



DIRETORIA ADJUNTA DE CONTROLE INTERNO

Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT -

Exercício 2016

- Maceió, 13 de novembro de 2015 -

I - Unidade Gestora:

Diretoria Adjunta de Controle Interno – Tribunal de Justiça de Alagoas.

II – Introdução

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAINTE – estabelece as diretrizes preliminares dos trabalhos a serem realizados no exercício 2016, com ênfase nas ações de controle, principalmente, os procedimentos de rotina deste Tribunal, visando à racionalização, eficiência, eficácia, economicidade e legalidade das decisões e projetos executados na gestão administrativa.

III – Objetivos:

O PAINTE tem como objetivo principal estabelecer um programa de auditorias a serem realizadas nas unidades do Tribunal, compreendendo a fase de planejamento, execução e elaboração de relatórios, bem como padronizar os procedimentos de auditoria e propiciar o acompanhamento das atividades.

IV – Pressupostos de Auditoria:

Na aplicação do Programa Anual de Auditoria Interna, serão observados:

- a) oportunidade de realização dos exames (mudanças nas políticas e planos do próprio órgão);
- b) alternativas de trabalho, caso o procedimento indicado prioritariamente no plano não seja o mais apropriado para realização naquela oportunidade;
- c) definição do escopo do trabalho, equipe, cronograma e roteiro básico;
- d) autorização formal da Presidência do Tribunal para início dos trabalhos.

V - Tipos de auditoria previstos:

- Auditoria de gestão (AG)
- Auditoria operacional (AO)

A execução de Auditorias Operacionais (AO) será realizada mediante determinações superiores ou diante da necessidade de acompanhamento e avaliação específica das unidades, nas situações em que as Auditorias de Gestão ou Contábil não forem suficientes ou não se revelarem as mais adequadas para o exame pretendido.

VI – Forma de auditoria:

Direta (AD), ou seja, realizada com a utilização de servidores em exercício na Diretoria Adjunta de Controle Interno.

VII – Objeto do exame de auditoria:

- Os contratos firmados para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- Os processos de licitação, suas dispensas ou inexigibilidades;
- Os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o órgão;
- Os atos administrativos concernentes a pagamentos realizados pelo Tribunal à sua força de trabalho;
- Os atos administrativos concernentes a pagamentos realizados pelo Tribunal a terceiros;

- A verificação do cumprimento da legislação pertinente.

VIII - Abrangência de atuação:

Atividades de gestão das unidades, programas de trabalho, recursos e sistemas de controles administrativo, operacional e contábil, avaliando os itens abaixo, dentre outros:

- a) ilegalidades constatadas, indicando providências;
- b) falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultem em prejuízo ao erário, indicando medidas com vistas ao pronto ressarcimento;
- c) cumprimento de metas, apontando os atos de gestão ilegítimos ou antieconômicos que resultem em dano ao Erário ou prejudiquem o desempenho da ação administrativa indicando providências a serem adotadas;
- d) regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos;
- e) política de recursos humanos, destacando, em especial a observância à legislação sobre composição remuneratória e horas extraordinárias;
- f) resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira e patrimonial;

IX - Local:

Edifício sede do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (Praça Marechal Deodoro, nº 319, Centro – Maceió/AL).

X - Procedimentos de auditoria:

Na execução das auditorias previstas serão utilizadas as técnicas usualmente empregadas no serviço público, devidamente discriminadas por atividade.

XI - Técnicas de auditoria por amostragem:

Em conformidade com os procedimentos adotados no serviço público, a auditoria será realizada com base em seleção de amostras representativas, obtidas mediante amostragem aleatória simples, exploratória, por estratificação ou por intervalo.

XII - Execução dos trabalhos de auditoria:

Serão utilizados os programas de auditoria consignados nos papéis de trabalho - base para a fundamentação da opinião do auditor -, das informações, apontamentos, provas e descrições dos serviços executados.

Todo o trabalho de auditoria será supervisionado – com a finalidade de assegurar que os procedimentos definidos estão sendo seguidos para atingir os objetivos propostos – mediante o acompanhamento permanente dos serviços em execução, revisão periódica dos papéis de trabalho, encaminhamento dos serviços, discussão e pesquisa de dúvidas e leitura de material técnico, entre outros.

O controle da realização do trabalho será exercido conforme o programado, de forma a possibilitar seu encerramento no tempo previsto, cabendo a adoção de eventuais medidas corretivas que se façam necessárias, bem como a flexibilização do planejamento realizado, com vistas à readequação de procedimentos para os fins propostos.

XIII – Audiência prévia com as áreas auditadas:

Findo o trabalho de campo, ocorrerá uma discussão, previamente à emissão do relatório final de auditoria, de todos os aspectos que mereçam atenção por parte da área auditada, objetivando-se colher subsídios para o relatório e, desde que possível, o saneamento de falhas detectadas.

XIV - Emissão do Relatório Anual de Auditoria Interna:

Após a discussão prévia com os interessados, das constatações decorrentes do trabalho, será emitido o relatório de auditoria, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

O relatório de auditoria visa fornecer à alta administração, informações acerca dos fatos pertinentes e significativos, suficientes à tomada de providências para correção de eventuais falhas ou desvios detectados na auditoria. Assim, a Diretoria Adjunta de Controle Interno encaminhará o Relatório de Auditoria ao Conselho Estadual da Magistratura para conhecimento e providências cabíveis, retornando após, para acompanhamento, cumprimento e arquivamento.

XV - Acompanhamento de providências e respostas:

As evidências, achados e recomendações constantes dos relatórios de auditoria emitidos, bem como as determinações da Presidência acerca dos mesmos, comporão banco de dados que balizarão as auditorias de acompanhamento.

O relatório de auditoria, ao solicitar resposta ou indicar a tomada de providências com relação a determinados quesitos auditados, indicará à unidade quais os critérios a serem observados no encaminhamento das respostas ou ciência das providências adotadas, preocupando-se com os seguintes fatores:

- Prazo máximo de resposta quanto aos aspectos que ensejem retorno;
- Acompanhamento das providências solicitadas, a serem reportadas na Auditoria de Gestão subsequente, evidenciando a atuação administrativa para eliminação das falhas, correção das irregularidades ou alterações efetuadas nos controles internos.

XVI - Detalhamento do planejamento anual das atividades de auditoria programadas para o exercício de 2016:

Processo auditado	Conhecimentos específicos	Risco e Relevância	Tipo da auditoria	Objetivo(s)	Escopo	Período
Gestão de Tecnologia da Informação	Resolução CNJ nº 182/2013, Guia TCU de Boas Práticas em Segurança da Informação	Risco: falta de planejamento, ineficiência na alocação de recursos gestão inadequada dos recursos de TI. Relevância: A TI do TJAL é responsável pela execução de vários projetos institucionais relevantes.	Auditoria de Gestão	Avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, riscos e controle de TI e TIC e na verificação dos sistemas desenvolvidos, objetivando análise de controles e conformidade com padrões e modelos internacionalmente, nos termos das Resoluções CNJ nº 90/2009 e nº 91/2009.	Serão examinados os conteúdos das normas aprovadas para governança, riscos e controle de TI.	Fevereiro, março e abril.
Pagamento de horas extraordinárias	Ato Normativo TJAL Nº 18/2015, Lei 8112/1990, Lei 7.210/2010.	Risco Inobservância das normas de pagamento de horas extraordinárias e do processo de trabalho aprovado e pagamento irregular. Relevância: cumprimento das normas e legislação aplicáveis, bem como prejuízo ao erário.	Auditoria Operacional	Avaliar a regularidade das rubricas que compõem a folha de pagamento, selecionadas na fase de planejamento da auditoria, considerando sua relevância material.	Serão examinados, por amostragem, os pagamentos de horas extraordinárias devidas aos servidores nos anos de 2015 e 2016.	Março e abril
Contratações	Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Instrução Normativa CNJ nº44/2012. Resoluções CNJ nº 182/2013, nº 169/2013 e nº 183/2013 e normas internas.	Risco: impropriedades no procedimento licitatório que levam à inadequada utilização dos recursos públicos. Relevância: cumprimento de formalidades e preceitos legais.	Auditoria de Conformid.	Análise dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos adotados	Serão selecionados processos de aquisição por relevância e materialidade. Também serão analisadas aquisições por dispensa e inexigibilidade.	Março e abril
Gestão de Contratos de Terceirização	Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata; Manual de Gestão de Contratos CNJ.	Risco: Inobservância das normas de gestão de contratos e das cláusulas contratuais. Relevância: Cumprimento de formalidades e preceitos legais e atingimento do objetivo do contrato.	Auditoria de Gestão	Avaliar a efetividade dos controles utilizados pelas unidades administrativas e pelos gestores de contrato no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Serão examinados, por amostragem, cinco processos de contratação de serviços terceirizados com alocação de mão de obra, selecionados conforme variáveis de materialidade, relevância, criticidade e risco.	Mai e junho
	Lei nº 8.112/90, Lei	Riscos: Existência de parcelas	Auditoria	Avaliar a regularidade das rubricas que	A análise será de 10% (dez	Junho e

Composição da folha de pagamento	7.210/2010, legislação correlata e normas internas aplicáveis.	indevidas na folha de pagamento. Relevância: Observação do processo de trabalho aprovado; cumprimento das normas e legislação aplicáveis.	Operacional	compõem a folha de pagamento, selecionadas na fase de planejamento da auditoria, considerando sua relevância material.	por cento) da totalidade dos servidores efetivos e requisitados, tomando como base um período trimestral a ser definido na fase de planejamento da auditoria.	julho
Licitações: avaliação da regularidade dos processos licitatórios, incluindo os atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação.	Lei nº 8.666/1993, legislação correlata e normas internas aplicáveis.	Risco: impropriedades no procedimento licitatório que levam à inadequada utilização dos recursos públicos. Relevância: Cumprimento de formalidades e preceitos legais, bem como avaliação dos controles internos.	Auditoria de Gestão	Análise dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos adotados.	Serão examinados, por amostragem, 10% (dez por cento) dos processos licitatórios, inclusive os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.	Agosto e setembro
Gestão de Contratos	Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata; Manual de Gestão de Contratos CNJ.	Risco: inobservância das normas de gestão de contratos e das cláusulas contratuais. Relevância: cumprimento de formalidades e preceitos legais e atingimento do objetivo do contrato.	Auditoria de Gestão	Avaliar a regularidade dos atos de gestão de contratos e a efetividade dos controles utilizados pelas unidades administrativas e pelos gestores de contrato.	Serão examinados, por amostragem, observada a relevância dos procedimentos adotados na gestão dos contratos.	Agosto, setembro e outubro
Reforma de Imóveis e/ou obras de engenharia	Lei nº 8.666/1993 e Resolução CNJ nº 114/2010.	Risco: inobservância dos procedimentos legais, situações de superfaturamento, ocorrência de jogo de planilha. Relevância: Atendimento integral à legislação, avaliação individual da planilha de preços da contratação.	Auditoria de Gestão	Objetivo: verificar se os projetos básico e executivo possuem os elementos exigidos na lei de licitações e na Resolução CNJ nº 114/2010.	Serão examinadas as reformas e obras de engenharia realizadas em 2015/2016.	Setembro e outubro
Elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna						Novembro e dezembro

XVII – Considerações gerais:

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório final de auditoria e o resultado das atividades será levado ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas. A Diretoria Adjunta de Controle Interno, ainda, manterá o acompanhamento dos resultados das auditorias realizadas e encaminhará relatórios e informes à Presidência.

Cumprido ressaltar que poderá ocorrer durante o exercício solicitação de auditoria especial em determinadas áreas, a ser atendida conforme o seu grau de prioridade, utilizando para tanto assessoramento técnico devido e suficiente.

Cabe destacar ainda, que ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores supervenientes que prejudiquem a realização dos trabalhos no período estabelecido.

Luis Antônio Freire Magalhães
Diretor Adjunto de Controle Interno