



## **SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA - Exercício 2020**

### **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, o qual sofreu revisão em dezembro de 2019.

A versão atualizada do PALP vigente e a apresentação do PAA 2020 constam do processo administrativo PROAD nº 7217/2019 e foram submetidos à aprovação da 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 e como instância interna de apoio à governança, a Seconti, unidade vinculada administrativamente à Secretaria-Geral da Presidência, possui atribuições próprias 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.

## **2. MONITORAMENTO E VERIFICAÇÃO**

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. Apenas em relação às recomendações de auditorias, estão previstos cerca de 17 monitoramentos para o ano de 2020.

## **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.

Destaca-se, ainda, que está em andamento o Plano de Reestruturação da Seconti, registrado no PROAD 2697/2019, o qual tem como principal objetivo fortalecer a atuação da unidade como instância interna de apoio à governança no TRT4 e, para tanto, prevê a realização de inúmeras iniciativas, no prazo de 28 meses. Portanto, para sua concretização, é indispensável a sua inserção nos PAAs de 2020 e 2021, tendo em vista que as entregas dependem de atuação dos servidores da própria Secretaria.

## **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 TETO CONSTITUCIONAL

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 2

**Objetivo:** Avaliar a aplicação do teto constitucional aos proventos e vencimentos de servidores e magistrados do Tribunal.

**Tempo de planejamento e execução:** 4 meses

**Equipe:** 3 servidores

#### 1.2. AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS NOS PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 1

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

**Tempo de planejamento e execução:** 5 meses

**Equipe:** 3 servidores

#### 1.3. AUDITORIA NO PROCESSO DE AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 5

**Objetivo:** Avaliar a adequação dos processos de aquisições de TIC à legislação e às boas práticas.

**Tempo de planejamento e execução:** 5 meses

**Equipe:** 3 servidores

#### 1.4. AUDITORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ Nº 211/2015)

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 3

**Objetivo:** Avaliar a adequação do TRT4 às diretrizes da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ nº 211/2015.

**Tempo de planejamento e execução:** 5 meses

**Equipe:** 3 servidores

#### 1.5. AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS EM CONTRATAÇÕES

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 8

**Objetivo:** Analisar os controles internos da gestão de contratos deste Tribunal.

**Tempo de planejamento e execução:** 5 meses

**Equipe:** 3 servidores

## **1.6. AUDITORIA PATRIMONIAL**

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 7

**Objetivo:** Avaliar a aplicação do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

**Tempo de planejamento e execução:** 4 meses

**Equipe:** 3 servidores

## **1.7. AUDITORIA DA GESTÃO (Tomada de Contas Anual) - sob demanda**

**Previsão no PALP 2018-2021:** Item 9

**Objetivo:** Avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, de pessoal e da tecnologia da informação referente ao exercício de 2019, para instruir o **Relatório de Auditoria de Gestão** no processo de tomada de contas anual e certificar a regularidade das contas, no caso do Tribunal ter suas contas julgadas pelo TCU.

**Tempo de planejamento e execução:** 3 meses

**Equipe:** 3 servidores

## **2. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E VERIFICAÇÃO**

### **2.1. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DAS AUDITORIAS ANTERIORES**

**Objetivo:** Monitorar a implementação das recomendações contidas nos relatórios de auditoria anteriores expedidos por esta Secretaria.

**Período:** janeiro a dezembro

### **2.2. VERIFICAÇÃO 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.

**Período:** janeiro a dezembro

### **2.3. VERIFICAÇÃO 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.

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

## **3. OUTRAS ATIVIDADES**

### **3.1. EXECUÇÃO DO PLANO DE REESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA**

**Objetivo:** Realização das iniciativas do plano visando fortalecer a atuação da Seconti como instância interna de apoio à governança no TRT4.

**Período:** janeiro a dezembro

### **3.2. RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**Objetivo:** Elaborar relatório contendo informações sobre a atuação da Secretaria e as atividades realizadas no exercício anterior.

**Período:** fevereiro a março

### **3.3. ELABORAÇÃO DE PARECER DO CONTROLE INTERNO REFERENTE ÀS OBRAS QUE SERÃO SUBMETIDAS À APROVAÇÃO DO CSJT (RESOLUÇÃO CSJT Nº 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 nº 70/2010.

**Período:** sob demanda

### **3.4. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES DO TCU, CNJ e CSJT**

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

**Período:** janeiro a dezembro

### **3.5. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**

**Período:** janeiro a dezembro

### **3.6. ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA PARA 2021**

**Período:** outubro a novembro

### **3.7. ELABORAÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA 2021**

**Período:** 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 - LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DOS IMÓVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO DE 1º E 2º GRAUS - CSJT**

**Objetivo:** Realizar o levantamento e avaliação de todos os imóveis da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus com a aplicação de formulário padronizado (Planilha de Avaliação Técnica) previsto na Resolução CSJT n.º 70/2010.

**Período:** janeiro a junho

### **4.2. AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA - AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE - CNJ**

**Objetivo:** Mapear o grau de acessibilidade dos órgãos do Poder Judiciário e propor encaminhamentos a fim de promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas com deficiência.

**Período:** abril a junho