhos de acompanhamento da gestão e auditorias a priori, concomitante e a posteriori com ênfase nos processos administrativos do TRT 2ª Região. O trabalho é realizado em articulação com diversas áreas e unidades do Tribunal.*

*Além de determinações legais, os processos enfatizados pela Secretaria de Controle Interno contemplam o monitoramento e avaliação dos controles internos, com a promoção de procedimentos de autocontrole a serem incentivados junto às áreas atendidas para o alcance dos objetivos institucionais/estratégicos.*

*A elaboração dos trabalhos do PAA e PALP priorizou aspectos de relevância, considerando os benefícios advindos das auditorias para o Tribunal, e as variáveis de materialidade, criticidade e risco.*

*Para 2014 serão elaborados trabalhos de auditoria e acompanhamento dos processos coordenados pelas Secretarias Administrativas do TRT 2a. Região, sendo priorizadas: a Secretaria da Gestão da Informação Institucional, a Secretaria de Gestão de Pessoas, a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura e a Secretaria da Tecnologia da Informação. A Secretaria da Gestão da Informação Institucional é área responsável pela elaboração e acompanhamento dos objetivos e metas estratégicas, selecionada pela relevância e criticidade das informações custodiadas. A Secretaria de Gestão de Pessoas teve seus processos priorizados uma vez verificada a materialidade dos recursos orçamentários alocados no pagamento de servidores e magistrados. Por fim os contratos de obras e/ou serviços de engenharia e de tecnologia da informação foram priorizados em função da variável risco.*

*Serão dedicadas cerca de 30 mil horas para os processos de auditoria e atividades de acompanhamento de pessoal, de compras e licitações, e de gestão. Tal prazo contempla demandas legais e outras determinações da Presidência e dos Órgãos de Controle Externo.*

*Cabe registrar que os produtos da SCI contemplam: relatório de auditoria de gestão que compõe o processo de contas deste Tribunal; certificados de auditoria e parecer do dirigente do órgão de controle interno; relatórios de auditoria operacional; relatórios de auditoria especial; assessoramento aos gestores acerca de temas de controle interno, mapeamento de processos e controles internos, atendimentos especiais ao CSJT; atendimentos ao TCU, análise de processos de pessoal e de licitação e contratos; e propostas de normatização institucionais.*

#### ***4. Estrutura de Pessoal, Gestão por Competência e Política de Treinamento***

*Atualmente a SCI conta com uma equipe de 17 (dezesete) servidores que possuem formação profissional adequada para o desempenho de suas atribuições institucionais em constante atualização. Os servidores participarão de atividades de treinamento e desenvolvimento presenciais e a distância. Foram estimadas 60 horas de treinamento por servidor, distribuídas ao longo do ano. Assim, a SCI dedicará cerca de 1.020 horas para treinamento durante o período.*

*Em 2013 foi elaborado um Plano Anual de Capacitação 2014 – PAC 2014, contextualizado aos objetivos estratégicos de instituir e implantar política de gestão por competências; e alinhar 100% das unidades administrativas e judiciárias à estratégia institucional, integrando-as às Ações Estratégicas aprovados pelo Tribunal. O PAC 2014 contemplou conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes às funções desempenhadas e às áreas temáticas previstas em matrizes de auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça, destacando: licitações e contratos, material e patrimônio, obras civis e serviço de engenharia, orçamento e finanças, recursos humanos, tecnologia da informação e gestão.*

*Em linha com a prática institucionalizada de treinamento e desenvolvimento, no período de 2014 a 2017, instituições consagradas por sua notória especialização serão escolhidas, a exemplo do Instituto Serzedello Corrêa (TCU), da Escola de Administração Fazendária (ESAF) e da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).*

*Os servidores serão estimulados a participar de fóruns e eventos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) que também contribuem para seu aperfeiçoamento e atualização.*

## **5. Cronograma de Atuação dos Trabalhos em 2014**

*A Secretaria de Controle Interno (SCI) executará auditorias nos processos de compras, contratos, licitações e de gestão de pessoas que possuem demanda de atendimento regular durante o ano. Cabe reforçar que em 2014 são estimadas horas adicionais para atendimento de ações coordenadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente ligadas ao monitoramento de passivos de servidores e de magistrados.*

*O cronograma de execução de assessoria à gestão, de auditoria “in loco” e de novos processos foi dimensionado trimestralmente. Tal medida permite dotar a Secretaria de Controle Interno de flexibilidade necessária para atender demandas mandatórias e contingenciais originadas da Administração e de Órgãos de Controle Externo. Desta forma, o cronograma proposto para as inspeções e atividades da Secretaria de Controle Interno está contemplado no QUADRO 1.*

*As auditorias para 2014 enfatizarão as técnicas de autocontrole (self assessment). A partir de técnicas de levantamento e de apresentação serão obtidos pontos de não-conformidades e recomendações para acompanhamento. Em complemento será realizado mapeamento dos processos considerados mais críticos pelas áreas atendidas e pela SCI.*

## **6. Plano de Auditoria de Longo Prazo (2014-2017)**

*Por fim, cabe ressaltar que em linha com a Resolução CNJ n. 171/2013 foram previstas atividades de auditoria interna e acompanhamentos para o PALP (2014-2017), QUADRO 2.*

*São Paulo, 22 de novembro de 2013.*

*Rita Kotomi Yuri  
Diretora da Secretaria de Controle Interno*

***PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA) 2014***

***Secretaria de Controle Interno (SCI)***

***Novembro de 2013***

<b>Nº</b>	<b>Objetos/Elementos</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Escopo</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Horas Estimadas</b>
1	Relatório de Auditoria de Gestão que compõe o Processo de Contas e Relatório de Gestão (2013)	Elaborar Parecer e Certificado de Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas de 2013 e emitir parecer de auditoria sobre o Relatório de Gestão.	Informações contábeis e institucionais do Relatório de Gestão de 2013, emitindo o Parecer de Auditoria, Certificado de Auditoria e minuta de relatório de gestão obtida a partir das informações das áreas.	1º e 2º Trimestres	2.000
2	Elaboração e revisão das recomendações formuladas pela Secretaria de Controle Interno em 2013 (monitoramento)	Realizar monitoramento (follow up) das informações e recomendações encaminhadas para as áreas, com a identificação de ações implementadas.	Informações e recomendações emitidas em 2013 pela Secretaria de Controle Interno.	1º e 2º Trimestres	1.000
3	Procedimentos licitatórios, contratos administrativos e suas alterações.	Verificar a conformidade às diretrizes e políticas institucionais e às disposições legais.	Realização de verificações com relação aos processos licitatórios e os contratos administrativos.	1º, 2º, 3º e 4º Trimestres	6.600
4	Verificação do atendimento às recomendações de auditorias do CSJT e do TCU	Acompanhar o atendimento às recomendações formuladas pelo CSJT e pelo TCU.	Informações constantes da Auditoria de Prestação de Contas 2013.	2º Trimestre	2.000
5	Atos de aposentadoria, pensão, desligamentos e admissão de pessoal e demais atos de registro	Verificar a regularidade dos atos de pensão, aposentadoria e admissão de pessoal	Processos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	1º, 2º, 3º e 4º Trimestres	3.500
6	Auditar a contratação de obras/serviços de engenharia, locação de imóveis e reformas	Fiscalizar a contratação e a regularidade dos imóveis (AVCB/Licenças)	Escolha aleatória de 2 obras/serviços de engenharia e inspeção	2º Trimestre	300
7	Análise dos modelos organizacionais, planos e aquisições e resultados de Tecnologia da Informação	Verificar a elaboração, o cumprimento das metas estabelecidas e as determinações de Ação Coordenada do CNJ	Obtenção de dados e análise	4º Trimestre	1.300

*Continua*

Continuação

<b>Nº</b>	<b>Objetos/Elementos</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Escopo</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Horas Estimadas</b>
8	Acordo de cooperação e transferências descentralizadas	Verificar a legalidade, execução e prestação de contas dos acordos de cooperação e transferências descentralizadas	100% dos acordos com repasses de instituição financeira e transferências descentralizadas por conselhos superiores	4º Trimestre	300
9	Elaboração de matriz de risco e acompanhamento dos pagamentos de pessoal (por exemplo: VPNI, Horas Extras, ATS, AQ, GAS, SGRH, Diárias e Passagens com recursos próprios e acumulação de cargos)	Auditar as informações e registros quanto à confiabilidade e consistência.	Universo de lançamentos de pessoal em 2013.	1º, 2º, 3º e 4º Trimestres	6.600
10	Diárias e Passagens	Auditar os processos administrativos relativos à concessão de diárias e passagens com recursos descentralizados.	Gastos de passagens e diárias do semestre anterior.	1º e 3º Trimestres	100
11	Lançamentos contábeis em relação ao pessoal (provisões) e consignações em folha	Auditar a folha de pagamento do pessoal ativo.	Universo de lançamentos de pessoal em 2013, considerando os lançamentos contábeis.	2º Trimestre	500
12	Acompanhar os resultados do TRT-SP através das metas estabelecidas no Plano Estratégico Institucional (PEI)	Certificar a existência de acompanhamento dos resultados do PEI.	Relatório do plano estratégico e processo de monitoramento dos indicadores.	4º Trimestre	300
13	Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Estratégico da Informação (PETI), Normativos e Avaliação Externa Independente	Certificar a existência de acompanhamento dos resultados do PETI com registro dos desvios, atendimento aos normativos e implementação de boas práticas.	Relatório do plano estratégico de TI e processo de monitoramento dos indicadores.	4º Trimestre	1.100

Continua

Continuação

<i>Nº</i>	<i>Objetos/Elementos</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Escopo</i>	<i>Cronograma</i>	<i>Horas Estimadas</i>
14	Treinamento e Capacitação	Apoiar o aprendizado das legislações, rotinas de trabalho, ferramentas e sistemas utilizados	Capacitação e treinamento (60 h/ano/servidor)	1º, 2º, 3º e 4º Trimestres	1.020
15	Atividades de planejamento e avaliação de desempenho da SCI.	Realizar planejamento das atividades para 2015 e avaliar desempenho da SCI.	Informações sobre serviços prestados (benefícios x custos)	4º Trimestre	300
16	Compras sustentáveis	Auditar compras sustentáveis	Solicitações recebidas durante o período e Auditorias Coordenadas	1º, 2º, 3º e 4º Trimestres	300
17	Outras Atividades	Atender demandas mandatórias solicitadas pela Administração do Tribunal e Órgãos de Controle Externo	Solicitações recebidas durante o período e Auditorias Coordenadas	1º, 2º, 3º e 4º Trimestres	1.000
18	Plano de Obras	Auditar a observância do plano de obras face aos normativos do CNJ e CSJT	Plano de Obras e pagamentos com reformas	4º Trimestre	600
19	Manuais e Normativos	Atualizar manuais e normas	Manuais de Compras e Licitações, Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e normativos internos	4º Trimestre	200
20	Suprimento de fundos	Avaliar os controles internos sobre os gastos executados em suprimento de fundos	Pagamentos de suprimento de fundos	4º Trimestre	900
	<i>TOTAL.....</i>				29.920

**QUADRO 1 – Plano Anual de Auditoria (PAA) 2014.**Fonte: Secretaria de Controle Interno

***PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO (PALP)***  
***2014-2017***

***Secretaria de Controle Interno (SCI)***  
***Novembro de 2013***

<b>Nº</b>	<b>Objeto a ser Auditado / Abordado</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	<i>Relatório de Auditoria de Gestão que compõe o Processo de Contas e Relatório de Gestão (Ano Subsequente).</i>	x	x	x	x
2	<i>Elaboração e revisão das recomendações formuladas pela Secretaria de Controle Interno em Anos Anteriores (monitoramento)</i>	x	x	x	x
3	<i>Procedimentos licitatórios, contratos administrativos e suas alterações, suprimento de fundos e compras diversas</i>	x	x	x	x
4	<i>Verificação do atendimento às recomendações de auditorias do CSJT e do TCU</i>	x	x	x	x
5	<i>Atos de aposentadoria, pensão, admissão e demais atos de registro de pessoal</i>	x	x	x	x
6	<i>Auditar a contratação de obras/serviços de engenharia e reformas do TRT</i>	x		x	
7	<i>Análise dos modelos organizacionais, planos e projetos plurianuais de Tecnologia da Informação</i>		x		x
8	<i>Acordo de cooperação e transferências descentralizadas</i>	x		x	
9	<i>Monitoramento das pendências dos órgãos de controle e da própria SCI</i>	x	x	x	x
10	<i>Elaboração de matriz de risco e acompanhamento dos pagamentos de pessoal</i>	x			x

*Continua*

*Continuação*

<i>Nº</i>	<i>Objeto a ser Auditado / Abordado</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
<i>11</i>	<i>Acompanhamento do cronograma da implantação da nova contabilidade pública e do sistema de custos</i>		<i>x</i>		
<i>12</i>	<i>Diárias e Passagens</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>13</i>	<i>Lançamentos contábeis em relação a pessoal (provisões)</i>		<i>x</i>		<i>x</i>
<i>14</i>	<i>Acompanhar os resultados do TRT-SP através das metas estabelecidas no Plano Estratégico Institucional (PEI)</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>15</i>	<i>Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Estratégico da Tecnologia da Informação (PETI)</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>16</i>	<i>Treinamento e Capacitação</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>17</i>	<i>Atividades de planejamento e avaliação de desempenho da SCI</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>18</i>	<i>Outras Atividades de acompanhamento do controle externo</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>
<i>19</i>	<i>Material e Patrimônio</i>	<i>x</i>		<i>x</i>	
<i>20</i>	<i>Plano de Obras</i>	<i>x</i>		<i>x</i>	

**QUADRO 2– Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) (2014-2017)**

*Fonte: Secretaria de Controle Interno*