



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA**

## **Exercício 2019**

### **APRESENTAÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria (PAA) prevê as atividades desta unidade de controle, especialmente no que tange ao planejamento das auditorias direcionadas a avaliar a governança e a gestão do TRT da 4ª Região. Sua elaboração observa o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) do Quadriênio 2018-2021, constante do processo administrativo nº 0008364-32.2017.5.04.0000, visando ao seu detalhamento.

O PAA 2019 está registrado no PA nº 0009279-47.2018.5.04.0000 e foi aprovado pela Presidência deste Tribunal. Sua divulgação na *internet* atende à Portaria 7.666/2014 do TRT4 e proporciona publicidade e transparência a todo o Tribunal e à sociedade.

### **ATIVIDADES**

As atribuições da Secretaria de Controle Interno (Seconti) estão definidas no Regulamento Geral do TRT4 e na Portaria nº 3.870/2014 da Presidência deste Tribunal. Além do papel exercido como integrante do Sistema de Controle Interno da Justiça do Trabalho, a Seconti, como unidade administrativa vinculada à Secretaria-Geral da Presidência, possui atribuições de gestão. O presente PAA apresenta, no Apêndice 1, o detalhamento das atividades previstas, as quais são divididas em quatro categorias, descritas sumariamente a seguir.

#### **1. AUDITORIAS**

O trabalho de auditoria é definido no artigo 2º, inciso I, da Resolução CNJ nº 171/2013 como um “exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos

administrativos”. A seleção dos processos que serão auditados é feita com base em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco. O cronograma de execução está previsto no Apêndice 2, que inclui a previsão das auditorias coordenadas com órgãos superiores, detalhadas no item 4.

## **2. ACOMPANHAMENTOS**

As atribuições da Secretaria de Controle Interno incluem o monitoramento de implantação das recomendações expedidas às unidades auditadas em relatórios de anos anteriores, bem como outras verificações exigidas pelos seus normativos, que são executadas ao longo de todo o exercício.

## **3. OUTRAS ATIVIDADES**

Cabe a esta Secretaria executar anualmente as atividades de gestão e planejamento da própria unidade, bem como atender às determinações recebidas pelos órgãos superiores de controle. Em que pese o teor do Acórdão TCU nº 2.339/2016 – Plenário, recomendando que a emissão de pareceres em processos de contratação não seja realizada pela unidade de auditoria interna, “de modo que não se configure ato de cogestão e se observe o princípio da segregação das funções”, a Seconti ainda exerce, por força da Resolução CSJT nº 70/2010, a atividade de emissão prévia de pareceres e acompanhamento de licitações relacionadas às obras deste Tribunal.

## **4. AÇÕES COORDENADAS DE AUDITORIA COM CSJT E CNJ**

É dever da unidade de controle interno prever, em seu Plano Anual, o atendimento às Ações Coordenadas de Auditoria idealizadas pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho, as quais são executadas por esses Conselhos em conjunto com as unidades por eles jurisdicionadas. Conforme o artigo 13, § 1º, da Resolução CNJ 171/2013, a aplicação coordenada de auditorias atende aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade, por meio da gestão concomitante, tempestiva e padronizada de questões relevantes e críticas para o Poder Judiciário.

## APÊNDICE 1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS

### 1. ATIVIDADES DE AUDITORIA

#### 1.1 – AUDITORIA EM GOVERNANÇA

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Avaliar aspectos da governança no âmbito deste Tribunal.

**Previsão:** fevereiro a abril

#### 1.2 – AUDITORIA NO PROCESSO DE AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Avaliar os controles internos nas aquisições de TIC no âmbito do Tribunal.

**Previsão:** maio a agosto

#### 1.3 – AUDITORIA EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ Nº 211/2015)

**Auditoria:** Conformidade

**Objetivo:** Avaliar a conformidade às diretrizes da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ nº 211/2015, em relação ao Grupo 3 de entregáveis – Infraestrutura tecnológica.

**Previsão:** outubro a dezembro

#### 1.4 – AUDITORIA EM OBRAS

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Avaliar os controles internos nas obras realizadas no âmbito do Tribunal.

**Previsão:** maio a setembro

#### 1.5 – AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Avaliar os controles internos adotados nos processos de gestão de pessoas.

**Previsão:** março a maio

## **1.6 – AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS EM CONTRATAÇÕES**

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Analisar se o processo de trabalho para a gestão de contratos adotados por este Tribunal está em conformidade com a legislação e as boas práticas.

**Previsão:** agosto a outubro

## **1.7 – AUDITORIA DA GESTÃO (Tomada de Contas Anual)**

**Auditoria:** de gestão

**Objetivo:** Avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, de pessoal e da tecnologia da informação referente ao exercício de 2018, para instruir o Relatório de Auditoria de Gestão no processo de tomada de contas anual e certificar a regularidade das contas, em cumprimento à Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União nº 170/2018.

**Previsão:** janeiro a abril

## **1.8 – AUDITORIA EM GESTÃO DE PROCESSOS**

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Avaliar controles internos na gestão de processos no âmbito deste Tribunal.

**Previsão:** junho a novembro

## **1.9 – AUDITORIA CONTÁBIL**

**Auditoria:** Operacional

**Objetivo:** Verificar no SIAFI a consistência dos saldos e lançamentos das principais contas e a conformidade às normas que regem a Contabilidade Pública.

**Previsão:** junho a agosto

## **2. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO**

### **2.1 – ACOMPANHAMENTO DAS LICITAÇÕES DE OBRAS APROVADAS PELO CSJT**

**Objetivo:** Realizar o acompanhamento do atendimento das determinações e recomendações do CSJT por ocasião da análise e aprovação das obras do Tribunal, nos termos da Resolução CSJT nº 70/2010.

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **2.2 – ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE OBRAS DO TRT 4ª REGIÃO**

**Objetivo:** Acompanhar o andamento das ações previstas no Plano de Obras do TRT 4ª Região (2016-2020).

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **2.3 – ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO E ATOS DE ADMISSÃO**

**Objetivo:** Verificar a legalidade e a conformidade dos atos de concessão de aposentadoria e pensão, bem como dos atos de admissão de pessoal.

**Previsão:** janeiro a dezembro

### **2.4 – MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DAS AUDITORIAS ANTERIORES**

**Objetivo:** Monitorar a implementação das recomendações contidas nos relatórios de auditoria anteriores expedidos pela Seconti.

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **2.5 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Objetivo:** Verificar, por amostragem, a regularidade da gestão orçamentária mediante consulta ao SIAFI.

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **2.6 – ACOMPANHAMENTO DA CONFORMIDADE DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL**

**Objetivo:** Verificar os limites legais da despesa com pessoal e a consistência dos demonstrativos que integram os Relatórios de Gestão Fiscal.

**Cronograma:** janeiro, maio e setembro.

## **3. OUTRAS ATIVIDADES**

### **3.1 – ELABORAÇÃO DE PARECER DO CONTROLE INTERNO REFERENTE ÀS OBRAS QUE SERÃO SUBMETIDAS À APROVAÇÃO DO CSJT (RESOLUÇÃO CSJT N° 70/2010)**

**Objetivo:** Elaborar, para cada projeto de obra a ser submetido à aprovação do CSJT, parecer quanto ao atendimento das diretrizes e referenciais de área e à adequação aos sistemas de custos fixados na Resolução CSJT n° 70/2010.

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **3.2 – CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DO TCU, CNJ e CSJT**

**Objetivo:** Atender às demandas do TCU, CNJ e CSJT dirigidas ao Controle Interno.

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **3.3 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**

**Cronograma:** janeiro a dezembro

### **3.4 – ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA PARA 2020**

**Cronograma:** outubro a novembro

### **3.5 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA 2020**

**Cronograma:** outubro a novembro

## **4. AÇÕES COORDENADAS DE AUDITORIA COM CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO E CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

### **4.1 – AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA FINANCEIRA CNJ**

**Tema:** Avaliação contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional.

**Período:** abril a junho

### **4.2 – AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOCUMENTAL CNJ**

**Tema:** Avaliação da gestão documental, compreendendo a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte dos documentos, bem como as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos judiciais como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.

**Período:** setembro e novembro

## APÊNDICE 2. CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS

## Cronograma de Auditorias – Seconti 2019

Item do PAA:	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1 Governança		X	X	X								
1.2 Aquisições TI					X	X	X	X				
1.3 Infraestrutura TI										X	X	X
1.4 Obras					X	X	X	X	X			
1.5 Controles Gestão de Pessoas			X	X	X							
1.6 Controles de Contratações								X	X	X		
1.7 Gestão (Tomada de contas)	X	X	X	X								
1.8 Gestão de Processos						X	X	X	X	X	X	
1.9 Contábil						X	X	X				
4.1 Ação Coord. Financeira				X	X	X						
4.2 Ação Coord. Gestão Documental									X	X	X	