



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

PLANO ANUAL DE AUDITORIA E ATIVIDADES DE CONTROLE - 2017

Vitória/ES



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. METODOLOGIA DE TRABALHO.....	4
4. UNIDADES A SEREM AUDITADAS EM 2017.....	5
4.1. Critérios de Seleção.....	5
4.1.1. Risco.....	5
4.1.2. Materialidade.....	9
4.1.3. Relevância e Criticidade.....	10
5. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2017.....	13
5.1. Auditoria de Gestão.....	13
5.2. Auditoria de Conformidade.....	13
5.3. Fiscalização de Obras.....	14
5.4. Inspeções Administrativas sobre a Folha de Pagamento.....	14
5.5. Auditoria Compartilhada com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ)....	14
5.6. Auditoria Especial.....	14
6. AÇÕES DE MONITORAMENTO.....	14
7. AÇÕES DE CONTROLE INTERNO.....	15
8. CRONOGRAMA 2017.....	16
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21



1. INTRODUÇÃO.

Em cumprimento ao disposto nos arts. 39 e 40 da Resolução nº 75/2011¹ deste egrégio Tribunal de Justiça, na Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) nº 227/2011², na Lei Estadual nº 9.938/2012³ e na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 171/2013⁴, e no Item I, alínea “d” do Parecer nº 2/2013-SCI/Presi/CNJ apresentar-se-á o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA E CONTROLE (PAAAC) para o exercício de 2017, com o objetivo de estabelecer o cronograma das atividades a serem realizadas pela Secretaria de Controle Interno.

De acordo com o art. 2º da Resolução CNJ nº 171/2013, auditoria consiste no “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”.

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 PAAAC 2017.

2. OBJETIVOS.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria e Controle objetiva estabelecer o planejamento das atividades de auditoria e controle interno no Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo para o exercício de 2017, no intuito de promover a avaliação da legalidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos praticados pelos gestores.

¹ Dispõe sobre as atribuições das unidades administrativas do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.

² 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.

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

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



3. 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:

PLANEJAMENTO	<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 <u>Matriz de Planejamento</u> 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>
EXECUÇÃO	<p>Na fase de execução dos trabalhos, 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 serão detalhados em uma matriz sistematizada, <u>Matriz de Achados</u>, visando facilitar a consolidação das informações.</p>
RELATÓRIO	<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>
ACOMPANHAMENTO	<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>



4. UNIDADES A SEREM AUDITADAS EM 2017.

As auditorias previstas para execução no exercício de 2017 seguirão os critérios a seguir:

4.1. Critérios de Seleção.

A seleção da amostra levou em consideração os critérios da materialidade, relevância e criticidade.

CRITÉRIO	CONCEITO
RISCO	Significa a probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.
MATERIALIDADE	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.
RELEVÂNCIA	Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento.
CRITICIDADE	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.

4.1.1. Risco.

No que diz respeito ao risco, de acordo com a Resolução TCE-ES nº 279/2014⁵, faz-se necessária a construção da “Matriz de Risco”, onde são identificados os macroprocessos administrativos que suportam os objetivos finalísticos do Poder e que, portanto, devem ser priorizados neste planejamento de atividades de auditoria e controle.

Conforme previsto no Anexo IV da referida Resolução, há que se identificar os macroprocessos, respectivos objetivo e eventos-risco, que serão avaliados quanto a probabilidade, ou chance de ocorrência, e sua consequência para a Administração.

No que diz respeito à probabilidade, o risco pode ser classificado em: improvável, possível e provável. Quanto às consequências, o risco pode ser considerado como: fraco, moderado e forte.

Tal classificação permite construir uma matriz qualitativa. A figura a seguir, facilita a visualização das áreas onde o risco será: alto, médio e baixo.

⁵ Disciplina a realização de levantamentos.



CONSEQUÊNCIA

		Fraco	Moderado	Forte
PROBABILIDADE	Provável	M	A	A
	Possível	B	M	A
	Improvável	B	B	M

Risco: Baixo - B; Médio - M; Alto - A

Nesse sentido, o preenchimento da Matriz de Risco do Poder Judiciário Estadual iniciou-se pela identificação, pela própria Secretaria de Controle Interno, dos macroprocessos administrativos, tendo por base a Instrução Normativa nº 02/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES) e o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário, sobre os quais foram relacionadas as principais iniciativas (programas, projetos e ações) e os eventos-risco capazes de impedir o alcance dos objetivos do Judiciário Estadual.

Listados os macroprocessos, estes foram classificados, com relação à probabilidade e consequência, e pontuados de acordo com o risco identificado, se alto, pontuação 5, se médio, 3 e , se baixo, 1.

MACRO PROCESSO	RISCO (1)					TOTAL
	INICIATIVAS CONSTANTES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2017/2020	DESCRIÇÃO DO EVENTO-RISCO, CAPAZ DE IMPEDIR O OBJETIVO	PROBABILIDADE (provável, possível ou improvável)	CONSEQUÊNCIA (fraco, moderado ou forte)	NÍVEL (alto, médio ou forte)	
Gestão de Pessoas	Implantar a Gestão por Competência, aperfeiçoar plano de cargos, vencimentos e benefícios a servidores, implantar sistema automatizado de processos e gestão de pessoas, instituir Código de Ética, adequar força de trabalho, criar Programa de Incentivos e Política de Priorização do 1º Grau, dentre outras (Iniciativas nº 26, 27, 32, 39, 48, 51, 60, 64, 65, 70, 71, 74, 75, 78, 81, 83, 87, 90, 92, 94 e 95)	Má gestão dos recursos humanos provocada pela distribuição da força de trabalho inadequada, desvalorização de servidor e magistrado, cálculo e pagamento de pessoal equivocado	Provável	Forte	Alto	5



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

Gestão de Estagiários	-	Seleção e gestão de estagiários ineficaz	Possível	Moderado	Médio	3
Gestão de Planejamento e Orçamento	Aperfeiçoar metodologia de estimativa de despesa; implantar gerenciamento de projetos e aperfeiçoar controle orçamentário (Iniciativas nº 3, 58, 69 e 73)	Ausência de medidas de resultado e controle orçamentário ineficaz	Possível	Moderado	Médio	3
Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente)	Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização, elaborar, implementar Plano de Contratações e Sistema de Compras e Plano de Logística Integrado (Iniciativas nº 14, 93, 96)	Contratação ineficaz e em desacordo com a Lei	Provável	Forte	Alto	5
Gestão do Almoxarifado e Patrimônio	Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização, elaborar e implementar o "Plano de Logística Integrado" e programa de utilização sustentável dos materiais (Iniciativas nº 14, 25 e 96)	Gestão do almoxarifado em desacordo com a norma. Inexistência de inventário de bens confiável e gestão ineficiente dos bens imóveis em uso pelo PJES	Possível	Moderado	Médio	3
Gestão de Transportes	Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização e implantar programa de utilização sustentável dos materiais (Iniciativas nº 14 e 25)	Gestão de gastos com combustível e manutenção ineficiente, em desacordo com a norma interna	Possível	Moderado	Médio	3
Gestão de Serviços Gerais (limpeza, mensageria e conservação)	Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização (Iniciativas nº 25)	Contratação de serviços de limpeza e conservação em desacordo com a legislação / norma	Possível	Moderado	Médio	3



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

Gestão de Obras e Reformas	Reformar e adequar unidades judiciárias conforme “Plano de Obras”, estabelecer nova estrutura para Fórum de Vitória, CAJE e construir unidade administrativa (Iniciativas nº 47, 56, 57, 72, 79 e 97)	Elaboração de projetos e execução contratual de obras e reformas em desacordo com a Resolução CNJ nº 114/2010 e norma interna	Provável	Forte	Alto	5
Gestão de Segurança	Implantar sistema integrado de segurança em todas as unidades do PJES (Iniciativa nº 45)	Contratação de equipamentos e serviços em desacordo com a legislação / norma específica	Improvável	Forte	Médio	3
Gestão de Tecnologia da Informação	Reestruturar recursos humanos da STI; integrar sistemas legados; implantar Service Desk, Datacenter, Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Gestão de Processos e Projetos, PJe, dentre outros (Iniciativas nº 1, 5, 12, 16, 18, 20, 23, 31, 41, 42, 55, 61, 63 e 82)	Contratação de TI não realizada ou em desacordo com a regulamentação do CNJ e com as normas internas.	Possível	Forte	Alto	5
Gestão de Comunicação Institucional	Implementar o “Plano de Comunicação” visando à divulgação de informações institucionais; aprimorar Programa de Comunicação interna do PJES; e dinamizar canais de comunicação (Iniciativas nº 11, 13, 52 e 91)	Falta de recursos (humanos, financeiros, etc.) e contratação de serviços e equipamentos em desacordo com a legislação/norma específicas.	Possível	Fraco	Baixo	1
Gestão de Cerimonial	Capacitar servidores para atendimento e triagem (Iniciativa nº 28)	Contratação de serviços em desacordo com a legislação/norma específicas.	Possível	Fraco	Baixo	1
Gestão de Treinamento e Capacitação	Instituir capacitação de servidores e magistrados: Atendimento ao Público, Atividade Judiciária, Programa de Formação, Combate à Improbidade e Gestão de Custos (Iniciativas nº 22, 38, 40, 44, 54 e 84)	Falta de capacitação e oferta de treinamentos em desacordo com a Resolução CNJ e norma interna.	Possível	Moderado	Médio	3



4.1.2. Materialidade.

As análises relativas à materialidade, relevância e criticidade utilizaram como base os macroprocessos/eventos-risco identificados na Matriz de Risco (item 4.1.1).

A análise da materialidade levou em consideração os critérios:

CRITÉRIO: MATERIALIDADE		
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE MATERIALIDADE
$X > 25\%$	Muito alta materialidade	5
$10\% < X < 25\%$	Alta materialidade	4
$1,00\% < X < 10\%$	Média materialidade	3
$0,10\% < X < 1,00\%$	Baixa materialidade	2
$X < 0,10\%$	Muito baixa materialidade	1

X = Percentual da ação em relação ao orçamento do PJES.

Após consulta ao orçamento proposto pelo Poder Judiciário para o ano de 2017, aplicando-se os critérios supramencionados, foi possível obter a seguinte análise:

UNIDADE GESTORA: 03901- FUNDO ESPECIAL DO PODER JUDICIÁRIO (FUNEPJ)				
MACROPROCESSO	BASE PARA CÁLCULO	R\$ ORÇAMENTO	%	MATERIALIDADE
Gestão de Pessoas (Estagiários)	03901 - FUNDO	R\$ 15.216.000,00	9,20	3
Gestão de Planejamento e Orçamento	03901 - FUNDO	-	-	1
Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente)	03901 - FUNDO	R\$ 64.958.074,00	39,26	5
- Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	03901 - FUNDO	R\$ 8.309.980,00	5,05	3
- Gestão de Transportes	03901 - FUNDO	R\$ 9.963.280,00	6,02	3
- Gestão de Serviços Gerais (limpeza, mensageria e conservação)	03901 - FUNDO	R\$ 18.786.000,00	11,35	4
Gestão de Obras e Reformas	03901 - FUNDO	R\$ 13.070.422,00	7,90	3
Gestão de Segurança	03901 - FUNDO	R\$ 26.321.982,00	15,91	4
Gestão de Tecnologia da Informação	03901 - FUNDO	R\$ 17.679.577,00	10,40	4
Gestão de Comunicação Institucional e Imprensa	03901 - FUNDO	-	-	1
Gestão de Cerimonial	03901 - FUNDO	R\$ 281.665,10	0,01	1



UNIDADE GESTORA: 03101- TRINUNAL DE JUSTIÇA				
MACROPROCESSO	BASE PARA CÁLCULO	R\$ ORÇAMENTO	%	MATERIALIDADE
Gestão de Pessoas	03101 – TJ	R\$ 852.047.101,00	89,85	5
Gestão de Treinamento e Capacitação	03101 – TJ	R\$ 1.630.122,00	0,17	2

4.1.3. Relevância e Criticidade.

No que se refere à relevância e criticidade, os critérios foram:

ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Área de atuação do CNJ.		1
Atividade prevista na Instrução Normativa TCE-ES nº 28/2013.		1
Atividade notificada pelo TCE-ES nos últimos 02 anos.		1
Atividade nunca foi auditada ou realizada há mais de 02 anos.		1
Atividade não regulamentada /normatizada no PJES.		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE RELEVÂNCIA
Y = 5	Muito alta relevância/criticidade	5
Y = 4	Alta relevância/criticidade	4
Y = 3	Média relevância/criticidade	3
Y = 2	Baixa relevância/criticidade	2
Y = 1	Muito baixa relevância/criticidade	1

Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.



Após análise, obteve-se a seguinte avaliação:

PROCESSO/ MACROPROCESSO	Área de atuação do CNJ.	Atividade prevista na Instrução Normativa TCE-ES nº 34/2015.	Atividade notificada pelo TCE-ES nos últimos 02 anos.	Atividade auditada há mais de 02 anos	Atividade não suportada por sistema eficaz ou apresenta falhas nos controles internos	TOTAL DE PONTOS
Gestão de Pessoas	1	1	1		1	4
Gestão de Estagiários			1	1	1	3
Gestão de Planejamento e orçamento			1	1	1	3
Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente)	1	1	1		1	4
Gestão do Almojarifado e Patrimônio		1	1		1	3
Gestão de Transportes	1	1	1	1	1	4
Gestão de Serviços Gerais (limpeza, mensageria e conservação)			1	1	1	3
Gestão de Obras e Reformas	1		1		1	3
Gestão de Segurança	1		1		1	3
Gestão de Tecnologia da Informação	1		1	1	1	4
Gestão de Comunicação Institucional			1		1	3
Gestão de Cerimonial				1		1
Gestão de Treinamento e Capacitação			1	1		2

Como resultado final da aplicação dos critérios e pontuação relativa ao risco, materialidade, relevância e criticidade, conforme se verifica na tabela abaixo, destacam-se:



SELEÇÃO DAS ATIVIDADES OBJETO DE AÇÕES DE CONTROLE - 2017

MACROPROCESSO	RISCO	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA E CRITICIDADE	TOTAL DE PONTOS
Gestão de Pessoas	5	5	4	14
Gestão de Estagiários	3	3	3	9
Gestão de Planejamento e orçamento	3	1	3	7
Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente)	5	5	4	14
Gestão do Almoxarifado e Patrimônio	3	3	3	9
Gestão de Transportes	3	3	4	10
Gestão de Serviços Gerais (Limpeza, mensageria e conservação)	3	4	3	10
Gestão de Obras e Reformas	5	3	3	11
Gestão de Segurança	3	4	3	10
Gestão de Tecnologia da Informação	5	4	4	13
Gestão de Comunicação Institucional	1	1	3	5
Gestão de Cerimonial	1	1	1	3
Gestão de Treinamento e Capacitação	3	2	2	7

Dessa forma, serão prioridades de atuação da Secretaria de Controle Interno para 2017:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente)
- Gestão de Obras e Reformas
- Gestão de Tecnologia da Informação

Além destas áreas, serão objeto de auditoria e ações de controle, por determinação legal/regulamentar:

- Gestão Contábil e Financeira, por meio dos pontos de controle da IN nº 34/2015 do TCE-ES;
- Gestão da Transparência;
- Auditoria Coordenada pelo CNJ.



5. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2017.

Com base na análise realizada, e tendo em vista o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta unidade de controle interno, para o exercício de 2017, serão previstas as seguintes ações de auditoria:

5.1. Auditoria de Gestão.

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a 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, 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 2017, o escopo das auditorias de gestão compreenderá :

- Elaboração do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual 2016, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES).
- Análise dos registros financeiros, contábeis e orçamentários abrangendo os pontos de controle definidos na Resolução TCE nº 34/2015, com vistas a subsidiar a elaboração do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual 2017.
- Acompanhar as medidas saneadoras previstas no art. 23 da LRF para cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, no que se refere ao limite estabelecido para despesas totais com pessoal.

5.2. 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 2017, o escopo abrangerá:

- Análise, por amostragem, da regularidade dos pagamentos de gratificação de Risco de Vida, tendo por base a legislação vigente e a regulamentação específica;
- Apuração e pagamentos de contribuição previdenciária do Regime Geral - INSS, tendo por base a legislação vigente e a regulamentação específica;
- Análise, por amostragem, da regularidade do Teto Remuneratório, com foco na Resolução 034/2006 do TJES e 13 e 14/2006 do CNJ;
- Análise, por amostragem, da regularidade dos processos de contratação por dispensas e inexigibilidades de licitação;



- Análise do cumprimento do Plano de Obras instituído pela Resolução TJES 40/2010 e 12/2011, e alterações;
- Análise e verificação das obras paralisadas do PJES.

5.3. Fiscalização de Obra.

- **Vistoria técnica nas obras e reformas de engenharia, em execução no ano de 2017, em obediência à Resolução TJES 023/2014:** verificar, nas obras e reformas de engenharia, existência de divergências entre o projeto básico-executivo e a construção, bem como identificar, nos serviços executados, defeitos visíveis que possam gerar prejuízo técnico e/ou financeiro para Administração.

5.4. Inspeções Administrativas sobre a Folha de Pagamento.

- **Inspeções administrativas sobre a folha de pagamento** poderão ocorrer ao longo do exercício de 2017, de acordo com a avaliação desta unidade de controle interno, nas atividades de acompanhamento mensal da folha.

5.5. Auditoria Compartilhada com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Para o período de vigência deste Plano, encontra-se prevista a realização de auditoria compartilhada, sob a coordenação da Secretaria de Controle Interno do 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.

5.6. 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.

6. AÇÕES DE MONITORAMENTO.

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



7. AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

Prevê-se, para o ano de 2017, o desenvolvimento das seguintes ações de controle:

- **Fortalecimento do “Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo”:** atualizar os normativos disponíveis, tendo em vista a nova formatação aprovada pela Presidência do eg. Tribunal de Justiça, com a participação efetiva das diversas unidades administrativas TJES, denominadas unidades executoras de controle interno, tal como disposto nos Atos Normativos nº 20 e 21/2014 do TJES, ficando a cargo da Secretaria de Controle a orientação e a análise do conteúdo das normas, fluxos, formulários e “check lists”, antes da sua divulgação no Portal do PJES.
- **Acompanhamento do Planejamento Estratégico do PJES:** acompanhar os resultados obtidos no Planejamento Estratégico, por meio da análise dos programas e projetos.
- **Implantação do Serviço de Alerta à Gestão:** manter a Administração do TJES informada acerca das mudanças na legislação/regulamentação aplicável ao TJES, propondo melhorias de processos e serviços afetos. A atividade visa, ainda, tratar, preliminarmente, questões relevantes, atuando como controle preventivo, além de propiciar uma melhor organização e gestão de informações. Ressalta-se que o resultado dos trabalhos servirão como base para o planejamento de futuras auditorias.
- **Elaboração de Relatórios de Análise** de procedimentos relativos à:
 - ✓ Compras e contratação de bens e serviços de tecnologia de informação;
 - ✓ Inventário patrimonial do Poder Judiciário;
 - ✓ Gestão do Fundo Especial do Poder Judiciário;
 - ✓ Gestão dos recursos provenientes de penas pecuniárias.
- **Gestão do Portal Transparência:** verificar, mensalmente e por amostragem, os conteúdos relativos ao Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102/2009, relativo a folha de pagamento mensal de servidores e magistrados, dentre outros conteúdos publicados no Portal Transparência do PJES.
- **Atendimento às demandas dos órgãos de controle externo**, quais sejam, Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES) e Conselho Nacional de Justiça (CNJ).



8. CRONOGRAMA 2017.

8.1. Coordenadoria de Auditoria.

As atividades de auditoria serão desenvolvidas nos períodos definidos no cronograma a seguir:

AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
AUDITORIA DE GESTÃO												
1) Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2016	■	■	■									
2) Acompanhamento dos limites impostos pela LRF	■				■				■			
3) Pontos de controle da IN TCE/ES nº 34/2015, com vistas a elaboração do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2017				■	■	■	■	■	■	■	■	■
AUDITORIA DE CONFORMIDADE												
4) Pagamentos de gratificação de Risco de Vida		■	■	■								
5) Pagamentos de contribuição previdenciária do Regime Geral (INSS)					■	■	■					
6) Processos de contratação por dispensa e inexigibilidade de licitação						■	■					
7) Cumprimento do Plano de Obras instituído pela Resolução TJES 40/2010 e 12/2011 do TJES	■	■	■	■								
8) Obras paralisadas do PJES					■	■	■	■				



AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS												
9) Vistoria de obra e reforma de engenharia em execução no ano de 2017, nos termos da Resolução TJES nº 023/2014												
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA												
10) Folha de pagamento de pessoal do PJES												

8.2. Coordenadoria de Acompanhamento da Gestão.

As atividades de controle encontram-se programadas conforme abaixo.

ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1) Orientar as unidades responsáveis por cada sistema administrativo (Resolução TJES nº 20/2013) no mapeamento de processos, na definição de pontos de controle e na elaboração/atualização de normas de procedimentos												
2) Fortalecer os processos de auditoria e controle interno do Tribunal, através da atualização do Manual de Auditoria e normas de procedimentos afetas à Secretaria de Controle Interno												
3) Revisar normas de procedimentos disponíveis, de forma a atender a nova formação aprovada pela Presidência, constante na NP 00 – Norma das Normas												



<p>4) Monitorar recomendações e Planos de Ação resultantes de procedimentos de auditoria, inspeção e ações de controle.</p>													
<p>5) Implantar “Serviço de Alerta à Gestão”, objetivando manter a Administração informada das principais mudanças na legislação/regulamentação aplicável, assim como propor melhorias de processos e serviços.</p>													
<p>6) Acompanhar o Planejamento Estratégico do PJES, verificando, por amostragem, os principais resultados obtidos</p>													
<p>7) Realizar a análise, por amostragem, do inventário do PJES.</p>													
<p>8) Realizar a análise, por amostragem, dos processos de contratação de tecnologia da informação, utilizando, como critério, a Resolução CNJ nº 182/2013</p>													
<p>9) Realizar a análise das receitas provenientes de penas pecuniárias, sua aderência à norma, no que diz respeito à disponibilização dos recursos, além da aplicação financeira das contas</p>													
<p>10) Realizar análise da gestão na arrecadação do FUNEPJ</p>													
<p>11) Realizar a gestão do Portal Transparência do PJES, promovendo, dentre outros, o controle das publicações dos Anexos da Resolução nº 102/2009, como também o acompanhamento dos “Alertas” emitidos em 2017</p>													
<p>12) Realizar a análise, por amostragem, do conteúdo publicado no Portal Transparência, acerca dos contratos firmados com o PJES</p>													



<p>13) Realizar a análise da relação das empresas impedidas de licitar com o Poder Público, disponível no Portal do PJES, verificando sua atualização, levando-se em consideração os processos de penalização.</p>	
<p>14) Realizar a análise mensal do Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102/2009 – Folha de Pagamento de Pessoal, publicado no Portal Transparência</p>	
<p>15) Acompanhar as recomendações e determinações dos órgão de controle Externo, no âmbito de atuação, aplicáveis ao PJES, alertando à Presidência quanto aos prazos e responsabilidades</p>	
<p>16) Elaborar o Rol de Responsáveis do TJES, objetivando seu encaminhamento do TCE/ES, no prazo estabelecido em regulamento</p>	
<p>17) Acompanhar o Rol de Responsáveis do TJES, durante todo ano de 2017, tal como estabelecido em regulamento e norma de procedimentos do TJES</p>	
<p>18) Acompanhar o Planejamento Estratégico do PJES, verificar, por amostragem, os resultados obtidos no Planejamento Estratégico, por meio da análise dos programas e projetos</p>	
<p>19) Atender ao TCE, quando da realização de fiscalização no PJES e demais levantamentos</p>	
<p>20) Atender CNJ, quando da realização de levantamentos e consultas</p>	



21) Participar do Conselho Estadual de Controle Interno (CECI), em cumprimento à Lei Estadual nº 9.938/2012, e dos trabalhos advindos da Secretaria na Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo (PREVES).																				
22) Auxiliar a contratação de sistema informatizado de suporte às atividades/processos de trabalhos da Secretaria de Controle Interno.																				
23) Elaborar o Relatório de Implantação do Sistema de Controle Interno, visando sua apresentação ao TCE/ES, juntamente com a Prestação de Contas Anual, conforme previsto na IN TCE nº 34																				
24) Elaborar o Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Controle Interno																				
25) Elaborar o Plano Anual de Auditoria e Atividade de Controle																				
26) Elaborar o Plano Quadrienal de Auditoria (2018/2021)																				
27) Elaborar o Relatório de Atividades de Auditoria																				



9. 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.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO		
CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
Secretário de Controle Interno	Direito	01
Coordenador de Auditoria	Contabilidade	01
Coordenador de Acompanhamento e Gestão	Administração	01
	Administração	01
	Engenharia	01
Analista Judiciário	Direito	01
	Contabilidade	01
Analista Judiciário 01	Contabilidade	01

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

Vitória (ES), 12 de dezembro de 2016.

José Adriano Pereira
Secretário de Controle Interno

Simone Caliman Rangel
Coordenadora de Acompanhamento e Gestão

Frederico de Sá Magalhães
Coordenador de Auditoria