



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA E ATIVIDADES DE CONTROLE - 2014**

Vitória/ES



## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS. ....	3
3. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2014. ....	4
3.1. Auditoria de Gestão. ....	4
3.2. Auditoria Operacional.....	4
3.3. Auditoria Especial. ....	5
3.4. Auditoria de Resultado. ....	5
3.5. Auditoria de Conformidade. ....	5
4. AÇÕES DE MONITORAMENTO.....	5
5. AÇÕES DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS .....	6
6. METODOLOGIA DE TRABALHO. ....	6
7. UNIDADES AUDITADAS EM 2014.....	7
7.1 Critérios de Seleção. ....	7
7.1.1. Auditoria de Gestão .....	7
7.1.2. Auditoria Operacional .....	7
7.1.3. Auditoria de Resultado .....	7
7.2. Unidades a serem Auditadas: .....	7
8. CRONOGRAMA 2014. ....	8
9. PLANO DE CAPACITAÇÃO. ....	10
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS. ....	10



## 1. INTRODUÇÃO.

Em cumprimento ao disposto nos arts. 39 e 40 da Resolução nº 75/2011<sup>1</sup> deste egrégio Tribunal de Justiça, na Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) nº 227/2011<sup>2</sup>, na Lei Estadual nº 9.938/2012<sup>3</sup> e na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 171/2013<sup>4</sup>, apresentar-se-á o Plano Anual de Auditoria e Atividades de Controle para o exercício de 2014, com o objetivo de estabelecer o cronograma das atividades a serem realizadas pela Secretaria de Controle Interno.

Os incisos I a III da art. 2º da Resolução CNJ nº 171/2013 trazem os conceitos de auditoria e das normas técnicas de inspeção administrativa e fiscalização, neste plano denominadas atividades de controle, senão vejamos:

I- Auditoria: exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

II- Inspeção Administrativa: técnica de prevenção e controle utilizada para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis no âmbito das unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça; e

III- Fiscalização: técnica de controle utilizada para comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

O disposto na citada Resolução está em consonância com a Constituição Federal, que prevê, no art. 74, a necessidade de o órgão de controle interno comprovar a legalidade e os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, razão pela qual esta Secretaria apresenta este Plano Anual de Auditoria e Atividades de Controle para o exercício de 2014, com o objetivo de realizar auditorias e demais atividades de controle, no intuito de promover a avaliação da legalidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos praticados pelos gestores no TJES.

## 2. OBJETIVOS.

Este Plano Anual de Auditoria e Atividades de Controle objetiva estabelecer o planejamento das atividades de auditoria e controle no Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo para o exercício de 2014, em atendimento ao previsto na Resolução TJES nº 75/2011.

<sup>1</sup> Dispõe sobre as atribuições das unidades administrativas do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.

<sup>2</sup> Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências.

<sup>3</sup> Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

<sup>4</sup> Trata das normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, que deverão ser utilizadas pelas unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça.



A elaboração deste Plano foi precedida de análise da estrutura organizacional do TJES, dos achados de auditorias realizadas em 2013 e das atividades de controle desenvolvidas desde a instituição desta unidade de controle interno, bem como das determinações do CNJ constantes nas Resoluções nºs 86/2009, 114/2010 e 171/2013.

### 3. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2014.

Para o exercício de 2014, estão previstas as seguintes ações de auditoria:

#### 3.1. Auditoria de Gestão.

Trata-se de auditoria realizada no decorrer do exercício financeiro, para atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração do TJES.

O objetivo é 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 recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do Tribunal ou a eles confiados.

Em 2014, o escopo das auditorias de gestão compreenderá:

- **Avaliação da gestão:** abrange o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013, sendo sua realização obrigatória, com vistas a subsidiar a elaboração do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES).

#### 3.2. Auditoria Operacional.

O objetivo é 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.

Em 2014, a auditoria operacional terá como escopo o acompanhamento dos gastos com bens de consumo - Gestão em Almoxarifado -, com vistas a verificar a existência física dos bens móveis, avaliando as condições gerais das instalações, estocagem e segurança do prédio onde funciona a Seção de Material de Consumo da Coordenadoria de Suprimento e Controle Patrimonial da Secretaria de Infraestrutura.

Pretende-se, ainda, avaliar o sistema de controle interno adotado na atividade, visando verificar os registros contábeis e os estoques, dando ênfase a confiabilidade dos registros.



### 3.3. Auditoria Especial.

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender à determinação da autoridade superior.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

### 3.4. Auditoria de Resultado.

A realização da auditoria de resultado tem por finalidade verificar os resultados da ação governamental com ênfase no Planejamento Estratégico e na visão dos programas como fator básico de organização da função e da gestão pública como mobilização organizacional para alcance dos resultados.

Para o período de vigência deste Plano, encontra-se programada a realização de auditoria de resultado na área de tecnologia da informação, a qual consubstanciará em auditoria compartilhada, sob a coordenação da Secretaria de Controle Interno do CNJ, conforme proposta anual encaminhada por meio do Ofício-Circular nº 02/2013 – SCI/Presi/CNJ.

A realização de ação conjunta de auditoria com o CNJ vem permitir o nivelamento das atividades de controle interno pelas unidades jurisdicionadas ao Conselho. As ações simultâneas objetivam, ainda, a gestão concomitante, tempestiva e padronizada e o atendimento aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade e visam à propagação das boas práticas administrativas de controle aos tribunais e conselhos.

### 3.5. Auditoria de Conformidade.

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

Em 2014, o escopo abrangerá:

- **Análise dos procedimentos de aposentação de servidor efetivo do TJES:** verificar se o processo está instruído de acordo com o previsto em norma de procedimentos do TJES e a legislação específica.

## 4. AÇÕES DE MONITORAMENTO.

As ações de monitoramento têm por objetivo acompanhar as providências tomadas pelas diversas unidades auditadas/inspeccionadas em 2012 e 2013, em resposta às recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria/inspeção administrativa.



As manifestações dos gestores às recomendações desta Secretaria serão registradas nos autos do processo, ou mesmo em atas de reuniões para ajuste de procedimentos.

## 5. AÇÕES DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Prevê-se, durante o ano de 2014, o fortalecimento do “Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo”, disponível no Portal do Poder Judiciário, por meio da participação efetiva das diversas unidades administrativas TJES.

O manual compreende a consolidação de normas de procedimentos de controle relativos aos processos críticos identificados pelas unidades administrativas do TJES e visa à regulamentação e uniformidade das ações de controle.

Consistirá na avaliação de controles internos por meio de análise, orientação, revisão e atualização de normas de procedimentos e check lists, em atendimento às orientações do TCE-ES, do CNJ e de solicitação das unidades administrativas.

## 6. METODOLOGIA DE TRABALHO.

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas propostas na Resolução CNJ nº 171/2013, aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade. As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

<b>PLANEJAMENTO</b>	<p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>A partir da análise preliminar será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Procedimentos que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p>
<b>EXECUÇÃO</b>	<p>Na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados poderão ser postos em uma matriz sistematizada para facilitar a consolidação das informações.</p>
<b>RELATÓRIO</b>	<p>Peça final de todo o processo, onde são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>
<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>



## 7. UNIDADES AUDITADAS EM 2014.

De acordo com o art. 20 da Resolução CNJ nº 171/2013, em 2014, serão desenvolvidas as auditorias de gestão, operacional, contábil, de resultado e de conformidade, conforme os critérios abaixo estabelecidos:

### 7.1 Critérios de Seleção.

**7.1.1. Auditoria de Gestão:** compreende a certificação da regularidade do processo de Prestação de Contas, quanto ao cumprimento da legislação e normativos.

Quanto às demais ações, a seleção da amostra levou em consideração os critérios da materialidade, relevância e criticidade.

<b>MATERIALIDADE</b>	Representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.
<b>RELEVÂNCIA</b>	Significa a importância ou o papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação às atividades meio ou fim do TJES.
<b>CRITICIDADE</b>	Representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros.

**7.1.2. Auditoria Operacional:** as unidades são selecionadas aleatoriamente, mediante o possível risco que poderão ocasionar para a gestão caso não estejam adotando as normas e procedimentos pertinentes ao setor.

**7.1.3. Auditoria de Resultado:** conforme informado por meio do Ofício Circular nº 02/2013 – SCI/Presi/CNJ, a ação coordenada de auditoria, programada pelo CNJ para 2014, será na área de tecnologia da informação, com escopo no modelo de contratação e gestão de soluções de tecnologia da informação (planejamento da contratação, análise de viabilidade da contratação, sustentação do contrato, estratégia para a contratação e análise de riscos).

### 7.2. Unidades a serem Auditadas:

Com base nos critérios acima descritos, foram selecionadas as seguintes unidades administrativas para realização dos exames de auditoria no período 2014:

- Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária;
- Secretaria de Infraestrutura;
- Secretaria de Tecnologia da Informação.



## 8. CRONOGRAMA 2014.

Os trabalhos de auditoria serão desenvolvidos nos períodos definidos no cronograma a seguir:

AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auditoria de Gestão – Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2013												
Auditoria Operacional – Gestão de Almoxarifado (Secretaria de Infraestrutura)												
Auditoria de Resultado - Ação Conjunta com CNJ (Secretaria de Tecnologia da Informação)												
Monitoramento das auditorias realizadas durante os anos de 2011 a 2013.												
Plano Anual de Atividades de Auditoria												
Relatório de Atividades de Auditoria												

As demaís ações de controle, inspeções administrativas e fiscalizações encontram-se programadas conforme abaixo.

ATIVIDADE	NORMA TÉCNICA/ ATIVIDADE DE CONTROLE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		<b>CONTROLE INTERNO</b>											
1	Estruturar arquivos e pastas de trabalho técnico (por sistema de controle Interno) e administrativo.												
2	Realizar atividades administrativas relativas a frequência mensal, escala de férias, controle de abono, agenda de reuniões, etc. da Secretaria de Controle Interno.												
3	Acompanhar as publicações do Diário da Justiça (resolução, ato normativo, ordem de serviço de cunho administrativo), atos, instruções normativas e resoluções do CNJ, informativo do TCU, dentre outros, visando a organização e gestão de informações.												
4	Elaborar documentos relacionados as atividades da Secretaria de Controle Interno.												
5	Fomentar a capacitação da equipe de trabalho nas áreas de atuação das atividades contidas neste planejamento.												
6	Participar do Conselho Estadual de Controle Interno, em cumprimento à Lei Estadual nº 9.938/2012.												
7	Fortalecer a estrutura de controle interno do Tribunal, através da elaboração e atualização de manuais e normas de procedimentos acerca das atividades afetas à Secretaria de Controle Interno, definindo processo de trabalho, fluxo, responsável e prazo.												
8	Atuar na avaliação de controles internos por meio de análise, orientação, revisão e atualização de normas de procedimentos e check lists, em atendimento às orientações do TCE-ES e CNJ e solicitação das unidades administrativas.												



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

ATIVIDADE	NORMA TÉCNICA/ ATIVIDADE DE CONTROLE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		<b>TRANSPARÊNCIA</b>											
9	Realizar gestão do Portal Transparência do PJES, promovendo, dentre outros, o controle das publicações no Portal Transparência de informações relativas às Resoluções do CNJ, Leis Orçamentárias, LRF, etc.												
10	Analisar, por amostragem, os Anexos da Resolução CNJ nº 102/2009 e proceder à publicação no Portal Transparência.												
<b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>													
11	Analisar, por amostragem, os Termos de Referência (nova contratação), antes da realização dos procedimentos relativos à cotação de preços.												
12	Analisar, por amostragem, contratos de prestação de serviço (mensageria e limpeza), com escopo direcionado à análise dos procedimentos de repactuação e aplicação de penalidades, principalmente.												
<b>ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>													
13	Verificar, por amostragem, o ato de afastamento do servidor/magistrado para fins de aposentadoria.												
14	Analisar, por amostragem, as consignações realizadas em Folha de Pagamento.												
15	Analisar a execução do projeto nº 11, "Intensificar a Capacitação de Servidores e Magistrados", constante no Planejamento Estratégico Institucional (PEI-TJES), tendo por base Matriz de Planejamento.												
<b>PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS</b>													
16	Orientar a elaboração da Norma de Procedimento referente à locação e de cessão de uso de bens imóveis, contemplando a realização de Laudo de Avaliação baseado na NBR 14653-2:2011 e de Chamamento Público, quando for o caso.												
17	Realizar os procedimentos afetos à Resolução CNJ nº 114/2010.												
18	Realizar acompanhamento, por amostragem, dos procedimentos relacionados ao Sistema GEO-OBRA.												
<b>CONTABILIDADE E FINANCEIRO</b>													
19	Verificar, por amostragem, convergências às novas normas contábeis e acompanhar a implantação do SIGEFES, sistema informatizado financeiro e contábil.												
20	Verificar, por amostragem, transferência de saldos SMARPD/SIGEFES.												
21	Verificar, por amostragem, os cálculos afetos a dívida com pessoal apurados no final de 2013, considerando juros, principal e correção.												
<b>CONTROLE PATRIMONIAL E DE ALMOXARIADO</b>													
22	Verificar, por amostragem, os registros patrimoniais de bens de informática adquiridos/recebidos em doação em 2014.												
<b>PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>													
23	Acompanhar as ações executadas pelo Poder Judiciário do Espírito Santo com relação aos limites impostos pela LRF, em especial com relação ao limite de pessoal.												



## 9. PLANO DE CAPACITAÇÃO.

Considerando as novas demandas oriundas das atribuições e competências previstas nas Resoluções CNJ nº 86/2009, 70/2009, 114/2010 e 171/2013 para o controle Interno, torna-se necessária a capacitação e qualificação do quadro de servidores desta unidade para dar vazão ao cumprimento de tais determinações.

Para 2014, serão previstos cursos para a formação da equipe nas seguintes áreas:

ÁREAS	DATA PARA REALIZAÇÃO
Avaliação de Sistemas de Controle Interno	Primeiro Semestre
Gestão de Riscos	Primeiro Semestre
Formação de Auditores – Nível Avançado	Segundo Semestre
Relatórios de Auditoria	Todo o Exercício
Seminários, Congressos, Fóruns etc.	Todo o Exercício

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O presente plano foi elaborado de forma a ser cumprido na íntegra, considerando a estrutura atual da Secretaria de Controle Interno, conforme demonstrado abaixo, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas da Presidência do TJES ou do Conselho Nacional de Justiça.

Cargo	Especialidade	Quantitativo
Analista Judiciário 02	Direito	02
	Contabilidade	02
	Administração	01
	Engenharia	01
Analista Judiciário 01	-	01
Coordenador de Auditoria	Contabilidade	01
Coordenador de Acompanhamento e Gestão	Administração	01
Secretário de Controle Interno	Direito e Engenharia	01

As demais atribuições afetas à Secretaria de Controle Interno serão cumpridas em razão de determinação emanada da Alta Administração do TJES.

Vitória (ES), 19 de dezembro de 2013.

**Daniela Lordello Colnago**  
Secretária de Controle Interno

**Carla Zambi Meirelles**  
Coordenadora de Auditoria

**Simone Caliman Rangel**  
Coordenadora de Acompanhamento e Gestão