



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO 2021**

**JOÃO PESSOA/PB
TRT 13ª REGIÃO**



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

1. PREÂMBULO

De acordo com a Resolução n.º 309 de 11 de março de 2020 do CNJ, as unidades de Auditoria Interna, no âmbito do Poder Judiciário, devem elaborar o seu Plano Anual de Auditoria - PAA e submeter à apreciação e à aprovação do Presidente do Tribunal até o dia 30 de novembro de cada ano (art. 32 § 1º, inciso II). Após aprovação, os Planos de Auditoria devem ser publicados na página do Tribunal, na internet, até o 15º dia útil de dezembro (art. 32 § 2º).

As atribuições e competências da Unidade de Auditoria Interna deste Regional estão previstas no Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (RA n.º 049/2019, disponibilizada no DEJT e DA_e de 17/05/2019) e Manual de organização (ATO TRT SGP N.º 179, de 31/05/2019) Republicado no DA_e de 25/06/2019.

A missão da atividade de auditoria interna governamental é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo auditorias que compreendem as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos bem como avaliação dos controles internos administrativos. O propósito da auditoria interna é prestar serviços independentes e objetivos para agregar valor e melhorar as operações da organização, baseando-se em avaliação da gestão dos riscos inerentes ao negócio/atividades.

1.1. OBJETIVO

O PAA objetiva identificar as auditorias a serem realizadas pela Secretaria de Auditoria Interna - SAI, com a programação de suas atividades, para um exercício.

As ações propostas no PAA objetivam avaliar a gestão de 2020 e acompanhar a gestão de 2021 com a finalidade de contribuir com a melhoria e fortalecimento dos controles internos administrativos do Tribunal, cumprimento de sua missão



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

institucional e objetivos estratégicos, de forma a efetuar as correções, quando necessárias, nos controles das diversas unidades que serão auditadas como também seus procedimentos operacionais de maneira a assegurar a observância da legalidade e legitimidade dos atos praticados, e, ainda, melhorar a eficiência, eficácia, economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

O PAA também contempla o monitoramento das auditorias e fiscalizações realizadas nos exercícios anteriores que ainda não concluíram o atendimento das recomendações ou a integral execução do Plano de Ação pela unidade auditada.

Além disso, a SAI disponibilizará os trabalhos de Consultoria, a partir dessa programação, no termos da nova Resolução 309 CNJ.

1.2. METODOLOGIA UTILIZADA

Para a elaboração do PAA, a Secretaria de Auditoria Interna considerou:

I – metas e objetivos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;

II – áreas ou temas de auditoria abordados no PALP 2018/2021;

III – observância da legislação que o Tribunal deve aplicar ou implementar;

IV – resultados dos últimos anos de trabalhos realizados na SAI;

V – resoluções, instruções e decisões normativas, expedidas pelos conselhos e órgãos de controle externo e,

VI – Ações Coordenadas de Auditoria previstas.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Foram, ainda, consideradas as normas do TCU, em especial as que tratam da prestação de contas deste Regional, ouvida a avaliação e sugestão dos servidores da SAI, e, por fim, os recursos humanos disponíveis na Secretaria.

1.3. LIMITAÇÕES

Na elaboração do PAA para o exercício de 2021, algumas limitações são importantes serem relatadas, vejamos:

Apesar de ter sido adotada a política de gestão de riscos, verifica-se que várias atividades deste Regional ainda não fazem o levantamento e gestão dos riscos, o que limita a adoção de auditoria baseada em riscos.

Esta Secretaria de Auditoria também não possui um sistema informatizado para realização de auditorias e monitoramentos, sendo que todo o trabalho é feito de forma manual, o que aumenta o tempo e os riscos do controle. Existe o intuito de implantação do “Sistema Auditar” na rotina de trabalhos desta Secretaria todavia, referido sistema, ainda está em fase de testes e melhorias, conforme disposto no protocolo 11184/2019.

Além disso, diversas capacitações solicitadas em anos anteriores não foram fomentadas o que impossibilita a inclusão de alguns temas nesta programação, como a Auditoria de Obras Públicas e também dificulta o trabalho de outras Auditorias, tal como a Auditoria das Demonstrações Contábeis, ambas solicitadas diversas vezes, sem lograr êxito, até a presente data.

2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS AUDITORIAS INTERNAS PREVISTAS:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

2.1.1 Auditoria sobre a Gestão da Frota de Veículos do TRT 13ª Região

Riscos inerentes: erros na integração, identificação, classificação ou alienação; falta de divulgação, erro ou incompletude na divulgação; desvio no uso ou aquisição indevida; desvio ou fraude na utilização das verbas de abastecimento, de manutenção ou de contratação na gestão dos veículos automotores da frota oficial do TRT13, dentre outros.

Objetivo 1 – Avaliar a Gestão da Frota de Veículos do TRT 13, verificando o cumprimento da Resolução CSJT 68/2010.

Escopo: Frota de veículos do TRT 13.

Relevância e Resultados esperados: aprimoramento das operações de aquisição, alienação, locação, condução, utilização, manutenção e controle da frota de veículos do TRT 13.

Cronograma: 07/01 a 05/03/2021

2.1.2 - Auditoria das Demonstrações Contábeis e dos Relatórios Financeiros

Riscos inerentes: Inconsistência no saldo de conta ou classe de transações, superavaliação de ativos e subavaliação de passivos, Inconsistência na mensuração de direitos e obrigações, erros de ocorrência, integralidade, exatidão, classificação e apresentação de transações e contas contábeis.

Objetivo 1 - Avaliação da conformidade das demonstrações contábeis e dos relatórios financeiros de 2020; com vistas a verificar se os demonstrativos contábeis do TRT da 13ª Região refletem, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e orçamentária do órgão, em 31/12/2020, de acordo com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais normas



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

contábeis e orçamentárias aplicáveis, e sobre a conformidade das transações subjacentes.

Escopo: Demonstrações contábeis e relatórios financeiros de 2020

Relevância e Resultados esperados: Obtenção de segurança razoável sobre se as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias como um todo, incluindo as respectivas notas explicativas, estão livres de distorções relevantes e as transações subjacentes a elas estão livres de não conformidades, seja por fraude ou erro.

Cronograma: 07/01 a 31/03/2021

2.1.3 - Auditoria dos Indicadores de Desempenho da Gestão do TRT 13ª Região

Riscos inerentes: Indicar com baixa representatividade a situação que pretender medir, não proporcionar medição ao longo do tempo, usar fontes de dados não confiáveis; dificuldade na obtenção dados, elaboração e compreensão dos resultados, custo alto para obtenção dos dados, dentre outros.

Objetivo 1: Avaliação dos indicadores para aferir o desempenho da sua gestão, pelo menos, quanto à:

- a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão;
- b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;
- c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

coleta, processamento e divulgação é transparente e replicável por outros agentes, internos ou externos;

d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelos usuários da informação;

e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios da medição para melhoria da gestão da unidade.

Escopo: resultados relativas ao exercício de 2020/2021.

Relevância e Resultados esperados: garantir que os indicadores de gestão deste Regional observem as boas práticas relativas ao tema possibilitando decisões estratégicas mais seguras por parte dos gestores deste Tribunal.

Cronograma: 01/02 a 05/03/2021

2.1.4 - Auditoria da Prestação de Contas Anual

Riscos inerentes: Desconformidade, ausência ou incompletude de informações dos documentos informativos da Prestação de Contas Anuais e/ou descumprimento de prazos, falta de adequação/aderência às novas normas, dentre outros.

Objetivo 1: Trabalho preventivo de avaliação da conformidade e integridade das informações prestadas pelo TRT13 com as normas que regem a elaboração da Prestação de Contas Anuais, antes do prazo estabelecido para a publicação das peças e informações que compõe referido processo.

Escopo: Prestação de contas do exercício 2020.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Relevância e Resultados esperados: assegurar que a prestação de contas elaborada pelo TRT esteja em conformidade com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União.

Cronograma: 04/02/2021 a 24/03/2021

2.1.5 - Auditoria em Gestão de Pessoas - Remuneração

Riscos inerentes: Pagamento de salário(s) ou rubrica(s) em desacordo com os normativos legais; registro na folha de pagamento incorreto e/ou fora do prazo, dentre outros.

Objetivo 1 - Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial:

- a) observância da legislação sobre remuneração;
- b) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios;

Escopo: amostra aleatória da folha de pagamento de magistrados e servidores, do exercício de 2020.

Relevância e Resultados esperados: Aumento da eficiência de todo o processo de elaboração da folha de pagamento; Eliminação ou mitigação das falhas e prejuízos a servidores e ao erário; fortalecimento e aperfeiçoamento dos controles internos.

Cronograma: 23/02/2021 a 31/03/2021



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

2.1.6 - Auditoria dos Resultados da Gestão de 2020

Riscos inerentes: Metas físicas não alcançadas, dados inconsistentes relativos ao cumprimento das metas, ausência de informações, ausência de publicação de informações ou atualização das informações fora dos prazos, dentre outros.

Objetivo 1: Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no plano plurianual (PPA), dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, da execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão.

Escopo: resultados quantitativos e qualitativos relativos ao exercício de 2020.

Relevância/Resultados esperados: melhoria dos processos internos possibilitando a entrega dos resultados pretendidos e a obtenção de melhores resultados da gestão.

Cronograma: 01/04 a 05/05/2021

2.1.7 - Auditoria dos Processos de Dispensas e inexigibilidade de licitações

Riscos inerentes: Formalização inadequada do processo, descumprimento legal para enquadramento na modalidade, descumprimento de critérios de sustentabilidade ambiental, contratação ineficiente ou em desacordo com a missão/objetivo estratégico do TRT13, dentre outros.

Objetivo 1: Verificar a conformidade das Dispensas e Inexigibilidade de Licitações com os dispositivos da Leis, Acórdãos do TCU e Normas e Procedimentos Internos. Análise da eficiência e efetividade das contratações, frente aos custos e



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

objetivos alcançados e avaliação da utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação.

Escopo: Amostra de Processos de Dispensa e Inexigibilidade ocorridos em 2020/2021.

Relevância e Resultados esperados: Maior segurança nas contratações da Administração Pública. Fortalecimento dos Controles Internos das unidades auditadas.

Cronograma: 03/05 a 11/06/2021

2.1.8 - Auditoria de Execução de Contratos

Riscos inerentes: Inexecução parcial ou total do contrato, não cumprimento de cláusulas, fiscalização deficiente, falta de controle de pagamentos de fornecedores, de garantia ou da qualidade do produto ou serviço. Contratação ineficiente ou em desacordo com a missão/objetivo estratégico, dentre outros.

Objetivo 1: Verificar a regularidade e conformidade da execução dos contratos administrativos celebrados. Análise da eficiência e efetividade das contratações, frente aos custos e objetivos alcançados.

Escopo: Amostra de contratos vigentes definida com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade; e controles Internos administrativos, avaliados quanto a capacidade para mitigar e evitar impropriedades/irregularidade.

Relevância e Resultados esperados: a verificação da execução regular dos contratos administrativos é necessária para uma boa prestação dos serviços da justiça trabalhista aos seus jurisdicionados e à sociedade pois com a correta execução e



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

fiscalização dos contratos alcançando e o alcance dos objetivos desejados, a prestação jurisdicional se dará sempre de mais maneira eficaz e eficiente.

Cronograma: 02/06/2021 a 15/07/2021

2.1.9 - Auditoria sobre Acessibilidade - Ação Coordenada pelo CNJ

Riscos inerentes: ausência de política de acessibilidade e/ou descumprimento legal relativo ao tema, inacessibilidade, dentre outros.

Objetivo 1: avaliação da política de acessibilidade do TRT13.

Escopo: *O escopo e o alcance dos testes de auditoria serão definidos no âmbito do Comitê de Governança e Coordenação do Sistema de Auditoria do Poder Judiciário – SIAUD-Jud, a fim de que o programa para execução da auditoria leve em consideração as peculiaridades das esferas e do porte dos tribunais e conselhos pertencentes ao citado sistema.*

Relevância e Resultados esperados: levantamento do real estágio do Tribunal, quanto à acessibilidade, supressão das barreiras, ampla e irrestrita acessibilidade, promoção de adaptações e/ou tecnologias em conformidade com a legislação e normas técnicas vigentes a fim de promover a ampliação do acesso ao judiciário trabalhista às pessoas com deficiência.

Cronograma: 01/07 a 30/09/2021

2.1.10 - Auditoria das Concessões de Aposentadoria e Pensões

Riscos inerentes: Concessão de aposentadoria em desacordo com os normativos legais; Devolução ou Indeferimento da Aposentadoria ou Pensão pelo TCU devido



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

a erro no e_pessoal, Registro errado e/ou fora de prazo nos sistemas de controles, dentre outros.

Objetivo 1: Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial:

- a) observância da legislação sobre concessão de aposentadorias e pensões;
- b) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios;

Escopo: Aposentadorias e pensões concedidas no exercício de 2020/2021.

Relevância e Resultados esperados: Aperfeiçoamento da instrução dos protocolos/processos de aposentadorias e pensões; Envio do E_pessoal ao TCU das concessões de aposentadorias e pensões no prazo previsto pela legislação, evitando possíveis infrações, fortalecimento e aperfeiçoamento dos Controles Internos.

Cronograma: 05/07/2021 a 06/08/2021.

2.1.11 - Auditoria dos Processos de Cessão e Requisição de pessoal

Riscos inerentes: Cessões de servidores com ônus para o Tribunal, Requisição irregular, cessão de servidores sem vínculo com órgão de origem, dentre outros.

Objetivo 1: Verificar a regularidade das cessões de servidores do Tribunal e a regularidade da requisição de servidores de outros Órgão.

Escopo: Amostra definida pela equipe de auditoria, com base nos critérios de risco, criticidade, materialidade e probabilidade.

Relevância e Resultados esperados: garantir que não ocorram cessões irregulares de servidores públicos e propor eventuais correções e melhorias no processo de cessão de pessoal, de modo que a administração possa ter uma gestão de pessoal mais eficiente.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Cronograma: 02/08 a 31/08/2021

2.1.12 - Auditoria da Gestão de Compras e Contratações

Riscos inerentes: Formalização inadequada do processo, descumprimento da lei, normas ou regulamentos. Ausência de cláusulas obrigatórias, cláusulas ilegais, formalização inadequada, ausência de critérios de sustentabilidade ambiental. Existência de cláusula ineficiente (que não produz o resultado esperado ou que os resultados não compensam os custos) ou inefetiva (que está em desacordo com a missão do TRT ou não está alinhada aos objetivos estratégicos do Tribunal), dentre outros.

Objetivo 1: Verificar a conformidade dos processos licitatórios com os dispositivos da Lei, Acórdãos do TCU e Normas e Procedimentos Internos. Análise da eficiência e efetividade das contratações, frente aos custos e objetivos alcançados e avaliação quanto à utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

Escopo: Amostra de processos licitatórios realizados em 2021.

Relevância e Resultados esperados: A realização de uma correta contratação requer a formalização de um processo sem vícios que maculem sua efetivação e um gerenciamento eficiente dos processos de contratação é decisivo para a qualidade e alcance dos objetivos desejados. Assim, os principais resultados esperados são a boa gestão administrativa de contratos em conformidade com os regramentos e princípios legais exigidos.

Cronograma: 01/09 a 15/10/2021

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
EM 27/11/2020 12:57:21 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: B7F02B19D3.8AEEB163BF.722F632011.1C669AAAD5



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

2.1.13 - Auditoria da Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

Riscos inerentes: Descumprimento da lei, normas ou regulamentos. Contratação ineficiente (que não produz o resultado esperado ou que os resultados não compensam os custos) ou inefetiva (que está em desacordo com a missão do TRT13 ou não está alinhada aos objetivos estratégicos do órgão), dentre outros.

Objetivo 1 – Avaliar os controles de TI, com vistas a melhorar a governança e a gestão de TI e, conseqüentemente, a entrega dos serviços informatizados, observando as orientações contidas nas boas práticas que tratam do tema;

Escopo: Gestão 2020/2021

Relevância e Resultados esperados: os serviços informatizados são essenciais para o funcionamento do TRT/13, por isso temos como altamente relevante uma auditoria na gestão desses serviços, tendo como resultado esperado uma melhoria na sua governança de TI e, conseqüentemente, na sua eficiência.

Cronograma: 01/10 a 05/11/2021

2.1.14 - Auditoria e Avaliação dos Controles Internos Administrativos em nível de entidade

Riscos inerentes: objetivos do órgão não alcançados; cultura de descumprimento de princípios, normas legais e regulamentares; ausência de comportamento ético dos servidores ou comportamento inadequado ao ambiente de trabalho; mal gerenciamento dos recursos públicos, dentre outros.

Objetivo 1: Verificar a presença e funcionamento dos componentes e elementos da estrutura de Controle Interno na Instituição, tendo como



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

referência o modelo COSO I, com vistas a propor recomendações para fortalecimento dos controles internos.

Escopo: Estrutura do controle Interno Administrativo em nível de entidade, avaliado quanto a conformidade com modelo de referência COSO I.

Relevância e Resultados esperados: mitigação do risco de ocorrência de falhas que possam vir a interferir negativamente no planejamento estratégico do TRT 13ª Região. Fortalecimento dos controles internos do TRT13, em nível de entidade.

Cronograma: 08/11 a 14/12/2021

2.2 Avaliação dos controles internos das atividades auditadas

As auditorias descritas acima terão também como objetivo a avaliação dos controles internos administrativos, utilizando-se da metodologia COSO I :

Objetivo 2 - Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade:

- a) ambiente de controle;
- b) avaliação de risco;
- c) atividades de controle;
- d) informação e comunicação;
- e) monitoramento.

2.3 METODOLOGIA DAS AUDITORIAS – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Para alcance dos objetivos definidos no planejamento de cada auditoria, serão utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

- **Conferência de Cálculos** - revisão das memórias de cálculos ou a confirmação de valores por meio do cotejamento de elementos numéricos correlacionados, de modo a constatar a adequação dos cálculos apresentados.
- **Exame de Registros Auxiliares** - representa a análise que o auditor realiza com base nos registros elaborados como suporte a registros principais.
- **Exame de Documentos Originais** - o procedimento referente a análise dos documentos que representam as operações ou transações efetuadas pela entidade.
- **Correlação das Informações Obtidas** - cotejamento de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas, no interior da própria organização. Essa técnica procura a consistência mútua entre diferentes amostras de evidência
- **Exame de Escrituração** - a técnica de auditoria utilizada para atestar a veracidade das informações ou registros.
- **Exame Físico** - trata-se da verificação in loco. Através desta técnica o auditor procura certificar a existência de um objeto ou item examinado.
- **Entrevista** - uso de entrevistas e questionários junto ao pessoal da unidade/ entidade auditada, para a obtenção de dados e informações.
- **Testes de Observância** - visam à obtenção de uma razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela unidade estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos funcionários da entidade.

Os procedimentos de auditoria, para obter evidência de auditoria, podem incluir também:

- Inspeção;
- Observação;
- Confirmação;
- Recálculo;
- Reexecução;
- Procedimentos analíticos e,
- Indagação.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

3. CONSULTORIA

No decorrer do ano de 2021, o Desembargador Presidente do Tribunal poderá solicitar, devidamente justificado, a realização de Consultoria à SAI. Referido trabalho deverá ser precedido de acordo com o Diretor da Secretaria, de forma a delimitar os objetivos e escopo, mantendo-se o respeito ao Princípio da Segregação de Função, indispensável ao trabalho dos auditores internos.

Além disso, de forma a evitar-se a cogestão, todo o trabalho de Consultoria deverá ser delimitados como sendo:

I – a atividade de assessoramento e aconselhamento, prestados em decorrência de solicitação específica, cuja natureza e escopo devem ser acordados previamente, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração;

II – compreende a atividade de orientação para fatos hipotéticos, não-vinculantes, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas nas seguintes áreas:

- a) execução patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo os assuntos relativos a despesas com pessoal;
- b) implantação de controles internos administrativos nas diversas áreas da gestão pública;
- c) realização de procedimentos licitatórios e execução de contratos, exclusivamente no que se refere aos aspectos procedimentais, orçamentários, financeiros e de controle interno; e
- d) procedimentos administrativos referentes aos processos e documentos que, por força normativa, estejam sujeitos ao exame da unidade de auditoria interna.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

III – as atividades de treinamento e capacitação: atividade de disseminação de conhecimento por meio de capacitação, seminários, etc.

A consulta deverá ter a indicação clara e objetiva da dúvida suscitada com menção à legislação aplicável à matéria e a fundamentação para a arguição apresentada.

Tais trabalhos serão protocolizados sob o título de “Consultoria Administrativa”.

Carga Horária: nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Resolução nº 309/2020 CNJ, essa Secretaria de Auditoria Interna irá dispor de 80 horas/ano para Consultoria Administrativa, em 2021.

4. AÇÕES COORDENADAS

Até a presente data foi divulgada apenas uma ação coordenada, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ:

- **Ação Coordenada de Auditoria para avaliar a Acessibilidade do TRT13.**
Cronograma: 01/07 a 30/09/2021

Referida atividade já está consignada no cronograma das auditorias a serem realizadas (tópico 2).

5. MONITORAMENTOS DOS TRABALHOS DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

No decurso do ano de 2021 os líderes das auditorias e fiscalizações, realizadas nos anos anteriores, deverão efetuar acompanhamento para averiguação da efetiva implementação das recomendações constantes nos trabalhos realizados. Na falta dos líderes, o monitoramento será realizado pelo membro participante da equipe, demonstrado abaixo.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

5.1 MONITORAMENTO DAS AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DE 2015

Monitora: Mari Hara Onuki Monteiro

- Acessibilidade – Protocolo TRT nº 20301/2015, protocolo de monitoramento 25.900/2015.

Monitor: Maurício Dias Sobreira Bezerra

- Acumulação de cargos - Protocolo TRT nº 11025/2015, monitorada no Protocolo TRT nº 25.312/15.

Monitora: Nathália de Almeida Torres

- Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário do TRT13 – Protocolo TRT nº 13850/2015, monitorada no Protocolo TRT nº 13850/15.

5.2 MONITORAMENTO DAS AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DE 2018

Monitor: José Hugo Leite Quinho

- Conformidade das peças exigidas no art. 13 da IN TCU Nº63/2010 - Protocolo TRT nº 1678/2018, monitoramento no Protocolo nº 5364/2018;

Monitor: Marcos José Alves da Silva

- Adequabilidade da Força de Trabalho - Protocolo TRT nº 11206/2018, monitoramento no Protocolo nº 13279/2018;
- Ajuda de Custo - Protocolo nº 17789/2018, monitoramento no Protocolo 19744/2018.

Monitor: Maurício Dias Sobreira Bezerra

- Utilização do bens e serviços de TI, custeados com recursos de 2016 e 2017 do CSJT, Protocolo nº 11681/2018, monitoramento no Protocolo nº 16271/2018;
- Gestão de TI, Protocolo nº 16266/2018, monitoramento protocolo 18913/2018;



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Monitora: Nathália de Almeida Torres

- Empenho e Liquidação de Despesas - Protocolo nº 9534/2018.

5.3 MONITORAMENTO DAS AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DE 2019

Monitor: Marcos José Alves da Silva

- Remuneração de Pessoal - Protocolo nº 9489/2019 - monitorada no protocolo 11.553/2019.

Monitor: Maurício Dias Sobreira Bezerra

- Protocolo 3240/2019 – Acórdão CSJT MON 9705-70.2018.5.90.0000 – Auditoria de TI no TRT/13 - monitorada no Protocolo n. 7426/2019
- Protocolo 14.654/2019 – Gestão de TI – Políticas e Planejamento (Res. CNJ 211/2015).
- PA 504.720-2019-3 – CSJT – efetiva utilização dos recursos descentralizados do CSJT em TI - monitorada no Protocolo n. 18.509/2019.

Monitora: Nathália de Almeida Torres

- Passivos assumidos em 2018- protocolo 15.921/2019 - monitorada no Protocolo 15.921/2019.
- Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros 2018 – protocolo 4.894/2019 - Monitorada pelos protocolos 6.425/2019 e 6.427/2019.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
EM 27/11/2020 12:57:21 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: B7F02B19D3.8AEEB163BF.722F632011.1C669AAAD5



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

5.4 MONITORAMENTO DAS AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DE 2020

Monitor: Marcos José Alves da Silva

- Concessão de Diárias - Protocolo TRT nº 212/2020, monitoramento no Protocolo nº 1642/2020;

Monitor: Maurício Dias Sobreira Bezerra

- Auditoria de Cessão de Pessoas Protocolo nº 16.900/2019 – Monitoramento Protocolo nº 1343/2020.
- Auditoria de Indicadores de Gestão Estratégica Protocolo nº 3335/2020 – Monitoramento Protocolo nº 4528/2020.
- Protocolo 4210/2020 - informa o andamento do monitoramento pela Sefti/TCU quanto ao cumprimento das recomendações presentes no acórdão 1.832/2018 TCU Plenário. Anexado ao protocolo n. 14.257/2018.
- Monitoramento de Auditoria do CSJT sobre Gestão Administrativa no TRT13 -Protocolo 10.162/2020 – RDI 62/2020 do CSJT – Acórdão CSJT-MON-9553-85.2019.5.90.0000.

Monitora: Nathália de Almeida Torres

- Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros 2018 – Protocolo 1.544/2020 - Monitorada no protocolo n. 3.153/2020.
- Pagamentos de que tratam o art. 5º da Lei 8.666/93 – Protocolo 7.279/2020 - Monitorada no protocolo n. 7.279/2020.

6 - AÇÕES DE TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

Para atuar de maneira eficaz e efetiva na verificação da adequação e eficácia dos controles, integridade e confiabilidade das informações, políticas, metas, planos e



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

procedimentos adotados, além do cumprimento das leis, normas e demais regramentos, é necessário que os servidores da SAI sejam submetidos a capacitação permanente. Assim sendo, e cumprindo determinação constante na Resolução 309/2020 CNJ, após a aprovação do PAA/2021 que deverá ocorrer até 15/12/2020 (prazo máximo), esta Secretaria irá protocolizar Plano de Capacitação para o exercício 2021 o qual deverá ser cumprido paralelamente às atividades aqui propostas.

7. DA EXECUÇÃO DO PLANO

O planejamento dos trabalhos de cada auditoria é de responsabilidade do líder da auditoria e consiste, entre outras coisas, em:

- I – indicar os membros da equipe de auditoria;
- II – delimitar o escopo da auditoria;
- III – verificar os conhecimentos legais e normativos e as habilidades necessárias ;
- IV – estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos;
- V – identificar os riscos inerentes ao processo e elaborar as questões de auditoria;
- VI – levantar os testes e procedimentos de auditoria;
- VII – identificar os possíveis achados e,
- VIII – elaborar e descrever o Programa da Auditoria.

O Programa de Auditoria consiste em documento que reúne todas as informações levantadas durante a fase de planejamento, incluindo as questões de auditoria e se destina a orientar adequadamente o trabalho da auditoria, ressalvada a possibilidade de complementações quando as circunstâncias justificarem. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração da matriz de planejamento da auditoria.

A execução dos trabalhos de auditoria consiste em colocar em prática o programa de auditoria, por meio da realização dos testes previstos, aplicação das técnicas de auditoria selecionadas e registro dos achados da equipe de auditoria.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, que consistem em fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos essenciais: situação encontrada, critério, causa e efeito. Os achados de auditoria decorrem da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido no Programa de Auditoria e devem ser devidamente comprovados por meio dos papéis de trabalho.

Os achados de auditoria podem ser positivos, quando há conformidade entre o critério e a situação identificada ou negativos, quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada.

Os esclarecimentos dos responsáveis, acerca dos achados preliminares de auditoria, deverão ser incorporados nos relatórios como um dos elementos de cada achado, individualmente.

Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho, devidamente salvos em diretórios da SAI, que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem:

- I – dar suporte ao relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria; e
- II – documentar elementos significativos dos exames realizados para evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis.

Os papéis de trabalho das auditorias devem permanecer acessíveis ao Presidente do Tribunal, pelo prazo mínimo de dez anos. A destinação dos papéis de trabalho, após o prazo definido no caput, deverá ser definida pelo Presidente do Tribunal, em instrumento próprio.

Os servidores em exercício na unidade de auditoria interna devem ter bom conhecimento de técnicas e procedimentos de auditoria com a finalidade de



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

constituir elementos essenciais e comprobatórios do achado, sendo condição imprescindível o estudo prévio e o planejamento das auditorias para a elaboração dos trabalhos.

As evidências de auditoria são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelo auditor para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria,

Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou quadro de resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade. O titular da unidade de auditoria interna deve fixar prazo, não inferior a cinco dias úteis, para que a unidade auditada apresente manifestação sobre o Relatório Preliminar de Auditoria ou Quadro de Resultados. A ausência de manifestação da unidade auditada, em relação ao Relatório Preliminar de Auditoria no prazo fixado, não obstará a elaboração e o envio do Relatório Final de Auditoria ao Presidente do Tribunal, para ciência e providências cabíveis.

Todo o trabalho deve ser revisado pelo auditor líder da auditoria, antes da emissão do relatório de auditoria, de modo que as avaliações e conclusões estejam solidamente baseadas e tidas por suficientes, adequadas e relevantes evidências para fundamentar o Relatório Final da Auditoria e as propostas de encaminhamento. O líder de cada auditoria deverá realizar a avaliação dos controles internos da atividade auditada.

Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, o titular da unidade de auditoria interna deverá consultar o presidente do Tribunal sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

Compete ao titular da Unidade de Auditoria Interna comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria, na forma de relatório, ao Presidente do Tribunal.



**PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

A unidade de auditoria interna acompanhará a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria, e a não implementação no prazo indicado poderá implicar em comunicação ao Presidente do Tribunal.

As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

8. DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA

A Secretaria de Auditoria Interna deverá instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações. O programa deverá prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

9. BENEFÍCIOS E RESULTADOS ESPERADOS

Os benefícios e resultados da execução do Plano de Auditoria na forma consignada neste planejamento são, dentre outros :

- Padronização dos trabalhos de auditoria de acordo com as normas do CNJ e as melhores práticas adotadas nacionalmente.
- Prevenção a fraude e/ou dano ao erário.
- Fortalecimento dos Controles Internos Administrativos.
- Transparência e melhorias na gestão da coisa pública.
- Amadurecimento e crescimento dos trabalhos de Auditoria no órgão.
- Cumprimento dos Princípios da Economicidade, Efetividade, Legalidade, Eficiência e efetividade nos processos de trabalhos administrativo, etc.



PODER JUDICIÁRIO – JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cronograma das auditorias previstas deverá ser rigorosamente observado, todavia poderá ser alterado em decorrência de solicitações de outras atividades que sejam julgadas como prioritárias, expressamente justificadas e autorizadas.

Eventuais alterações no plano poderão ser solicitadas no transcorrer do ano de 2021, em virtude de necessidades futuras ou dificuldades percebidas no decurso do ano vigente, peculiares à dinâmica do trabalho de auditoria.

João Pessoa, 27 de novembro de 2020

Ana Paula Silva de Oliveira
Chefe da Seção de Apoio Administrativo
Secretaria de Auditoria Interna

Nathália de Almeida Torres
**Diretora da Secretaria de Auditoria Interna,
em substituição**

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)
EM 27/11/2020 12:57:21 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: B7F02B19D3.8AEEB163BF.722F632011.1C669AAAD5