



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br



PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)

2014

Curitiba/PR



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

SUMÁRIO

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)..... | 3 |
| 1.1 | ÁREAS RELACIONADAS | 4 |
| 1.1.1 | Controles da Gestão | 4 |
| 1.1.2 | Gestão Estratégica e Operacional | 5 |
| 1.1.3 | Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial | 5 |
| 1.1.4 | Gestão de Licitações e Contratos | 5 |
| 1.1.5 | Gestão de Pessoas..... | 6 |
| 1.2 | MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES | 6 |
| 1.3 | HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES..... | 6 |
| 1.3.1 | Materialidade | 6 |
| 1.3.2 | Relevância | 6 |
| 1.3.3 | Criticidade | 7 |
| 1.3.4 | Risco..... | 8 |
| 1.3.5 | Matriz de Risco | 8 |
| 1.4 | AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2014 – Quadro demonstrativo | 10 |
| 1.4.1 | Objetivos Específicos da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas | 10 |
| 1.4.2 | Objetivos Específicos da Seção de Auditoria de Gestão de Licitações e Contratos | 10 |
| 1.4.3 | Objetivos Específicos da Seção de Auditoria de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial..... | 11 |
| 1.5 | AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO | 13 |
| 1.6 | CONCLUSÃO..... | 16 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

1 PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)

Trata-se de proposta do Plano Anual de Auditoria que se submete à Presidência deste Tribunal, para aprovação, em cumprimento o artigo 9º da Resolução CNJ 171/2013.

Ressalta-se que, embora o plano de auditoria interna seja composto de um cronograma de trabalho, tal previsão deve ser visualizada em conjunto com a dinamicidade a que estará sujeito principalmente pela necessidade de disponibilização efetiva de recursos orçamentários, na forma de garantir a capacitação continuada dos servidores desta Secretaria, de efetiva continuidade na implantação do Sistema de Controle Interno neste TRT, objeto do Projeto 001/2013, da manutenção da garantia do amplo acesso aos sistemas administrativos e tecnológicos existentes e aos novos sistemas que eventualmente possam ser avaliados e incorporados, bem como da ampliação da força de trabalho multidisciplinar dos servidores.

O presente plano foi desenvolvido com base no universo de análise, usando uma metodologia com base em riscos, materialidade, criticidade e relevância. É altamente desejável e recomendável a colaboração do dirigente máximo da instituição na eventual adaptação das previsões apresentadas. Qualquer desvio significativo do plano anual de auditoria aprovado será comunicado à Presidência por meio de relatórios.

O Plano Anual de Auditoria foi elaborado com base nas legislações vigentes, normas internas, procedimentos, planos, metas, objetivos e diretrizes adotadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, bem como seus programas e ações definidos em orçamento.

A estrutura básica do PAA é formada por seis capítulos, a saber:

- 1.1 Áreas relacionadas que receberão auditoria;
- 1.2 Mapeamento das Atividades;
- 1.3 Hierarquização e Priorização das atividades;
- 1.4 Plano Anual de Auditoria;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

- 1.5 Ações de desenvolvimento institucional, capacitação e fortalecimento da unidade;
- 1.6 Conclusão e análise dos resultados esperados com a atuação da auditoria.

1.1 ÁREAS RELACIONADAS

Os trabalhos da auditoria contemplarão as unidades administrativas estratégicas e gestoras hierarquicamente subordinadas às áreas diretamente ligadas à Presidência do TRT: Direção-Geral, Secretaria-Geral da Presidência, Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria de Planejamento Estratégico, Gestão e Estatística, Escola Judicial e Assessoria Jurídica, no que couber, e quando vinculados aos assuntos e diretrizes fixadas pelos Órgãos de Fiscalização Superiores (OFS): TCU, CNJ e CSJT.

Destacam-se, abaixo, as principais atividades:

1.1.1 Controles da Gestão

1.1.1.1 Atuação do Tribunal de Contas da União (TCU)

Acompanhar o atendimento aos Acórdãos e Diligências, bem como servir de apoio ao controle externo.

1.1.1.2 Atuação dos Conselhos (CNJ e CSJT)

Acompanhar as solicitações e requisições de auditoria, coordenar a realização das ações de auditorias coordenadas, promover a interligação com os setores e unidades internas interessadas, bem como verificar o cumprimento das determinações de auditorias realizadas.

1.1.1.3 Atuação da SCI junto à Administração do TRT

Avaliar os controles internos administrativos, acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de ação e providências a fim de evitar a fragilidade dos controles, bem como avaliar a gestão, com base na confecção do Relatório de Gestão do TRT.

1.1.1.4 Formalização da Prestação de Contas

Avaliar a gestão administrativa do Tribunal, através da apresentação das peças complementares ao respectivo relatório de gestão da instituição,



observando os conteúdos fixados nos anexos da Decisão Normativa TCU 132/2013. As referidas peças devem abranger a gestão completa da unidade jurisdicionada (TRT), de forma a proporcionar visão sistêmica sobre os resultados da gestão e as principais ações empreendidas pelos seus gestores no exercício de 2013. Para fins de constituição do processo de contas pelo Tribunal, será considerado o Relatório de Gestão 2013, a ser enviado pelo TRT, em cumprimento à Decisão Normativa TCU nº 127/2013.

1.1.2 Gestão Estratégica e Operacional

1.1.2.1 Análise da fidedignidade dos indicadores de desempenho da Instituição.

1.1.2.2 Auditoria na execução da estratégia (Verificar se as metas previstas foram cumpridas, se houve alinhamento estratégico na adequação das instalações físicas e procedimentos internos).

1.1.3 Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial

1.1.3.1 Análise da execução da despesa de acordo com as normas vigentes

1.1.3.2 Indenizações (Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias, passagens e ajudas de custo).

1.1.3.3 Suprimentos de Fundos (Auditar os pagamentos referentes ao Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)).

1.1.3.4 Bens Móveis (Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens, prevenindo desvios e uso inadequado).

1.1.3.5 Bens Imóveis (Avaliar objetivamente a gestão do patrimônio imobiliário classificado como “Bens de Uso Especial”).

1.1.4 Gestão de Licitações e Contratos

1.1.4.1 Processos de aquisições e suprimento de bens e serviços, tanto por licitação quanto por inexigibilidade e dispensa de licitação.

1.1.4.2 Contratos (Aditivos, Apostilamentos e Execução Contratual).

1.1.4.3 Convênios referentes às Despesas (Acordos de Cooperação Técnica, Termos de Parceria e Cessão de Uso).



1.1.5 Gestão de Pessoas

1.1.5.1 Adequabilidade da força de trabalho.

1.1.5.2 Admissão, remuneração, concessão/alterações de aposentadorias, pensões e desligamentos.

1.2 MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários (PLOA - 2014) e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria.

1.3 HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Na análise da hierarquização de atividades foram levados em consideração os desdobramentos de cada item da PLOA-2014, ponderando os seguintes critérios e variáveis: materialidade, relevância, criticidade e risco.

1.3.1 Materialidade

Trata-se de variável representativa dos valores orçamentários, recursos financeiros ou materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos. Assim, a materialidade é apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento.

| MATERIALIDADE | ORÇAMENTO | | GRAU | |
|--------------------------|-----------|-------|-------|----|
| Altíssima materialidade | | X > | 25,0% | 10 |
| Alta Materialidade | 10,0% | < X < | 25,0% | 6 |
| Média materialidade | 1,0% | < X < | 10,0% | 4 |
| Baixa materialidade | 0,1% | < X < | 1,0% | 2 |
| Baixíssima materialidade | | X < | 0,1% | 1 |

X = orçamento do TRT

1.3.2 Relevância

Trata-se variável que enfatiza a importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas. Assim, a hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição;
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos;
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição;
- Programas e projetos prioritários.

Para a aferição do grau de relevância, foi estabelecido o critério que associa a cada objetivo estratégico uma quantidade de atributos associados, numa escala de 1 a 10.

Nesse caso, segue a matriz para a mensuração da relevância para ser aplicada em cada ação:

| RELEVÂNCIA | GRAU |
|-----------------------|-------------|
| Altíssima relevância | 10 |
| Alta relevância | 6 |
| Média relevância | 4 |
| Baixa relevância | 2 |
| Baixíssima relevância | 1 |

1.3.3 Criticidade

Trata-se de variável representativa do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado. Assim, a hierarquização pela criticidade foi estabelecida à luz do critério de análise de risco.

Para aferição da criticidade, tomaram-se como referência os dados disponibilizados no sistema MAJ, organizado pela SEPEGE, relativo ao grau de cumprimento das metas, programas e ações estabelecidas no exercício de 2013.

Nesse caso, segue a matriz para a mensuração da criticidade para ser aplicada em cada ação:

| CRITICIDADE | GRAU |
|------------------------|-------------|
| Altíssima criticidade | 10 |
| Alta criticidade | 6 |
| Média criticidade | 4 |
| Baixa criticidade | 2 |
| Baixíssima criticidade | 1 |



1.3.4 Risco

Trata-se de variável que considera a possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

Para aferição do grau de risco tomou-se como parâmetro a somatória dos coeficientes associados a cada uma das variáveis acima descritas.

Tal aferição embasará o direcionamento das ações de auditoria a serem desenvolvidas conforme quadros específicos para cada área de gestão.

1.3.5 Matriz de Risco

As atividades de auditoria, sob a égide da Constituição Federal e das normas correlatas, estarão voltadas para um exame de relevância e materialidade, na busca de evidências e de controle, para o fim de comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística da instituição.

Para atingir o objetivo da auditoria, cada atividade que compõe a Lei Orçamentária Anual (PLOA-2014) será analisada sob quatro aspectos apresentados nos tópicos anteriores, isto é, materialidade, relevância, criticidade e risco.

No desenvolvimento das atividades de auditoria, será utilizada a amostragem, se aplicável, com preferência de análise aos processos que envolveram atividades como segue:

- 60% de amostragem de matriz acima de grau 15;
- 30% de amostragem de matriz entre grau 10 e 15; e
- 10% de amostragem de matriz abaixo de grau 10.

Para o exercício de 2014, este Regional tem previsão orçamentária autorizada através da PLOA-2014 o montante de R\$ 714.161.322,00 (setecentos e quatorze milhões, cento e sessenta e um mil, trezentos e vinte e dois reais).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

Para a escolha das áreas que serão alvo de exame e análise será levado em consideração o Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD, com sua respectiva matriz de hierarquização das atividades.

Além disso, podem ser observadas, abaixo, nos quadros descritivos específicos a cada Seção de Auditoria da unidade de Controle Interno, as ações e atividades elencadas para as análises.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

1.4 AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2014 – Quadro demonstrativo

1.4.1 Objetivos Específicos da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas

| Atividade | Ação | Objetivo | Fontes de Referência |
|--|---|--|--|
| 1.4.1.1 Admissão de pessoal; Concessão de aposentadoria e de pensão; Alteração de aposentadoria e pensão; Desligamento de pessoal. | Verificar a conformidade legal dos atos de concessão de aposentadoria/pensão, alterações de aposentadoria/pensão e desligamento de pessoal. | Validar as informações prestadas pelo gestor de pessoal, emitir parecer de legalidade ou ilegalidade e enviar o ato/concessão para o TCU. | IN TCU 55/2007 |
| 1.4.1.2 Auditoria em folha de pagamento | Avaliar a regularidade dos pagamentos ordinários e extraordinários. | Auditar os pagamentos quanto à observância dos requisitos legais/constitucionais. | Lei nº 8.112/90, Lei nº 11.416/2006 e normativos correlatos. |
| 1.4.1.3 Governança de Gestão de Pessoas | Monitoramento | Controle que visa a assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão de pessoas estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das suas metas. | Acórdão TCU 3023/2013-P |

1.4.2 Objetivos Específicos da Seção de Auditoria de Gestão de Licitações e Contratos

| Atividade | Ação | Objetivo | Fontes de Referência |
|---|--|--|---|
| 1.4.2.1 Gestão do uso de recursos renováveis e sustentabilidade ambiental | Avaliar o grau de adesão às políticas de sustentabilidade ambiental | Adequar as contratações de bens, serviços e obras às diretrizes estabelecidas pelo CSJT | Resolução CSJT 103/2012 DN 132/2013 TCU |
| 1.4.2.2 Obras e Serviços de Engenharia | Acompanhar novos projetos; Auditar/monitorar/avaliar medições de obras em andamento; | Garantir o cumprimento das normas internas, da legislação vigente, bem como as diretrizes dos órgãos de controle | Lei nº 8.666/93; Acórdão TCU 1977/2013-P; Resolução CNJ 114/2010; Resolução CSJT 70/2010; e demais legislações, resoluções e normativos correlatos. |
| 1.4.2.3 Governança de TIC | Acompanhar e monitorar as contratações de TIC e a participação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT da 9ª Região (CGTIC). | Adequar a TI às decisões e normativos do TCU, CNJ, CSJT e SLTI-MPOG. | Lei nº 8.666/93; Acórdão TCU 1603/2008 - P; Acórdão TCU 2471/2008 – P; Acórdão TCU 2938/2010 – P; |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
 SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | Acórdão TCU 381/2011- P; Acórdão TCU 1233/2012 – P; Acórdão TCU 2535/2012 –P; Projeto 009/2011, do TRT 9ª; RA 133/2012; Ato 213/2012; Resolução CNJ 90/2009; Resolução CNJ 99/2009; e Resolução CNJ 182/2013 IN nº 4/2010 SLTI-MPOG |
| 1.4.2.4 Auditar processos licitatórios (Pregão, Concorrência, Tomada de Preços, Convite) e processos de inexigibilidade e dispensa de licitação. | Verificar a formalização dos processos, de modo a assegurar o atendimento às exigências legais pertinentes. | Evitar impropriedades nos procedimentos que possam causar a inadequada utilização dos recursos públicos. Evitar procedimentos sem a devida observância da legislação vigente. | Lei nº 8.666/93; Demais legislações, resoluções, normativos e manuais de boas práticas correlatos. |
| 1.4.2.5 Auditar contratos, respectivos aditivos e apostilamentos, com ênfase naqueles decorrentes da terceirização de serviços. | Verificar/avaliar a execução contratual, de modo a assegurar o atendimento às exigências legais pertinentes e às necessidades do TRT da 9ª Região. | Evitar impropriedades nos procedimentos que possam causar a inadequada utilização dos recursos públicos. Evitar procedimentos sem a devida observância da legislação vigente. | Lei nº 8.666/93; Acórdão TCU 1214/2013 – P; e demais legislações, resoluções e normativos correlatos. |
| 1.4.2.6 Auditar Acordos de Cooperação Técnica e Cessão de Uso | Verificar a formalização dos processos, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos nos contratos de cessão de uso. | Garantir o cumprimento das normas internas, da legislação vigente, bem como as diretrizes dos órgãos de controle. | Lei nº 8.666/93; Demais legislações, resoluções e normativos correlatos. |
| 1.4.2.7 Monitorar Planos de Ação | Verificar/acompanhar, quando diretamente vinculada aos objetos de auditoria, a implementação de providências que venham a atender às recomendações propostas pelos Conselhos Superiores, TCU e SCI. | Assegurar a correção/aperfeiçoamento dos procedimentos adotados, com vistas à eficiência e eficácia na aplicação dos recursos. | Acórdãos TCU; Resoluções CNJ; Resoluções CSJT; Ações Coordenadas; e Recomendações SCI. |

1.4.3 Objetivos Específicos da Seção de Auditoria de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial

| Atividade | Ação | Objetivos | Fontes de Referência |
|--|--|---|---------------------------------------|
| 1.4.3.1 Desempenho Orçamentário e Financeiro | Avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão orçamentária e financeira | Verificar a eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos para o exercício | DN TCU nº 132/2013, item 2, Anexo IV. |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

| | | | |
|--|--|---|--|
| 1.4.3.2 Patrimônio | Avaliação objetiva da situação contábil e física do patrimônio imobiliário de responsabilidade do órgão, de propriedade da União ou locado de terceiros, principalmente quanto ao estado de conservação, valor do imóvel, despesas efetuadas com a manutenção. | Garantir a confiabilidade das informações e aderência às normas em vigor, bem como a inserção e atualização das informações no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet | DN TCU nº 132/2013, item 9, Anexo IV. |
| 1.4.3.3 Suprimento de Fundos | Auditar os pagamentos - (Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF) | Avaliação da conformidade legal das despesas efetuados com o CPGF | Lei n. 4.320/1964. arts. 68 e 69 Decreto n. 93.872/1986, art. 45 a 47 Decreto n. 5.355/2005 Decreto n. 6.370/2008 Decreto n. 6.467/2008 Portaria 95/02 MF Manual Siafi transação CONMANMF código 02.11.21, Resolução CSJT 49/2008 e Manual de Concessão de Suprimentos do TRT/PR |
| 1.4.3.4 Inventário do almoxarifado | Avaliação objetiva da situação contábil e física do material de consumo do órgão, | Garantir a existência física dos materiais, a confiabilidade das informações e aderência às normas em vigor | Decreto nº 99.658/1990; IN 205/1988, da SEDAP-Pres. da República e Ato TST 337/2008. |
| 1.4.3.5 Gerenciamento da frota de Veículos | Verificar o cumprimento das disposições sobre o uso de carros oficiais | Garantir a utilização, manutenção e controle adequado e compatível com as normas vigentes. | Lei nº 1081/50; Resolução CNJ 83/2009; Resolução CSJT 68/2010 e Resolução CSJT 85/2010 |



1.5 AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

Deve ser considerada, na programação anual dos trabalhos de auditoria governamental, a alocação de horas para que os servidores da equipe de auditoria participem de programa de educação continuada necessárias para o fortalecimento das atividades da auditoria. A capacitação da equipe de uma organização constitui, ao lado da gestão e da valorização do esforço laboral, fator crítico para o seu sucesso. São as pessoas, capacitadas e motivadas, que operam os processos de uma instituição e fazem com que as metas estabelecidas sejam alcançadas.

Dentro de uma trilha de capacitação mínima a ser absorvida pelos servidores lotados na unidade de Controle Interno, compreendem-se os seguintes módulos:

- a) Módulo I: Normas e processos de auditoria
- b) Módulo II: Matriz de procedimento, Matriz de achados, Avaliação de Controles Internos, Gestão de Riscos e Auditoria baseada em riscos;
- c) Módulo III: Auditoria Operacional e Técnicas de auditoria mais usuais;
- d) Módulo avançado e complementar: Planejamento Estratégico, Gestão de Processos e Gerenciamento de Projetos;
- e) Módulo específico por área: Auditoria de TI, Auditoria de Obras e Auditoria Financeira e
- f) Módulo Geral de Gestão Pública e Aplicativos: Gestão de Pessoas, Gestão de Licitações e Contratos e Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, Siafi Operacional, Siafi Gerencial, Software ACL, Excel e outros.

Os dados constantes do quadro abaixo são apresentados com base no catálogo de ações educacionais previstas para 2013/2014 pelo INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA¹ (ISC-TCU) e para 2013 pela ENAP – FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA² (ENAP).

¹http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/educacao_corporativa/desenvolvimento_competencias/Catalogo_Acoes_Educacionais.pdf

² http://www.enap.gov.br/files/Catalogo_Cursos_2013.pdf



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

Para a execução efetiva das ações de capacitação deverá haver o detalhamento junto àquelas instituições, a consulta ao catálogo mais atualizado, quando disponibilizado, bem como avaliada a eventual necessidade de formatação de termo de cooperação que possa aglutinar as ações ou mesmo viabilizar ações de capacitação *in company*, sem prejuízo de outras eventuais ações de capacitação existentes no mercado que venham a ser disponibilizadas:

| Ação de desenvolvimento institucional e capacitação | Entidade Promotora da Ação Educacional | Justificativa | Cronograma e Local | Nº horas |
|--|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------|
| Auditoria Governamental: Fundamentos | ISC/TCU | Módulo I | A definir | 20 h |
| Auditoria Governamental: Planejamento | ISC/TCU | Módulo II | A definir | 20 h |
| Auditoria Governamental: Execução | ISC/TCU | Módulo II | A definir | 20 h |
| Auditoria Operacional | ISC/TCU | Módulo III | A definir | 60 h |
| Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais (DGO) | ENAP | Módulo avançado e complementar | A definir | 64 h |
| Auditoria de Tecnologia da Informação: Módulo Introdutório | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 30 h |
| Auditoria de Tecnologia da Informação | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 35 h |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

| | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------|-----------|--|
| Auditoria de TI (Auditoria de Dados_ACL) | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 28 h |
| Auditoria de TI: Fiscalização em Aquisições | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 60 h |
| Auditoria de Obras – Orçamento de obras | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 50 h |
| Auditoria de Obras – Auditoria de Orçamento | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 30 h |
| Auditoria de Obras – Práticas de Auditoria | ISC/TCU | Módulo específico por área | A definir | 30 h |
| Gestão de Processos | ENAP | Módulo Geral | A definir | 60 h (sendo 40 presenciais e 20 não presenciais) |
| Planejamento de projetos no setor público | ENAP | Módulo Geral | A definir | 30 h (sendo 24 presenciais e seis não presenciais) |
| Curso de SIAFI - Operacional | ESAF | Módulo Geral | A definir | 24 h |
| Curso de SIAFI - Gerencial | ESAF | Módulo Geral | A definir | 24 h |
| Software ACL - Avançado | <i>TechSupply</i> | Módulo Geral | A definir | 24 h |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

1.6 CONCLUSÃO

O PAA 2014 abrange o período de 01/01 a 31/12/2014. Nos dias úteis do referido período, estão incluídas todas as atividades inerentes à realização das auditorias planejadas por esta Secretaria, as atividades desenvolvidas em coordenação pelos Órgãos de Fiscalização Superiores (OFS), bem como as que eventualmente venham a ser requeridas pela Presidência deste Tribunal.

Compreendem-se nas atividades citadas as seguintes ações:

- a) Planejamento dos trabalhos;
- b) Coleta e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação pertinente;
- c) Elaboração das comunicações, requisições e solicitações de auditoria;
- d) Registros das constatações de auditoria;
- e) Notas de auditoria e dos relatórios com os achados positivos e negativos de auditoria e as devidas recomendações;
- f) Capacitação continuada;
- g) Coordenação de diligências dos OFS;
- h) Elaboração do cronograma;
- i) Organização, revisão e padronização de métodos e papéis de trabalho; e
- j) Todas as demais atividades administrativas que dão suporte à realização das auditorias.

Os trabalhos de auditoria são realizados segundo as normas aplicáveis ao serviço público federal, aos padrões internacionais de auditoria, especialmente aqueles relacionados a trabalhos de asseguaração razoável, de forma a garantir credibilidade e qualidade das auditorias realizadas.

Com relação às contas do responsável, dirigente máximo desta instituição, são examinadas, emitida a opinião da unidade de controle interno acerca da regularidade, bem como expedido o competente certificado de auditoria.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO - PARANÁ
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - (41) 3310-7127 – sci@trt9.jus.br

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos, elaborado por esta Secretaria poderá sofrer alterações em função de fatores externos não programados, além das atividades de capacitação e de treinamentos já citadas, tais como o atendimento aos OFS (TCU, CNJ e CSJT) quando esta unidade presta assistência, monitora as determinações e recomendações efetuadas, bem como informa seus resultados às unidades administrativas envolvidas.

Assim, nos termos do artigo 11 da Resolução CNJ 171/2013, observados os aspectos normativos, evidenciadas as áreas de exame e análise prioritárias, estimados o tempo e os recursos necessários à execução dos trabalhos, pretendeu-se demonstrar ao Tribunal quais as metas e atividades propostas pela equipe de auditoria para o exercício de 2014.

Os benefícios surgirão a partir da execução eficiente das atividades, com o necessário apoio de toda a força de trabalho desta instituição, vez que se buscam os mesmos objetivos, ou seja, o aperfeiçoamento da gestão pública através do fortalecimento da execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz de todas as operações e processos, do cumprimento das obrigações de *accountability* (prestação de contas), do cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis e da salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano.

Com o presente Plano Anual de Auditoria (PAA) espera-se que os trabalhos da auditoria sejam realizados em compatibilidade com o planejado, a fim de que os resultados aconteçam conforme o esperado.

Diante da proposta elaborada, submetemos à apreciação da Presidência deste TRT, pleiteando a aprovação, bem como eventuais considerações e recomendações que entender necessárias.

Curitiba, 29 de novembro de 2013.

Mário Luís Krüger
Diretor da Secretaria de Controle Interno