

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DE 2019 – PAA 2019

DA JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no art.9º, §1º, inciso II da Resolução CNJ nº 171/2013, foi elaborado o presente Plano Anual de Auditoria de 2019 – PAA 2019.

O Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário, neste inserido o Sistema de Controle Interno da Justiça Federal e, por conseguinte, as unidades de controle interno da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, tem por missão constitucional, definida no art. 70 da Constituição Federal/88, o exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos que a compõem, quanto à análise dos aspectos relacionados à legalidade, legitimidade e economicidade.

Acrescenta, ainda, o art.74, da Constituição Federal/88, que o Sistema de Controle Interno tem a finalidade de:

“Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.”

(grifo nosso)

As unidades de controle interno, para dar cumprimento a esses dispositivos constitucionais, empregam, basicamente, as seguintes práticas: realização de auditorias, análises preventivas e corretivas de processos administrativos e ações de orientação aos gestores, todas essas sustentadas, ainda, por medidas que proporcionem a capacitação permanente dos servidores que desempenham as funções de auditoria.

O PAA 2019 contempla as auditorias específicas planejadas por cada unidade de controle interno da 2ª Região, as quais terão como foco as respectivas unidades gestoras, bem como auditorias coordenadas, a serem realizadas sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça.



Com relação à consulta formulada à Administração deste Tribunal e das Seções Judiciárias (TRF2-MCI-2018/00066), quanto à possíveis temas de auditoria para 2019, temos a esclarecer que:

- Na área de Gestão de Pessoas, os processos de trabalho relacionados com as aposentadorias, pensões e despesas de exercícios anteriores são continuamente analisados e avaliados pela Divisão de Auditoria da Gestão de Pessoas - DIAUP, uma vez que todos os processos autuados relacionados com os objetos acima citados tramitam pelas Seções que integram a estrutura da DIAUP.

Como consequência do acima exposto, os riscos identificados nos controles internos de cada um dos processos de trabalho, assim como as oportunidades de melhorias dos referidos controles são devidamente registrados em cada um dos processos e remetidos para conhecimento e adoção das medidas cabíveis pela Administração;

- A sugestão de auditoria operacional na área de Gestão de Contratos não foi inserida no presente PAA, pois, embora não constasse do escopo da auditoria realizada pela DIAUP, em 2018, nas contratações continuadas, foi realizado um trabalho de avaliação dos controles internos na execução contratual, que será apresentado no Relatório de Auditoria, até o final deste exercício;

- Na área de Gestão de pagamentos de Precatórios e RPV, tendo em vista que o Sistema e-Proc foi implantado recentemente (Outubro/2018), esta Secretaria entende que a avaliação deva ser realizada a partir de 2020;

- Quanto às demais sugestões, incluindo as das Seções Judiciárias, não foi possível a inclusão das ações em função do quadro reduzido de servidores para a realização das demandas já previstas e da probabilidade de perda de servidores, a partir de 2019, em função de cumprimento de prazo para aposentadoria.

O Plano Anual de Auditoria de 2019 (PAA 2019) está detalhado no **Anexo**, onde consta a descrição das ações, os objetivos das auditorias, as áreas auditadas, o cronograma e o número de servidores das equipes de auditoria.

2. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

A definição das ações de auditoria incluídas no PAA 2019, levou em consideração a materialidade dos recursos envolvidos, a relevância da matéria e os riscos inerentes aos pontos de controle, bem como os seguintes aspectos:

- o exame preliminar das demandas externas e internas;
- a estrutura e os objetivos do plano estratégico e operacional do órgão;
- as exigências da legislação aplicável;
- a experiência adquirida com o acompanhamento dos atos praticados nos processos administrativos;
- os resultados dos trabalhos de Acompanhamento da Gestão;
- os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;



- o conteúdo do Plano de Auditoria de Longo Prazo 2018-20201 (PALP 2018-2021); e
- o quantitativo dos servidores lotados nas unidades de controle interno, bem como a previsão de redução do quadro de pessoal desta Secretaria, em função de aposentadorias previstas até 2021.

3. ASPECTOS QUE PREJUDICAM O CUMPRIMENTO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA 2019)

3.1. CARÊNCIA DE PESSOAL COM CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

A ausência de profissionais com conhecimento em Tecnologia da Informação, atuando nas unidades de controle interno, é prejudicial ao resultado alcançado nessas auditorias.

De igual modo, a inexistência de servidores com formação em Engenharia lotados nas seccionais de controle interno (SCO/SJRJ e NCI/SJES) compromete a qualidade dos trabalhos, haja vista que as análises são desempenhadas por servidores que não detêm a mesma capacidade técnica daqueles que executam as atividades específicas, no âmbito da Administração.

Neste ponto, cabe transcrever a recomendação inserta no subitem 9.40.1, do já citado Acórdão nº 821/2014-TCU-Plenário:

“9.40.1. promova estudos com vistas a estabelecer em normativo específico a obrigação por parte das suas subunidades organizacionais em prestarem apoio técnico à realização de trabalhos de fiscalização pela sua UCI (itens 81-91);”

Registre-se ainda, a determinação dirigida às unidades de controle interno do Poder Judiciário, no supracitado Parecer nº 02/2013-SCI/Presi/CNJ:

“ I - e) solicite à Administração Superior, no prazo de 60 dias, a realização de levantamento de dados de servidores do tribunal ou conselho que tenham formação multidisciplinar, em especial contabilidade, administração, economia, direito, tecnologia da informação, engenharia civil entre outros e que manifestem interesse em atuar temporariamente na realização de exames de auditoria, considerando indispensável que o servidor seja capacitado nas técnicas de auditoria previstas na Resolução CNJ nº 171/2013.” (grifamos)

A necessidade de análise e avaliação da governança, riscos e controles existentes na área de TI decorre, sobretudo, das exigências legais e recomendações dos órgãos de controle, conforme Resoluções CNJ nº 90/2009 e nº 91/2009 e Acórdão TCU nº 1.233/2012-Plenário.



4. CONCLUSÃO

Ante o exposto, apresento o Plano Anual de Auditoria - PAA 2019, sintetizado no Anexo, para apreciação e aprovação pelo Exmo. Sr. Presidente deste Tribunal e posterior divulgação, no âmbito da Administração deste Tribunal e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo e publicação, até o 10º dia útil do mês de dezembro, na página da internet das referidas unidades gestoras, nos termos da alínea “c” do item I do Parecer nº 02/2013 – SCI/Presi/CNJ.

Rio de Janeiro, 30 de novembro de 2018.

Vânia Cristina Fernandes Freire Lisboa
Secretaria de Controle Interno
Diretora em Exercício



ANEXO
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DE 2019 (PAA 2019)
CONTROLE INTERNO DA 2ª REGIÃO

1 - Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno do TRF 2ª Região – SCI/TRF2

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREA AUDITADA	CRONOGRAMA	EQUIPE DE AUDITORIA
1.1	Auditoria de Conformidade: Contratos de Obras. (TRF2-ADM-2018/00179)	Verificar a regularidade da execução contratual da reforma do 15º andar.	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	Fevereiro e Março	02 servidores
1.2	Auditoria de Gestão: Elaboração das peças do Processo de Contas Anual da 2ª Região a ser encaminhado ao TCU para julgamento: - Relatório de Auditoria; - Certificado de Auditoria; e - Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno.	Avaliar a gestão administrativa da Justiça Federal da 2ª Região para elaboração das peças de responsabilidade do Órgão de Controle Interno, que comporão o Processo de Contas do exercício financeiro de 2018, de acordo com os conteúdos exigidos em Decisão Normativa do TCU, na Ata da Reunião da SECEX-RJ-TCU e nas orientações do Sistema e-Contas.	Gestão Administrativa	Abril a Junho	09 servidores: - 02 DIAUF; - 02 DIAUP; - 01 SEAETI - 01 SEALID; - 01 SEASCI; - 01 SESAUP; e - 01 SCI.
1.3	Auditoria de Gestão: Segurança da Informação.	Avaliar a organização da segurança da informação e os controles existentes.	Gestão da Tecnologia da Informação	Maio e Junho	SEAETI e SEALID (Equipe a definir)



1.4	Monitoramento do Trabalho de Levantamento de Informações sobre o risco da perda de força de trabalho decorrente do significativo número de aposentadorias previstas até 2019. (TRF2-ADM-2017/0046)	Acompanhar as ações relacionadas com a gestão de riscos na área de recursos humanos, implantadas para tratar os prováveis efeitos decorrentes da perda de capital humano/intelectual na força de trabalho.	Gestão de Pessoas	Julho e Agosto	02 servidores
1.5	Monitoramento da Auditoria sobre a conformidade do processamento do reajuste de pensões com paridade. (TRF2-ADM-2017/00139)	Apurar se foram implementados os controles internos no processo de trabalho e avaliar se esses controles foram suficientes para reduzir a incidência das falhas apontadas no relatório de auditoria.	Gestão de Pessoas	Agosto e Setembro	02 servidores
1.6	Monitoramento da Auditoria Interna 2014, na área de Gestão de Material e Patrimônio. (TRF2-ADM-2014/00272)	Verificar o cumprimento dos achados de auditoria e recomendações do OCI/DIAUF.	Gestão de Material e Patrimônio	Agosto a Outubro	01 servidor
1.7	Monitoramento da Auditoria Interna 2014, na área de Gestão de Compras e Contratos. (TRF2-ADM-2014/00299)	Verificar o cumprimento dos achados de auditoria e recomendações do OCI/DIAUF.	Gestão de Compras e Contratos	Agosto a Outubro	01 servidor
1.8	Monitoramento da Auditoria das Informações Contábeis – PCASP 2015. (TRF2-ADM-2015/00262)	Verificar o cumprimento dos achados de auditoria e recomendações do OCI/DIAUF.	Gestão Contábil e Orçamentária	Agosto a Outubro	01 servidor
1.9	Monitoramento da Auditoria dos Registros Contábeis – 2016. (TRF2-ADM-2014/00098)	Verificar o cumprimento dos achados de auditoria e recomendações do OCI/DIAUF.	Gestão Contábil e Orçamentária	Agosto a outubro	01 servidor



1.10	Monitoramento da Inspeção Administrativa do CJF, na área de TI, realizada em abril/2016. (TRF2-EXT-2017/00824)	Verificar o atendimento das Recomendações n.ºs 12, 13, 14, 15 e 16.	Gestão da Tecnologia da Informação	Agosto a Outubro	02 servidores
1.11	Monitoramento da Auditoria de Acessibilidade - 2017. (TRF2-ADM-2017/00047)	Verificar o atendimento dos Achados 01 ao 05 e das Recomendações 01 e 02.	Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	Agosto a Outubro	02 servidores
1.12	Monitoramento da Auditoria Interna 2014, na área de Gestão de Compras e Contratos. (TRF2-ADM-2014/00299)	Verificar o cumprimento das recomendações do OCI/SEALID.	Gestão de Compras e Contratos	Setembro	01 servidor
1.13	Monitoramento da Auditoria sobre o processamento e o controle da concessão e pagamento dos benefícios do auxílio-saúde e do auxílio-alimentação. (TRF2-ADM-2017/00186)	Acompanhar as medidas adotadas pelo Setor auditado, assim como a fase em que se encontra a implementação das recomendações efetuadas no relatório de auditoria.	Gestão de Pessoas	Setembro e Outubro	02 servidores

2 - Unidade Responsável: Subsecretaria de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio de Janeiro – SCO/SJRJ

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREA AUDITADA	CRONOGRAMA	EQUIPE DE AUDITORIA
2.1	Auditoria Operacional: Procedimentos relacionados à inscrição em Restos a Pagar referentes à Folha de Pagamento.	Avaliar os procedimentos relacionados ao controle e gestão dos valores inscritos em Restos a Pagar referentes à Folha de Pagamento.	Gestão de Pessoas	Fevereiro e Março	03 servidores



2.2	Auditoria Operacional: Procedimentos referentes à gestão da frota de veículos oficiais.	Avaliar os procedimentos referentes à gestão e controle da frota de veículos oficiais.	Divisão de Segurança Institucional	Fevereiro e Março	03 servidores
2.3	Monitoramento da Auditoria em despesas com informática, incluindo os aspectos orçamentários. (JFRJ-ADM-2017/00042)	Verificar a implementação das ações recomendadas pelo OCI nos achados de auditoria.	Gestão Contábil Financeira e Orçamentária	Maio	02 servidores
2.4	Auditoria de Conformidade: Substituições de servidores em funções comissionadas e cargos em comissão.	Verificar a regularidade dos valores calculados e pagos a título de substituição em funções comissionadas e em cargos em comissão.	Gestão de Pessoas	Maio de Junho	03 servidores
2.5	Monitoramento da Auditoria de avaliação de controles internos no planejamento das aquisições. (JFRJ-ADM-2017/00014)	Verificar a implementação das ações recomendadas pelo OCI nos achados de auditoria.	Gestão Administrativa	Junho	02 servidores
2.6	Auditoria Operacional: Dispensas e Inexigibilidades de Licitação.	Verificar os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos administrativos.	Gestão de Contratos	Julho e Agosto	03 servidores
2.7	Monitoramento da Auditoria em Concessão de Benefícios - Auxílio-Saúde e Auxílio-Alimentação. Processo nº JFRJ-ADM-2017/00096.	Verificar a implementação das ações recomendadas pelo OCI nos achados de auditoria.	Gestão de Pessoas	Setembro	02 servidores
2.8	Auditoria de Conformidade: Concessão do Benefício Auxílio Pré-escolar.	Verificar a regularidade dos procedimentos de concessão do benefício auxílio pré-escolar.	Gestão de Pessoas	Outubro e Novembro	3 servidores
2.9	Auditoria de Conformidade: Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.	Avaliar o alinhamento das contratações com as diretrizes,	Gestão de Compras e Contratos	Outubro e Novembro	3 servidores



		metas e indicadores do CNJ, CJF e da SJRJ.			
--	--	--	--	--	--

3 - Unidade Responsável: Núcleo de Controle Interno da Seção Judiciária do Espírito Santo – NCI/SJES

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREA AUDITADA	CRONOGRAMA	EQUIPE DE AUDITORIA
3.1	Auditoria Operacional: Procedimentos para apuração e aplicação de penalidade em descumprimentos contratuais.	Avaliar os procedimentos relacionados à aplicação de penalidades.	Gestão Administrativa	Maio e Junho	03 servidores
3.2	Monitoramento da Auditoria de Controles Internos. (JFES-ADM-2016-00015)	Verificar cumprimento dos achados e recomendações do OCI.	Gestão Administrativa	Junho	03 servidores
3.3	Auditoria de Conformidade: Assistência Judiciária Gratuita (Sistema AJG).	Verificar a conformidade das rotinas relacionadas à execução das despesas com honorários de peritos e advogados dativos no programa de assistência judiciária gratuita.	Gestão Contábil e Orçamentária	Setembro e Outubro	01 servidor
3.4	Monitoramento da Auditoria sobre o processamento e o controle da concessão e pagamento dos benefícios do auxílio-saúde e do auxílio-alimentação. (JFES-ADM-2017-00047)	Verificar cumprimento dos achados e recomendações do OCI.	Gestão de Pessoas	Setembro e Outubro	01 servidor



4 - Unidades Responsáveis: SCI/TRF2, SCO/SJRJ e NCI/SJES (Auditoria Integrada)

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREA AUDITADA	CRONOGRAMA	EQUIPE DE AUDITORIA
4.1	Monitoramento da Auditoria Integrada de Repactuação, Reajuste, Revisão e Retenções Trabalhistas nos contratos de prestação de serviços, com e sem alocação de mão de obra. TRF2: TRF2-ADM-2016-00023 SJES: TRF2-ADM-2016-00023.02	Verificar o cumprimento dos achados de auditoria e recomendações do OCI.	Gestão de Compras e Contratos	Outubro e Novembro (TRF2) Outubro (SJES)	TRF2: 01 servidor SJES: 02 servidores

5 - Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno do TRF 2ª Região – SCI/TRF2 (Ação Conjunta de Auditoria – SCI/CJF)

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREA AUDITADA	CRONOGRAMA	EQUIPE DE AUDITORIA
5.1	Monitoramento da Auditoria Conjunta para Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis - 2015. (TRF2-ADM-2015/00198)	Verificar o atendimento das recomendações do OCI e do CJF.	Gestão de Compras e Contratos	Outubro e Novembro	01 servidor



6 - Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno do TRF 2ª Região – SCI/TRF2 (Ação Coordenada de Auditoria – SCI/CNJ)

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ÁREA AUDITADA	CRONOGRAMA	EQUIPE DE AUDITORIA
6.1	Auditoria Coordenada na área Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Operacional.	Verificar a adequação orçamentária e financeira; a sistemática dos programas, projetos, atividades e sistemas governamentais; avaliação das metas do Plano Plurianual; e execução dos programas, do orçamento e dos resultados das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, com identificação de que forma tais instrumentos de ação de governo têm melhorado os serviços do Poder Judiciário prestados à sociedade.	Gestão Contábil e Orçamentária	Maio e Junho	03 servidores
6.2	Auditoria Coordenada na área de Gestão Documental	Avaliar os aspectos relacionados à criação, manutenção, utilização e prazos de conservação dos documentos gerados, encaminhamento final e 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.	Gestão Documental	Outubro e Novembro	A definir

