

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO EXERCÍCIO DE 2014 – PAA 2014

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO TRF 2ª REGIÃO

1. APRESENTAÇÃO

Em última instância, a missão constitucional do 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, compreende 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.¹

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.

Do exposto acima, percebe-se que a variedade e a crescente complexidade das ações desempenhadas pelas unidades de controle impõem o planejamento de suas atividades, a curto e médio prazo, que estabeleça diretrizes mínimas norteadoras dos trabalhos dos servidores incumbidos dessas funções, sob risco de, ao longo deles, se desviarem de seus objetivos finais.

Isso resulta na necessidade de se constituir um Plano Anual de Auditoria (PAA) que defina, de forma sistemática, os trabalhos que serão realizados ao longo de determinado período. O plano anual deve conter, no mínimo, as ações planejadas, os períodos de sua realização, a força de trabalho prevista, o número de dias úteis e as horas despendidas para o alcance dos objetivos de auditoria planejados.

¹ CF/88 - Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.



2. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria da Secretaria de Controle Interno do TRF-2ª Região, para o exercício de 2014 (PAA 2014), está constituído das seguintes planilhas:

Apêndice I – RESUMO DE HORAS: Estimativa das horas líquidas disponíveis, para o ano de 2014, e a consolidação do orçamento de horas relativo aos trabalhos de auditoria planejados, além de outras demandas e de consultas internas e externas, apuradas com base em trabalhos desenvolvidos em anos anteriores.

Apêndice II – OUTRAS DEMANDAS E CONSULTAS: Estimativa das horas de demandas e de consultas internas e externas oriundas da Administração do TRF2, das Seções Judiciárias da 2ª Região, do TCU, do CNJ, do CJF, da STN e de outros órgãos, apuradas com base na nossa experiência e nos trabalhos desenvolvidos em anos anteriores.

Apêndices III a V – TRABALHOS DE AUDITORIA: Separados por órgão da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ e SJES), contendo:

- a) As áreas objeto das auditorias, as quais se referem aos principais processos de trabalho identificados:
 - a.1) Área 1 – Gestão de Metas e Indicadores;
 - a.2) Área 2 – Gestão de Pessoas;
 - a.3) Área 3 – Gestão de Compras e Contratos;
 - a.4) Área 4 – Gestão de Tecnologia da Informação;
 - a.5) Área 5 – Gestão de Material e Patrimônio; e
 - a.6) Área 6 – Gestão de Precatórios e RPVs.

Observação: Nas auditorias externas a serem realizadas nas Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, no exercício de 2014, não foi prevista auditoria na Área 1 - Gestão de Metas e Indicadores e não foi incluída a Área 6 – Gestão de Precatórios e RPVs, tendo em vista a centralização da execução desta atividade no Tribunal.

- b) Os objetivos de auditoria para cada área, a abordagem e o foco da auditoria e ainda, o escopo dos trabalhos planejados;
- c) O orçamento de horas, a força de trabalho e os períodos previstos de realização dos trabalhos para cumprimento do escopo.

3. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

A definição das ações de auditoria incluídas no Plano Anual de Auditoria, referente ao ano de 2014 (PAA 2014), sem desprezar por completo a materialidade dos recursos envolvidos e os riscos inerentes aos pontos de controle, levou em consideração, sobretudo, os seguintes pontos relacionados ao critério de relevância da matéria objeto da auditoria:

- 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; e
- os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados.

4. ASPECTOS QUE PREJUDICAM O CUMPRIMENTO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA 2014)

4.1. PARTICIPAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO EM ATOS DE COGESTÃO

Recentemente, por meio do *Parecer nº 02/2013-SCI/Presi/CNJ, de 29/10/2013*, aprovado pelo Plenário do CNJ, em sessão de 17/12/2013 (ACD 0201047-40.2009.2.00.0000), que tramita neste Tribunal no bojo do TRF2-EXT-2013/13630, a Secretaria de Controle Interno daquele Colegiado sugeriu a adoção das seguintes providências:

“II – presidente de tribunal ou conselho:

c) altere, no prazo de 150 dias, em decorrência das atividades de exames de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, previstas na Resolução CNJ nº 171/2013, o fluxo dos processos de trabalho para que a unidade ou núcleo de controle interno atue utilizando as técnicas de controle previstas na referida resolução e se abstenha de exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:

c.1.) atividades ou atos que resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

c.2) instrução de processo com indicação de autorização ou aprovação de ato que resulte na assunção de despesas, que devem ser praticados pelo gestor;

c.3) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;

c.4) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais;

c.5) participação em comissão de sindicância;

c.6) decisão ou aprovação do objeto a ser contratado;

c.7) enfrentamento de questões jurídicas provocadas pelo gestor, entre outras: e

c.8) exercício de práticas de atividades de assessoria jurídica, que possam comprometer a independência de atuação da unidade ou núcleo de controle interno.” (grifo nosso)

Esta setorial desempenha diversas tarefas que, no dizer da SCI/CNJ, configuram atividades próprias e típicas de gestão, dentre as quais aquelas indicadas nas alíneas c.1, c.2, c.6, c.7 e c.8, acima transcritas.

A análise dos processos licitatórios e de diversas questões jurídicas relacionadas à execução dos contratos administrativos (prorrogações, aditamentos, rescisões, etc.); a conferência dos pagamentos e das retenções fiscais efetuadas no SIAFI; a verificação da regularidade dos processos de concessão de suprimento de fundos, diárias e desfazimento de material (cessão, transferência, doação, etc.), quaisquer que sejam os valores envolvidos, ainda são tarefas que exigem a participação exclusiva de considerável percentual do escasso quantitativo dos recursos humanos alocados nesta secretaria.



Nesse cenário, resta prejudicada a quantidade de horas disponíveis para a realização de ações de auditoria que poderiam agregar maior valor à gestão.

A nosso ver, um dos fatores que pode contribuir para a mudança desse quadro é o desenvolvimento e a implantação de controles internos específicos por parte das unidades organizacionais deste Tribunal. Esses controles não se confundem com as atribuições inerentes à unidade de controle interno.

Conceito internacionalmente aceito do *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission* – COSO (Comitê das Organizações Patrocinadoras) esclarece a matéria:

“Controle Interno é um processo realizado pela diretoria, por todos os níveis de gerência e por outras pessoas da entidade, projetado para fornecer segurança razoável quanto à consecução de objetivos nas seguintes categorias: a) eficácia e eficiência das operações; b) confiabilidade de relatórios financeiros; c) cumprimento de leis e regulamentações aplicáveis.” (COSO 1992, p.1)

4.2. PARTICIPAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO EM ATIVIDADES TÍPICAS DE ASSESSORIA OU CONSULTORIA JURÍDICA

Similar à questão anterior, o desempenho pela unidade de controle interno de atividades inerentes às Assessorias Jurídicas ou Consultorias Jurídicas, além de consumir considerável volume dos recursos humanos, distorce a sua atuação, que deve ser pautada pelos temas próprios à sua competência, relacionados ao acompanhamento e à avaliação da execução orçamentária, à gestão das despesas e do patrimônio e aos controles internos administrativos, bem como à avaliação de resultados da Administração, sob os aspectos da eficiência e da eficácia.

Cumpra registrar, que os aspectos abordados nos subitens 4.1 e 4.2, supra, comprometem a autonomia e a independência do órgão de controle interno, estando em dissonância com as orientações emanadas do órgão de controle externo, consoante consignado pelas equipes de inspeção do Conselho da Justiça Federal, nos relatórios de 2010 e de 2012:

Relatório de Inspeção do CJF de 2010:

“Pedido de Providências:

Solicitação de justificativa pela não observância do art.6º e 51 da Lei nº 8.666/93, bem como pela participação da Secretaria de Controle Interno em consultoria jurídica e co-gestão, em desacordo com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU.”

Relatório de Inspeção do CJF de 2012:

“Considerações gerais para melhoria dos procedimentos licitatórios:

2- A Unidade de Controle Interno não deve estar inserida no fluxo ordinário os processos, constituindo-se em fluxo de exceção, pois a preservação da imparcialidade da instância de controle é assegurar a ausência de co-gestão, nos moldes do que decidido pelo TCU no Acórdão nº 1.074/2009-Plenário.”

Não é outra a orientação da Secretaria de Controle Interno do Conselho Nacional de Justiça, consignada nas alíneas c.7 e c.8 do item II do Parecer nº 02/2013-SCI/Presi/CNJ, de 29/10/2013, reproduzido no item 4.1, supra.



4.3. CARÊNCIA DE PESSOAL COM CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Fator significativo a prejudicar a qualidade e a amplitude das auditorias com foco nas áreas de Obras e Serviços de Engenharia e de Tecnologia da Informação (TI) é a ausência de profissionais capacitados nessas áreas técnicas atuando na unidade de controle interno deste Tribunal.

Atualmente, a Secretaria de Controle Interno conta com, apenas, 01 (um) Analista Judiciário/Área Administrativa, com formação em Engenharia Civil e Elétrica, o qual irá se aposentar até o final do corrente ano.

Por outro lado, não dispõe de servidor com conhecimento em Tecnologia da Informação.

Esse cenário fragiliza e compromete a qualidade dos trabalhos realizados nas referidas áreas, 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.

Cumpra assinalar que a SCI/CNJ, por meio do Parecer nº 01/2013-SCI/Presi/CNJ, de 29/10/2013, aprovado pelo Plenário daquele Colegiado, em sessão de 17/12/2013 (ACD 0007535-53.2013.2.00.0000), que tramita neste Tribunal no bojo do TRF2-EXT-2013/13629, determinou a realização, no período de 01 a 30/10/2014, de Ação Coordenada de Auditoria, com escopo em tecnologia da informação na verificação do cumprimento da implantação das diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 182/2013.

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.”

5. CONCLUSÃO

O presente Plano Anual de Auditoria - PAA 2014 é encaminhado ao Exmo. Sr. Presidente para apreciação, aprovação e divulgação no âmbito da Administração deste Tribunal e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2014.

Maria de Fátima Gonçalves Lessa
Secretaria de Controle Interno
Diretora



RESUMO DE HORAS

1. HORAS DISPONÍVEIS

Atividade	Força de Trabalho (A)	Dias Úteis (B)	Carga Laboral diária em horas/servidor (C)	Capacidade Laboral Anual Bruta em horas (D) = (AxBxC)	Deduções em Horas (E)			Capacidade Laboral Anual Líquida em Horas (D) - (E)	
					Capacitação (70h / ano / servidor)	Férias (22 dias úteis)	Feriados/ Recessos (27 dias úteis)		Outras Deduções (*)
Execução	20	261	7	36.540	1.400	3.080	3.780	3.654	24.626
Revisão	4	261	7	7.308	280	616	756	731	4.925
				43.848	1.680	3.696	4.536	4.385	29.551

(*) 10% das horas brutas (Licenças Legais e Reserva Técnica)

2. TRABALHOS TÉCNICOS

Descrição	Horas	
2.1 - Auditorias		17.957
2.1.1 - Planejamento		1.586
2.1.2 - Execução (análises, testes e conclusões / apontamentos)		13.253
	TRF2	9.860
	SJRJ	1.983
	SJES	1.410
2.1.3 - Monitoramento e Acompanhamento da Auditoria Anterior		1.586
2.1.4 - Revisão e Comunicação (relatório)		1.532
2.2 - Outras Demandas e Consultas Técnicas (Apêndice II)		11.594
2.2.1 - Órgãos Externos (TCU, CNJ, CJF, STN, etc.)		2.313
2.2.2 - Órgãos Internos (TRF2, SJRJ e SJES)		9.281
	TOTAL:	29.551



OUTRAS DEMANDAS, REUNIÕES E CONSULTAS
 (TRF2, SJES, SJRJ, TCU, CNJ, CJF, STN e outros órgãos)

Demanda / Consulta	Demandante / Consulente	Escopo	Total de Horas
Planejamento Anual das Atividades da Secretaria.	CNJ/CJF	Levantamento dos trabalhos a serem efetuados ao longo do exercício seguinte e das horas e força de trabalho disponíveis para execução dos mesmos. Revisão geral e padronizações.	986 horas
Elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão e Instrução do Processo de Prestação de Contas Anual.	TCU	Análise do Relatório de Gestão, levantamento de dados e informações, formatação, juntada e instrução do Processo de Prestação de Contas Anual, encaminhamento do processo, no SIGA, à SCI/CJF, com vistas ao TCU, para julgamento das contas 120+986+255+60+dos gestores.	592 horas
Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (quadrimestral).	TCU	Levantamento de dados, formatação, encaminhamento do processo no SIGA e e-mail para TCU, registro dos dados no SISTN, instrução do processo no SIGA.	56 horas
	STN		
Manutenção de usuários no SIAFI e SIASG.	Usuários TRF2, SJES, SJRJ	Cadastramento e reativação de senhas, por demanda, nos sistemas SIAFI, SIAFI – Educacional e SIASG.	30 horas
		Registro mensal da conformidade de usuários da UG 90034 no SIAFI.	
Registro da Conformidade Contábil no SIAFI.	STN	Análise mensal dos Demonstrativos Contábeis.	60 horas
Análise da classificação da despesa.	DIPRA/SPO do TRF2	Análise da classificação da despesa adotada pela DIPRA/SPO nas SECs (100% das SECs abertas no ano).	120 horas
Acompanhamento das principais contas contábeis.	TRF2 e Seções Judiciárias do RJ e ES	Análise de contas, balancetes e demais demonstrativos do SIAFI, verificando o cumprimento dos princípios de contabilidade e das normas emanadas do órgão central de contabilidade.	168 horas
Consultas relativas à execução orçamentária e financeira no SIAFI.	SPO do TRF2	Resposta e/ou encaminhamento de consultas ao Conselho de Justiça Federal relativas à execução orçamentária e financeira no SIAFI.	60 horas
	Seccionais de Controle Interno (SJRJ e SJES)		



Análise e emissão de parecer/informação quanto aos aspectos legais, nos processos EOF.	SG/SAT do TRF2	Análise e emissão de parecer/informação, acerca da legalidade dos procedimentos em processos EOF (processo licitatório, dispensa e inexigibilidade de licitação, adesão às Atas de Registro de Preços, aditamentos e prorrogações contratuais, rescisões contratuais, recursos em licitações, etc.).	3.520 horas
Manutenção de usuários do TRF2 no sistema SISAC-TCU.	SRH do TRF2	Cadastrar e reativar as senhas de acesso dos usuários das áreas de Gestão de Pessoal e de Controle Interno do TRF-2ª Região, no sistema SISAC-TCU.	8 horas
Análise das rotinas relacionadas com a IN-TCU nº 67/2011.	TCU	Analisar as declarações/autorizações de acesso dos magistrados e servidores do TRF-2ª Região, no exercício de 2013, em cumprimento ao artigo 6º da IN 67/2011-TCU.	132 horas
Análise e emissão de parecer/informação quanto à regularidade dos processos de admissão .	SG e SRH do TRF2, SJES e SJRJ	Analisar e emitir opinião sobre as informações, dados e a conformidade das peças que instruem os processos administrativos que tratam da admissão de magistrados e servidores do Tribunal e das Seções Judiciárias da 2ª Região.	900 horas
Análise e emissão de parecer/informação quanto à regularidade dos processos concessão de aposentadorias e pensões .	SG e SRH do TRF2, SJES e SJRJ	Analisar e emitir opinião sobre as informações, dados e a conformidade das peças que instruem os processos administrativos que tratam da concessão de aposentadorias e pensões de magistrados e servidores do Tribunal e das Seções Judiciárias da 2ª Região.	1.940 horas
Análise e emissão de parecer/informação quanto à regularidade dos processos de ressarcimento da remuneração de servidores requisitados , ao órgão cedente.	SG e SRH do TRF2	Analisar e emitir opinião sobre a regularidade das informações, dados e peças que instruem os processos administrativos do TRF-2ª Região que tratam do ressarcimento da remuneração de servidores requisitados de órgãos públicos de Estados e Municípios.	555 horas
Análise dos Processos de DEA – Despesas de Exercícios Anteriores, objetivando verificar o cumprimento da Resolução CF-RES-2012/00224, alterada pela CF-RES-2013/00275, ambas do CJF.	SG e SRH do TRF2	Analisar as informações, dados e peças que instruem os processos administrativos que tratam do reconhecimento, atualização e pagamento de passivos trabalhistas, do TRF-2ª Região.	1.490 horas
Análise e emissão de parecer	SG do TRF2	Analisar e emitir opinião técnica sobre a regularidade das informações	21 horas



técnico acerca do Plano de Obras da Justiça Federal da 2ª Região		constantes no Plano de Obras da Justiça Federal da 2ª, em cumprimento à Resolução 114/2010-CNJ, alterada pela 132/2011.	
Parecer nos Processos de DEA – Despesas de Exercícios Anteriores.	SG do TRF2	Emitir opinião acerca da regularidade das informações, dados e peças que instruem os processos administrativos que tratam do reconhecimento, atualização e pagamento de passivos trabalhistas, do TRF-2ª Região.	16 horas
Consultas sobre matérias vinculadas a processos de trabalho pertencentes à área de recursos humanos.	SG e SRH do TRF2, SJES e SJRJ	Atender a consultas formais e informais sobre assuntos relacionados à aplicação de legislação, utilização do SISAC, informações sobre a instrução dos processos de pessoal, procedimentos de cálculo, etc.	260 horas
Análise de minutas de resoluções e outros normativos do TRF2.	SG do TRF2	Análise de minutas de resoluções e outros normativos a serem editados pela Administração do Tribunal, para regulamentação de matérias e definição de procedimentos.	40 horas
Consultas Técnicas e Jurídicas, (contábeis, gestão de pessoas, licitações, compras, contratos, patrimoniais, dentre outras).	Diversos Setores da Administração do TRF2	Resposta a consultas diversas, enviadas por e-mails, expedientes e processos.	60 horas
	Seccionais de Controle Interno (SJRJ e SJES)		80 horas
Reuniões do CTCI/CJF.	SCI/CJF	Reuniões presenciais na SCI/CJF.	60 horas
Videoconferências com a SCI/CJF e outros setores do TRF2 e CJF.	SCI/CJF e outros	Videoconferências com a SCI/CJF e outros setores do TRF2 e CJF.	40 horas
Atendimento de demandas dos órgãos de controle interno do CNJ e CJF.	SCI/CNJ e SCI/CJF	Atender a consultas formais por correio eletrônico, ofícios, relatórios e informações.	180 horas
Atendimento de demandas do TCU.	SEFIP e SECEX-RJ/TCU	Levantamento e organização de informações e documentos, para envio à SEFIP e SECEX-RJ/TCU.	70 horas
Reuniões e palestras com a SECEX-RJ/TCU.	SECEX-RJ/TCU	Reuniões e palestras com a SECEX-RJ/TCU, para tratar de assuntos de competência aquela Secretaria de Controle Externo (prestação de contas, auditorias, fiscalizações, etc.).	30 horas
Participação em reuniões, em	Administração do TRF2	Participação de um ou mais servidores da secretaria de controle interno	120 horas



outros setores da administração do TRF2.	em reuniões realizadas em diversos setores da Administração e Presidência do TRF2.	
Total de horas:		11.594 horas

Nota: Relação de SIGLAS: (Com exceção daquelas relativas ao Tribunal e Seções Judiciárias da 2ª Região).

CJF - Conselho da Justiça Federal
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CTCI/CJF – Comitê Técnico de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal.
EOF – Execução Orçamentária e Financeira.
SCI/CJF – Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal.
SECEX-RJ/TCU – Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro -Tribunal de Contas da União.
SEFIP/TCU – Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Poder Executivo Federal.
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais do Poder Executivo Federal.
SISAC – Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões do Tribunal de Contas da União.
STN - Secretaria do Tesouro Nacional
TCU – Tribunal de Contas da União



TRF2MEM201401076



QUADRO 1

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
ÁREA 1 – GESTÃO DE METAS E INDICADORES**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar os indicadores instituídos pela unidade para aferir o desempenho da sua gestão.	Auditoria de Resultado: Governança e Acompanhamento de Indicadores	Analisar os indicadores constantes do Painel Estratégico da Justiça Federal 2010/2014, cuja responsabilidade pela coleta esteja, exclusivamente, a cargo do TRF2 e/ou das Seções Judiciárias da 2ª Região, utilizando abordagem qualitativa dos aspectos de economicidade na coleta de dados, efetividade do indicador produzido e confiabilidade dos dados utilizados.	2 (dois) servidores	Out a Dez/14	36 dias / 498 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Dez/14	10 dias / 113 horas



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de pessoas.	Auditoria de Conformidade: Legislação e Gestão de Pessoal	Verificar a conformidade dos acertos remuneratórios decorrentes da aposentadoria de servidores e da concessão de novas pensões.	4 (quatro) servidores	Fev a Jun/14	95 dias / 254 horas
		Verificar a observância da legislação que trata da contribuição para o regime de previdência complementar, instituída pela Lei 12.618, de 30/04/2012.	3 (três) servidores	Mar e Abr/14	17 dias / 100 horas
		Verificar a conformidade dos acertos remuneratórios decorrentes do reposicionamento na carreira, instituído pela Portaria Conjunta nº 4/STF.	3 (três) servidores	Fev e Mar/14	22 dias / 130 horas
		Averiguar a tempestividade e a qualidade dos cadastramentos dos atos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão no sistema SISAC-TCU.	2 (dois) servidores	Fev, Mai e Jun/14	9 dias / 49 horas
		Verificar a observância da legislação aplicável aos casos de cessão e requisição de pessoal.	3 (três) servidores	Mar e Abr/14	19 dias / 140 horas
		Verificar a observância da decisão proferida nos autos do processo CJF-	4 (quatro) servidores	Mai e Jun/14	23 dias / 53 horas



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		ADM-2013/00012, que determinou a exclusão do pagamento concomitante da parcela da GAE com o valor da função comissionada.			
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	5 (cinco) servidores	Fev, Abr e Jun/14	14 dias / 82 horas
		Analisar a regularidade dos processos de Concessão de Diárias a servidores e magistrados.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	90 dias / 90 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	6 (seis) servidores	Jan a Dez/14	5 dias / 210 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar a apropriação contábil das Folhas de Pagamento, incluindo NORMAL, SUPLEMENTAR e EXTRA-FOLHA.	1 (um) servidor	Jan a Dez/14	36 dias / 252 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Jan a Dez/14	5 dias / 35 horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Identificar e avaliar a consistência dos controles internos administrativos adotados no processo de trabalho que envolve a gestão da	4 (quatro) servidores	Mai e Jun/14	23 dias / 258 horas



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		disponibilidade e do preenchimento das vagas destinadas à nomeação dos Juízes Federais Substitutos.			
		Identificar e avaliar os controles administrativos adotados no processo de trabalho que envolve a concessão e o pagamento da indenização de transporte devida aos servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário / Oficial de Justiça Avaliador.	4 (quatro) servidores	Abr a Mai/14	31 dias / 225 horas
		Avaliar a qualidade do controle adotado para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.	4 (quatro) servidores	Abr e Mai/14	25 dias / 273 horas
		Identificar e avaliar os controles administrativos adotados para acompanhamento da jornada de trabalho dos Analistas Judiciários/Medicina/Odontologia, em face da Portaria N° T2-PTP-2012/00858.	4 (quatro) servidores	Mai e Jun/14	19 dias / 149 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	4 (quatro) servidores	Abr a Jun/14	5 dias / 140 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de compras e contratações.	Auditoria de Conformidade: Acompanhamento da Execução Contratual	Analisar 100% das concessões de Suprimento de Fundos, quanto à aderência à Resolução CJF nº 583/2007.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	24 dias / 72 horas
		Analisar a conformidade da concessão de 100% de Reajustes/Repactuações contratuais.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	176 dias / 635 horas
		Analisar a conformidade de 100% das Retenções Fiscais e Previdenciárias e do pagamento de despesas, referentes às contratações de serviços não continuados - processos EOF.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	176 dias / 702 horas
		Analisar a conformidade das Retenções Fiscais e Previdenciárias e do pagamento de despesas, referentes às contratações de serviços continuados - processos EOF - por amostragem.	2 (dois) servidores	Jun e Jul/14	40 dias / 392 horas
		Analisar a conformidade de 100% dos cálculos de retenção dos encargos trabalhistas previstos na	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	176 dias / 443 horas



QUADRO 3

UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Resolução 169/2013-CNJ.			
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	1 (um) servidor	Jul/14	2 dias / 14 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Jul/14	5 dias / 35 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os aspectos contábeis e orçamentários das contratações, incluindo todas as fases da execução.	1 (um) servidor	Jan a Dez/14	36 dias / 238 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Jan a Dez/14	3 dias / 21 horas
	Auditoria de Conformidade Licitações, Contratos e Compras (Sustentáveis)	Analisar as Contratações de Prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva. ⁽¹⁾	2 (dois) servidores	Abr/14	15 dias / 150 horas
	⁽¹⁾ Ações Conjuntas de Auditoria estabelecidas pelo Controle Interno do Conselho da Justiça	Avaliar a gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis ⁽¹⁾ , por meio da verificação da adoção de critérios de sustentabilidade	2 (dois) servidores	Out a Nov/14	40 dias / 400 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
	Federal “ou” Comitê Técnico de Controle Interno – CTCI/JF.	ambiental na aquisição de bens e na prestação de serviços, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P.			
		Analisar a regularidade das contratações diretas por Dispensa – Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, exceto incisos I e II.	2 (dois) servidores	Mai/14	15 dias / 150 horas
		Analisar a regularidade dos processos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (Aderência à Resolução nº 114/2010 do CNJ).	2 (dois) servidores	Ago/14	21 dias / 294 horas
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	2 (dois) servidores	Set/14	5 dias / 70 horas
	Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Nov/14	2 dias / 28 horas	
Auditoria Operacional: Avaliação de Controles		Identificar e avaliar a consistência dos controles internos	3 (três) servidores	Fev a Mar/14	35 dias / 730 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
	Internos ⁽¹⁾ Ações Conjuntas de Auditoria estabelecidas pelo Conselho da Justiça Federal “ou” Comitê Técnico de Controle Interno – CTCI/JF.	administrativos adotados no processo de trabalho que envolve a prorrogação dos contratos de Serviços de Prestação Continuada. Analisar os Sistemas dos Controles Internos Administrativos de atividade específica, a ser indicada pela SCI/CJF. ⁽¹⁾			
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	3 (três) servidores	Jun a Jul/14	38 dias / 570 horas
			3 (três) servidores	Fev a Jul/14	3 dias / 63 horas
Avaliar a gestão das transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.	Auditoria de Conformidade: Acompanhamento da Execução Contratual	Analisar os processos de compras de materiais, bens móveis ou imóveis, bem como contratações de serviços, efetuadas com recursos oriundos do Contrato firmados entre o CJF e os TRFs, o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal, quanto ao atendimento dos requisitos da Resolução CJF 74/2009 e da Nota Técnica CJF 01/2010.	1 (um) servidor	Mai/14	10 dias / 70 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Analisar os Relatórios emitidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação, relativos à execução do Plano Anual de Investimentos e aos resultados alcançados, para fins de emissão de parecer, em cumprimento ao art. 8º da Resolução nº 74/2009 – CJF.	1 (um) servidor	Jul/14	3 dias / 21 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Jul/14	3 dias / 21 horas



QUADRO 4

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 4 – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de Tecnologia da Informação (TI).	Auditoria de Conformidade: Licitações, Contratos e Compras (Sustentáveis).	Analisar processos de TI ⁽²⁾ , com base no Modelo de Contratação e Gestão de Soluções de TI, instituído por meio da Resolução nº 182/2013 – CNJ.	1 (um) servidor	Ago/14	19 dias / 76 horas
	⁽²⁾ Ação Coordenada de Auditoria estabelecida pelo CNJ. (Ofício nº 12/2013-SCI/Presi/CNJ, de 18/10/13).	Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Ago14	2 dias / 14 horas
	Auditoria de Gestão: Governança de TI	Monitorar e atualizar a Matriz de Riscos da Área de TI, quanto aos apontamentos pendentes de solução na auditoria de 2013.	2 (dois) servidores	Jun a Set/14	30 dias / 280 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	5 dias / 35 horas



QUADRO 5

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 5 – GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da unidade.	Auditoria de Conformidade: Legislação e Gestão de Material e Patrimônio	Analisar os processos de desfazimento, cessão, doação e transferência de bens e materiais.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	12 dias / 48 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	2 dias / 28 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os relatórios de Inventário Físico de Material e de Patrimônio.	1 (um) servidor	Jan/14	1 dia / 2 horas
		Analisar a regularidade dos registros na conta "Imóveis de Uso Especial", em confronto com o Sistema de Patrimônio da União - SPIUnet.	1 (um) servidor	Jun e Dez/14	2 dias / 14 horas
		Revisar, analiticamente, as contas de variações patrimoniais e de Bens Móveis e Imóveis.	1 (um) servidor	Jan a Dez/14	12 dias / 84 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Jun/14	5 dias / 35 horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	2 (dois) servidores	Jun/14	5 dias / 70 horas



QUADRO 5

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
ÁREA 5 – GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Jun/14	1 dia / 14 horas



QUADRO 6

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 6 – GESTÃO DE PRECATÓRIOS E RPVS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar os procedimentos envolvidos nos pagamentos de Precatórios e Requisitórios de Pequeno Valor (RPV), com o objetivo de verificar o cumprimento da legalidade e a legitimidade dos atos de gestão.	Auditoria de Conformidade: Legislação de Precatórios	Verificar o cumprimento da Resolução CJF nº. 168 de 05/12/2011 e da Resolução TRF nº 79 de 24/09/2012 nos Processos Administrativos de pagamentos; de contribuições patronais sobre os valores pagos a servidores públicos federais civis, em cumprimento de decisão judicial; de devoluções de recursos pela CEF e Banco do Brasil, em função de cancelamentos e retificações de depósitos judiciais (100% dos processos abertos no ano).	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	64 dias / 512 horas
		Verificar o cumprimento da Resolução CNJ nº 115 de 29/06/2010 c/ alterações da Resolução CNJ nº 123, de 09/11/2010 nos Processos Administrativos de pagamento de precatórios devidos por órgãos Municipais e Estaduais integrantes do Regime Especial (100% dos	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	8 dias / 52 horas



QUADRO 6

**UNIDADE AUDITADA: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
 ÁREA 6 – GESTÃO DE PRECATÓRIOS E RPVS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		processos abertos no ano).			
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	5 dias / 70 horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Monitorar e atualizar a Matriz de Riscos da área de Precatórios, abrangendo a elaboração de memorando descritivo das entrevistas efetuadas nas diversas áreas e confirmação de informação através de testes, caso necessário.	1 (um) servidor	Abr a Mai/14	20 dias / 160 horas
		Monitorar e atualizar os fluxogramas da área de Precatórios.	1 (um) servidor	Abr a Mai/14	20 dias / 140 horas
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	1 (um) servidor	Abr a Mai/14	5 dias / 35 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Mai/14	3 dias / 21 horas



QUADRO 1

UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
ÁREA 1 – GESTÃO DE METAS E INDICADORES

Sem escopo para o ano de 2014



QUADRO 2

UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliação da gestão de pessoas.	Auditoria de Conformidade: Legislação e Gestão de Pessoal	Verificar a conformidade dos acertos remuneratórios decorrentes da aposentadoria de servidores e da concessão de novas pensões.	4 (quatro) servidores	Set e Out/14	25 dias / 210 horas
		Verificar a observância da legislação que trata da contribuição para o regime de previdência complementar, instituído pela Lei 12.618, de 30/04/2012.	3 (três) servidores	Set e Out/14	25 dias / 100 horas
		Verificar a conformidade dos acertos remuneratórios decorrentes do reposicionamento na carreira, instituído pela Portaria Conjunta nº 4/STF.	3 (três) servidores	Set e Out/14	18 dias / 42 horas
		Averiguar a tempestividade e a qualidade dos cadastramentos dos atos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão no sistema SISAC-TCU.	2 (dois) servidores	Set e Out/14	10 dias / 34 horas
		Verificar a observância da legislação aplicável aos casos de cessão e requisição de pessoal.	3 (três) servidores	Set e Out/14	25 dias / 98 horas
		Verificar a observância da decisão proferida nos autos do processo	4 (quatro) servidores	Set e Out/14	28 dias / 237 horas



QUADRO 2

UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		CJF-ADM-2013/00012, que determinou a exclusão do pagamento concomitante da parcela da GAE com o valor da função comissionada.			
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	5 (cinco) servidores	Set e Out/14	10 dias / 68 horas
		Analisar, por amostragem, a conformidade das concessões de diárias, quanto à aderência à Resolução CJF 004/2008.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	5 (cinco) servidores	Set e Out/14	3 dias / 105 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os lançamentos contábeis dos pagamentos, dos recolhimentos das obrigações patronais e das retenções descontadas dos servidores, referente às Folhas de Pagamento dos meses de janeiro e julho/2014.	1 (um) servidor	Set/14	3 dias / 21 horas



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Identificar e avaliar os controles administrativos adotados no processo de trabalho que envolve a concessão e o pagamento da indenização de transporte devida aos servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário / Oficial de Justiça Avaliador.	4 (quatro) servidores	Set e Out/14	23 dias / 139 horas
		Avaliar a qualidade do controle adotado para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.	4 (quatro) servidores	Set e Out/14	28 dias / 72 horas
		Identificar e avaliar os controles administrativos adotados para acompanhamento da jornada de trabalho dos Analistas Judiciários/Medicina/Odontologia, em face das determinações contidas na Portaria Nº T2-PTP-2012/00858.	4 (quatro) servidores	Set e Out/14	22 dias / 76 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	4 (quatro) servidores	Set e Out/14	3 dias / 84 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de compras e contratações.	Auditoria de Conformidade: Licitações, Contratos e Compras (Sustentáveis). (1) Ações Conjuntas de Auditoria estabelecidas pelo Controle Interno do Conselho da Justiça Federal “ou” Comitê Técnico de Controle Interno – CTCl/JF.	Analisar as Contratações de Prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva. ⁽¹⁾	2 (dois) servidores	Set/14	2 dias / 28 horas
		Analisar a regularidade dos processos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (Aderência à Resolução nº 114/2010 do CNJ).	2 (dois) servidores	Set/14	2 dias / 28 horas
		Avaliar a gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis ⁽¹⁾ , através da verificação da adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na prestação de serviços, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 14 horas
		Analisar a regularidade das contratações diretas por Dispensa – Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, exceto incisos I e II.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 14 horas
		Analisar a regularidade das Contratações diretas por Inexigibilidade de licitação - Art. 25	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 14 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		da Lei nº 8.666/1993.			
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	2 (dois) servidores	Set/14	5 dias / 70 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Set/14	2 dias / 28 horas
	Auditoria de Conformidade: Acompanhamento da Execução Contratual	Analisar, por amostragem, as concessões de Suprimento de Fundos, quanto à aderência à Resolução CJF nº 583/2007.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Analisar, por amostragem, a conformidade da concessão de Reajustes / Repactuações contratuais.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Analisar, por amostragem, a conformidade das Retenções Fiscais e Previdenciárias e do pagamento de despesas, referentes às contratações de serviços continuados - processos EOF.	1 (um) servidor	Set/14	5 dias / 35 horas
		Formalizar eventuais	1 (um)	Set/14	2 dias /



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	apontamentos e ou recomendações.	servidor		14 horas
		Analisar os aspectos contábeis e orçamentários das contratações, incluindo todas as fases da execução.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas
Avaliar a gestão das transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.	Auditoria de Gestão: Acompanhamento da Execução Contratual	Analisar os processos de compras de materiais, bens móveis ou imóveis, bem como contratações de serviços, com recursos oriundos do Contrato firmados entre o CJF e os TRFs, o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal, quanto ao atendimento dos requisitos da Resolução CJF 74/2009 e da Nota Técnica CJF 01/2010.	1 (um) servidor	Set/14	10 dias / 70 horas
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	1 (um) servidor	Set/14	05 dias / 35 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Formalizar apontamentos e recomendações eventuais ou	1 (um) servidor	Set/14	03 dias / 21 horas



QUADRO 4

UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
ÁREA 4 – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de Tecnologia da Informação (TI).	Auditoria de Conformidade: Licitações, Contratos e Compras (Sustentáveis).	Analisar processos de TI ⁽²⁾ , com base no Modelo de Contratação e Gestão de Soluções de TI, instituído por meio da Resolução nº 182/2013 – CNJ.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 14 horas
	⁽²⁾ Ação Coordenada de Auditoria estabelecida pelo CNJ. (Ofício nº 12/2013-SCI/Presi/CNJ, de 18/10/13).	Formalizar apontamentos e eventuais recomendações ou	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas



QUADRO 5

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
 ÁREA 5 – GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da unidade.	Auditoria de Conformidade: Legislação e Gestão de Material e Patrimônio	Analisar os processos de desfazimento/cessão/doação/transferência de bens e materiais.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 16 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 8 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os relatórios de Inventário Físico de Material e de Patrimônio.	2 (dois) servidores	Set/14	3 dias / 35 horas
		Analisar a regularidade dos registros na conta "Imóveis de Uso Especial", em confronto com o Sistema de Patrimônio da União - SPIUnet.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Revisar, analiticamente, as contas de variações patrimoniais e de Bens Móveis e Imóveis.	2 (dois) servidores	Jan a Dez/14	12 dias / 84 horas
		Avaliar a conciliação dos saldos do RMA e RMB com o SIAFI, incluindo depreciações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 1 hora
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Out/14	5 dias / 35 horas



QUADRO 5

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO
ÁREA 5 – GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	1 (um) servidor	Set/14	3 dias / 35 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas



QUADRO 1

UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIARIA DO ESPÍRITO SANTO
ÁREA 1 – GESTÃO DE METAS E INDICADORES

Sem escopo para o ano de 2014



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliação da gestão de pessoas.	Auditoria de Conformidade: Legislação e Gestão de Pessoal	Verificar a conformidade dos acertos remuneratórios decorrentes da aposentadoria de servidores e da concessão de novas pensões.	4 (quatro) servidores	Jul e Ago/14	12 dias / 126 horas
		Verificar a observância da legislação que trata da contribuição para o regime de previdência complementar, instituído pela Lei 12.618, de 30/04/2012.	3 (três) servidores	Jul e Ago/14	11 dias / 42 horas
		Verificar a conformidade dos acertos remuneratórios decorrentes do reposicionamento na carreira, instituído pela Portaria Conjunta nº 4/STF.	3 (três) servidores	Jul a Ago/14	9 dias / 36 horas
		Averiguar a tempestividade e a qualidade dos cadastramentos dos atos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão no sistema SISAC-TCU.	2 (dois) servidores	Jul e Ago/14	8 dias / 30 horas
		Verificar a observância da legislação aplicável aos casos de cessão e requisição de	3 (três) servidores	Jul e Ago/14	20 dias / 142 horas



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		pessoal.			
		Verificar a observância da decisão proferida nos autos do processo CJF-ADM-2013/00012, que determinou a exclusão do pagamento concomitante da parcela da GAE com o valor da função comissionada.	4 (quatro) servidores	Jul e Ago/14	13 dias / 96 horas
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	5 (cinco) servidores	Jul a Ago/14	7 dias / 46 horas
		Analisar, por amostragem, a conformidade das concessões de diárias, quanto à aderência à Resolução CJF 004/2008.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	5 (cinco) servidores	Ago e Set/14	3 dias / 105 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os lançamentos contábeis dos pagamentos, dos recolhimentos das obrigações patronais e das	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas



QUADRO 2

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		retenções descontadas dos servidores referentes à Folha de Pagamento NORMAL do mês de Julho/2014.			
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Identificar e avaliar os controles administrativos adotados no processo de trabalho que envolve a concessão e o pagamento da indenização de transporte devida aos servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário / Oficial de Justiça Avaliador.	3 (três) servidores	Jul/14	12 dias / 59 horas
		Avaliar a qualidade do controle adotado para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.	4 (quatro) servidores	Jul/14	17 dias / 119 horas
		Identificar e avaliar os controles administrativos adotados, em face das determinações contidas na Portaria Nº T2-PTP-	3 (três) servidores	Jul e Ago/14	17 dias / 79 horas



QUADRO 2

UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO ÁREA 2 – GESTÃO DE PESSOAS

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		2012/00858.			
		Formalizar apontamentos e recomendações. eventuais e ou	3 (três) servidores	Jul e Ago/14	3 dias / 63 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIARIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de compras e contratações.	Auditoria de Conformidade: Licitações, Contratos e Compras (Sustentáveis). (1) Ações Conjuntas de Auditoria estabelecidas pelo Controle Interno do Conselho da Justiça Federal “ou” Comitê Técnico de Controle Interno – CTCI/JF.	Analisar as Contratações de Prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva. ⁽¹⁾	2 (dois) servidores	Set/2014	1 dia / 16 horas
		Analisar a regularidade dos processos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia (Aderência à Resolução nº 114/2010 do CNJ).	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 16 horas
		Avaliar a gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis ⁽¹⁾ , através da verificação da adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na prestação de serviços, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 8 horas
		Analisar a regularidade das contratações diretas por Dispensa – Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, exceto incisos I e II.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 6 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Analisar a regularidade das Contratações diretas por Inexigibilidade de licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/1993.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 6 horas
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 6 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 6 horas
	Auditoria de Conformidade: Acompanhamento da Execução Contratual	Analisar, por amostragem, as concessões de Suprimento de Fundos, quanto à aderência à Resolução CJF nº 583/2007.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Analisar, por amostragem, a conformidade da concessão de Reajustes/Repactuações contratuais.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Analisar, por amostragem, a conformidade das Retenções Fiscais e Previdenciárias e do pagamento de despesas.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		referentes às contratações de serviços continuados - processos EOF.			
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os aspectos contábeis e orçamentários das contratações, incluindo todas as fases da execução.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas
		Avaliar a gestão das transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.	Auditoria de Gestão: Acompanhamento da Execução Contratual	Análise dos processos de compras de materiais, bens móveis ou imóveis, bem como contratações de serviços, com recursos oriundos do Contrato firmados entre o CJF e os TRFs, o Banco do Brasil e a Caixa Econômica Federal, quanto ao atendimento dos requisitos da Resolução CJF 74/2009 e da Nota Técnica CJF 01/2010.	1 (um) servidor



QUADRO 3

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIARIA DO ESPÍRITO SANTO
ÁREA 3 – GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
		Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	1 (um) servidor	Set/14	5 dias / 20 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	3 dias / 21 horas



QUADRO 4

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIARIA DO ESPÍRITO SANTO
ÁREA 4 – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão de Tecnologia da Informação (TI).	Auditoria de Conformidade: Licitações, Contratos e Compras (Sustentáveis).	Analisar processos de TI ⁽²⁾ , com base no Modelo de Contratação e Gestão de Soluções de TI, instituído por meio da Resolução nº 182/2013 – CNJ.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 12 horas
	⁽²⁾ Ação Coordenada de Auditoria estabelecida pelo CNJ. (Ofício nº 12/2013-SCI/Presi/CNJ, de 18/10/13)	Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 12 horas



QUADRO 5

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIARIA DO ESPÍRITO SANTO
 ÁREA 5 – GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da unidade.	Auditoria de Conformidade: Legislação e Gestão de Material e Patrimônio	Analisar os processos de desfazimento/cessão/doação/transfêrencia de bens e materiais.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	1 (um) servidor	Set/14	1 dia / 7 horas
	Auditoria Contábil: Contabilidade e Orçamento Público	Analisar os Relatórios de Inventário Físico de Material e de Patrimônio.	1 (um) servidor	Set/14	2 dias / 14 horas
		Analisar a regularidade dos registros na conta "Imóveis de Uso Especial", em confronto com o Sistema de Patrimônio da União – SPIUnet.	1 (um) servidor	Set e Dez/14	2 dias / 14 horas
		Revisar, analiticamente, as contas de variações patrimoniais e de Bens Móveis e Imóveis.	1 (um) servidor	Jan a Dez/14	12 dias / 84 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Set/14	5 dias / 35 horas



QUADRO 5

**UNIDADE AUDITADA: SEÇÃO JUDICIARIA DO ESPÍRITO SANTO
ÁREA 5 – GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Objetivos da Auditoria	Abordagem: Foco	Escopo	Força de Trabalho (Servidores)	Período	Dias úteis / Total de horas
	Auditoria Operacional: Avaliação de Controles Internos	Monitorar as providências adotadas pela unidade em razão dos apontamentos e recomendações registradas nos relatórios de auditoria de exercícios anteriores.	2 (dois) servidores	Set/14	3 dias / 16 horas
		Formalizar eventuais apontamentos e ou recomendações.	2 (dois) servidores	Set/14	1 dia / 14 horas

