



Justiça Federal
Seção Judiciária de Minas Gerais

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA



Exercício de 2015

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Plano Anual de Auditoria – 2015

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2015 foi elaborado em atendimento a Resolução CNJ 171, de 1º/03/2013 e demais normas aplicáveis e contempla as atividades de auditoria do Núcleo de Controle Interno desta Seção Judiciária.

O objetivo definido para as atividades do Núcleo de Controle Interno da Seção Judiciária de Minas Gerais, para execução do PAA é contribuir para que a gestão dos recursos disponibilizados para a Seccional seja conduzida com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados pautando-se nos princípios da legalidade, eficiência, eficácia, economicidade e efetividade.

Para atingir tal objetivo, o presente plano prevê a realização de auditorias operacionais com foco na área de recursos humanos e de auditorias de conformidade, contábil e de gestão. Contempla também o monitoramento da implementação das recomendações e determinações da Secretaria de Controle Interno do TRF – 1ª Região e do Tribunal de Contas da União.

Os critérios a seguir serão considerados para o estabelecimento de prioridades na execução das auditorias:

- Materialidade¹ – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- Relevância¹ – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- Criticidade¹ – representatividade o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado;

– Risco¹ – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de conseqüências e probabilidades – risco humano (erro não-intencional, qualificação, fraude); de processo (modelagem, transação, conformidade e controle técnico) e tecnológico (equipamentos, sistemas, confiabilidade da informação).

No desempenho das atividades serão efetuadas as seguintes auditorias:

AUDITORIA DE GESTÃO

A auditoria de gestão tem por objetivo emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, governança de TI, riscos, resultados, bem como a probidade na aplicação dos resultados públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da Seção Judiciária ou a ela confiada. ¹

AUDITORIA DE CONFORMIDADE

A auditoria de conformidade tem como objetivo o exame dos atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor. ¹

AUDITORIA CONTÁBIL

A auditoria contábil tem por objetivo certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com a legislação e se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas. ¹

AUDITORIA OPERACIONAL

A auditoria operacional tem como objetivo avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua

abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar procedimentos e controles. ¹

Na fase da pré-auditoria, será efetuada a seleção das atividades e/ou sistemas a serem auditados, a fim de identificar indícios de problemas ou deficiências para a definição dos trabalhos *in loco*. Nessa fase, será iniciada a elaboração dos programas-piloto e realizada a avocação e a análise de processos administrativos, a fim de subsidiar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria. O resultado da análise dos processos avocados constará das orientações a serem encaminhadas à unidade auditada.

No desenvolvimento dos programas-pilotos, será objeto de exame os procedimentos relacionados aos processos operacionais e o funcionamento dos sistemas de controle administrativos utilizados na gestão.

Estão previstas ainda a participação do Núcleo de Controle Interno nas auditorias a serem realizadas na Seccional, pela Divisão de Auditoria/SECOI, do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

RECURSOS HUMANOS E ESTRUTURA INTERNA

1) AUDITORIA OPERACIONAL

Tendo em vista a inexistência de estrutura específica, no Regulamento de Serviço da Justiça Federal – Seção Judiciária de Minas Gerais, a área de Auditoria Operacional foi criada informalmente e conta com dois servidores, um ocupando uma função de Assessor Adjunto V (Portaria N.20/55-DIREF, de 13/01/14).

2) AUDITORIA CONTÁBIL E AUDITORIA DE CONFORMIDADE

2.1. SEÇÃO DE CONTABILIDADE–Secob: 1 Supervisor

- SETOR DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO–Setarf : 1 encarregado e 2 servidores (um servidor em licença sem vencimento até 28/08/2015)

- SETOR DE ANÁLISE E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL–Setane : 1 encarregado

2.2. SEÇÃO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE – Sevan : 1 Supervisor

- SETOR DE ANÁLISE DE FOLHA DE PAGAMENTO – Setanf: 1 encarregado e 2 servidores (um servidor em licença maternidade seguido de férias até 09/07/2015);
- SETOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES – Setanc : 1 encarregado e 2 servidores.
- SETOR DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS – Setabe: 1 encarregado e 1 servidor.

O cronograma de Auditoria está detalhado no anexo integrante deste plano, podendo sofrer alterações no decorrer do exercício.

Dessa forma, submete-se à aprovação de Vossa Excelência a presente programação, solicitando seja encaminhada cópia à Secretaria Administrativa para conhecimento e, aprovada, a divulgação do Anexo I no sítio desta Seccional.

Belo Horizonte, 15 de abril de 2015.

Cláudia Castilho Sales Laia
Assessor Adjunto V

Cristiano Amaro
Supervisor da Seção de
Verificação e Análise

Paulo César de Paulo Orício
Supervisor da Seção de
Contabilidade

Rosane Pinto dos Santos Jordão
Diretora do Núcleo de Controle Interno

¹ Resolução CNJ n. 171, de 01/03/2013

ANEXO I

Plano Anual de Auditoria – 2015

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AUDITORIA OPERACIONAL

ITEM	ÁREA A SER AUDITADA	OBJETO	LOCAL DE REALIZAÇÃO		EQUIPE Servidores	PRÉ-AUDITORIA		AUDITORIA <i>IN LOCO</i>	RELATÓRIO PRELIMINAR	RELATÓRIO DE CONCLUSÃO
			SEDE	SUBSEÇÃO		PLANEJAMENTO	ANÁLISE DE PROCESSOS			
1	Contas do exercício de 2014 da SJMG	Relatório de Prestação de Contas de 2014	X	X	NUCOI	Fornecimento de informações retiradas do SIAFI/SIAFI Gerencial, SPIUnet e da página do TCU e conferência de algumas planilhas de cálculos apresentadas pelas áreas envolvidas, no período de 01 a 26/01/2015.				
2	Contas do exercício de 2014 da SJMG	Relatório de Auditoria de Gestão de 2014	X	X	NUCOI	Confecção de Relatório de Auditoria de Gestão, conforme determinação contida no processo 0005170-53.2014.4.01.8000, período de 26/01/2015 a 30/05/2015				
3	SEDER/NUCRE	Adicional de Qualificação	X	X	2	22/04 A 30/04	20/05 A 12/06	-----	15/6 A 30/06	01 A 07/08
4	SEBES/NUCRE	Auxílio Creche	X	X	2	01 A 14/07	10/08 A 21/08	-----	24 A 28/08	19/10 A 23/10

5	SECAP/SEPAG/ NUCRE	Horas Extras	X	X	2	01/09 A 14/09	15/09 A 30/09	-----	01/10 A 09/10	09/11 A 13/11
6	SELEP/NUCRE	Averbação de Tempo de Serviço	X	X	2	A definir				
7	SELEP/NUCRE	Licenças Remuneradas	X	X	2	A definir				
8	SJMG	Conforme Plano Anual de Auditoria do TRF 1ª Região	X	X	NUCOI	A análise será efetuada conforme solicitação do TRF 1ª Região, atendendo ao Plano Anual de Auditoria para 2015 desse Tribunal.				
9	NUCOI	Planejamento dos Auditoria para 2016	X	X	NUCOI	Planejamento Anual de Auditorias conforme Resolução CNJ 171/2013				

AUDITORIA CONTÁBIL E AUDITORIA DE CONFORMIDADE

SEÇÃO DE CONTABILIDADE - Secob		
SETOR RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA	OBJETO A SER AUDITADO	PERÍODO
Setor de Análise e Escrituração Contábil - Setane	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Gestão: Fornecimento de informações retiradas do SIAFI/SIAFI Gerencial, SPIUnet e da página do TCU e conferência de planilhas de cálculos apresentadas pelas áreas envolvidas, no período de 01 a 26/01/2015 . -Participação na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, conforme determinação contida no processo 0005170-53.2014.4.01.8000, período de 26/01/2015 a 30/05/2015; - Relatório de Movimentação de Almoxarifado(RMA) e Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB): 100%; - Controle das contas de execução orçamentária, financeira e patrimonial: percentual variado conforme complexidade; - Análise dos processos de baixa de bens móveis; 100% - Conferência os procedimentos de incorporação de bens móveis; 100% - Controle dos registros dos imóveis: semestralmente; - Análise anual dos inventários de bens móveis e almoxarifado; - Análise de pendências de devoluções por meio de GRU: 100%; - Acompanhamento os registros de conformidade diária; - Análise geral dos registros do Balancete: mensalmente. - Acompanhamento das atividades de encerramento de exercício. 	07/01/2015 a 18/12/2016
Setor de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro - Setarf	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Gestão: Conferência de planilhas de cálculos apresentadas pelas áreas envolvidas, de 01 a 26/01/2015. - Participação na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, conforme determinação contida no processo 0005170-53.2014.4.01.8000, período de 26/01/2015 a 30/05/2015; - Dativos, peritos, tradutores e intérpretes: 5% dos processos; - Diárias e Suprimento de Fundos: 100% ; - Compras diretas e inexigibilidades: aproximadamente 33% ; - Todos os processos com contratos: 50% - Ajuda de Custo: 100%; - Reembolso e Empenhos relevantes: 5%; - Cursos: 100%; - Pró-Social (após pagamento): Serviços médicos e odontológicos, tratamentos seriados, perícias médicas e outros: 33% por tipo de serviço, em cada movimento; reembolsos médicos e odontológicos: 33%; laboratório: processo selecionado dentro das movimentações mensais; Hospital Mater Dei: processo selecionado dentro das movimentações mensais; Cooperativas: processo selecionado dentro movimentação mensal; - Folha de Pagamento: 100%; - Concessão de Bolsas de Estudo e Devolução de Custas: 100%. 	07/01/2015 a 18/12/2016

SEÇÃO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE -Sevan		
SETOR RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA	OBJETO A SER AUDITADO	PERÍODO
Setor de Análise de Programas e Benefícios Sociais - Setabe	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de informações para subsidiar a confecção de Relatório de Auditoria de Gestão, conforme determinação contida no processo 0005170-53.2014.4.01.8000, período de 26/01/2015 a 30/05/2015; - Dativos, peritos, tradutores e intérpretes: 30% (forma de análise em fase de reestruturação); - Diárias: 100%; - Suprimento de Fundos: 60% ; - Pedidos de reembolsos/ressarcimentos: análise de valores superiores a R\$ 1.000,00; - Compras diretas e inexigibilidades: aproximadamente 60%; - Ajuda de Custo: 100% ; - Cursos: 60%; - Pró-Social (após pagamento): Serviços médicos e odontológicos, tratamentos seriados, perícias médicas e outros: 33% por tipo de serviço, em cada movimento; reembolsos médicos e odontológicos: 33%; laboratório: processo selecionado dentro das movimentações mensais; Hospital Mater Dei: processo selecionado dentro das movimentações mensais; Cooperativas: processo selecionado dentro movimentação mensal; - Despesas de condomínio: 60% dos processos; - IPTU: 60%; - Análise de processos de exercícios anteriores. 	07/01/2015 a 18/12/2016
Setor de Análise de Contratos e Licitações – Setanc	<ul style="list-style-type: none"> - Participação na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, conforme determinação contida no processo 0005170-53.2014.4.01.8000, período de 26/01/2015 a 30/05/2015; - Obras: análise prévia de todas as contratações em todas as suas etapas: documentação, orçamentos, licitação – fases interna e externa e pagamentos. - Serviços terceirizados: conservação e limpeza, vigilância, digitação, serviço médico/odontológico, apoio operacional - Office boy/girl – análise posterior de 40 % de todas as contratações iniciadas no ano em curso, em todas as suas fases: projeto básico/termo de referência, licitação, pagamentos. - Contratos referentes à tecnologia da informação, coleta de resíduos, manutenção de elevadores e de ar condicionado, locação de imóvel e máquinas fotocopadoras, assinaturas de periódicos e revistas, passagens aéreas, centrais de PABX, telefonia, internet, dentre outros: análise posterior de 30% de todo o processo. - Fornecimentos de combustíveis, móveis, ar condicionado, veículos, gêneros alimentícios, água mineral, dentre outros – análise posterior de 30% de todo o processo. - Análise de processos de exercícios anteriores. 	07/01/2015 a 18/12/2016

<p>Setor Análise de Folha de Pagamento - Setanf</p>	<p>- Participação na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, conforme determinação contida no processo 0005170-53.2014.4.01.8000, período de 26/01/2015 a 30/05/2015;</p> <p>Folhas de pagamento ordinárias e suplementares: No Processo de Prestação de Contas da Folha Mensal de Pagamento constam as alterações referentes às Titularidades, Substituições, Gratificações, Servidores colocados à disposição, Redistribuição/Remoção, Exercício/Posse, Vacância/Exoneração/Desligamento, Licenças, Contribuição Previdenciária, Férias, Auxílio-natalidade, Alteração de dependentes para fins de abatimento de IR, Vantagens Pessoais, Remuneração curso/concurso, Hora-extra, Adicional de insalubridade, Faltas, Pensão, alteração de proventos, Acertos efetuados entre órgãos, Ações Judiciais, Pró-social, Relação de beneficiários e dependentes, Contracheques de servidores requisitados/cedidos, Acertos diversos;</p> <p>- São analisados 100% dos itens acima citados. No caso de abono de permanência, a análise é feita apenas na implantação. Quanto ao PSS, no corrente ano, estão sendo analisadas apenas as alterações como Servidores em licença sem vencimentos, PSS depositado em juízo e Outros Regimes. Em relação aos valores do PSS constantes dos contracheques dos servidores, a previsão inicial para análise era de 30%, no entanto, o resultado ainda não foi alcançado, devido ao acúmulo de atividades do Setor;</p> <p>- Exercícios Anteriores, Auxílio Moradia, Aposentadoria, Pensão, Abono De Permanência, Vacância, Exoneração, Recondução e Indenização de Férias – 100% ;</p> <p>- Pastas funcionais : admissão de servidores: análise de 100%; requisição e cessão de servidores: 30%;</p> <p>- Processos de Ressarcimento de Cargo Efetivo de Servidores Requisitados: análise dos dois primeiros pagamentos de 100% dos processos , com o objetivo de uniformizar procedimentos;</p> <p>- Análise do Demonstrativo de Despesas de Exercícios Anteriores.</p>	<p>07/01/2015 a 18/12/2016</p>
--	---	---