

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação de Gestão
Seção de Auditoria

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA
PAAA

EXERCÍCIO 2019

I – INTRODUÇÃO

1. O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAAA para o exercício de 2019 foi elaborado em cumprimento ao que estabelece:

1.1. o artigo 74 da Constituição Federal/1988;

1.2. o inciso I do artigo 45 do Regimento Interno da Secretaria¹;

1.3. o inciso II do § 1º do artigo 9º da Resolução CNJ n.º 171/2013.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados são definidos como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão a obtenção de evidências ou provas suficientes e adequadas para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, a qual, após processamento adequado das informações, será levada ao conhecimento da Unidade auditada e da Administração.

Dependendo do grau de informações que se fizerem necessárias para os trabalhos *in loco*, serão elaborados papéis de trabalho sistematizados para auxiliar no filtro das informações relevantes.

2. Esclarece-se, ainda, que o planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado pelos seguintes fatores:

4.1. efetivo do pessoal lotado nas Seções;

4.2. materialidade, baseada no volume da área em exame;

4.3. observações efetuadas no transcorrer do exercício anterior;

4.4. fragilidade nos controles internos.

II – ESCOPO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA

1. Indicar as ações de auditoria previstas para o exercício de 2019, bem como seus objetivos.

2. Propor o cronograma anual de auditoria, cujo documento integra o presente feito, observando que poderão ocorrer alterações durante o exercício, em virtude da possibilidade de serem executadas auditorias extraordinárias, não previstas neste Plano.

¹Resolução TRE/SP n.º 297/2013, alterada pelas Resoluções TRE/SP n.ºs 303 de 08/04/2014 e 346 de 23/07/2015.

III – PARÂMETROS PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

1. Acompanhar e analisar os procedimentos, as rotinas e os controles internos utilizados pelas unidades auditadas.
2. Verificar a aplicação da legislação, normas internas e diretrizes traçadas pela Administração.
3. Verificar e acompanhar a adoção dos procedimentos sugeridos pela Secretaria de Controle Interno para correção de falhas ou irregularidades eventualmente detectadas.

Período de exames: janeiro a novembro de 2019.

Sistemas utilizados: As equipes de auditoria terão condições de acessar os sistemas operacionais (SGRH², Sistema de Frequência Nacional, SIAFI³, GERIM⁴, dentre outros).

IV – AÇÕES DE CONTROLE

1. Avaliação (identificação de medidas corretivas, formulação de padrões de conduta, apuração de resultados, aferição de desempenho).
2. Ações corretivas (identificação das causas, negociação das recomendações, implementação de soluções).

V – AÇÕES DE AUDITORIA

Neste PAAA estão sendo propostas as seguintes ações de auditoria para serem realizadas durante o exercício de 2019:

1. Auditoria a ser realizada pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão de Recursos Humanos - SCAOr

1.1 Auditoria na Folha de Pagamento.

² Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos.

³ Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

⁴ Sistema de Gerenciamento de Imóveis.

- 1.1.1. Escopo: Verificar a legalidade e a regularidade dos pagamentos efetuados por meio das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento do TRE/SP, bem como da análise da documentação que suportam os respectivos pagamentos.
- 1.1.2. Ressalte-se que os exames dos pagamentos ocorridos no lapso de janeiro de 2018 a dezembro/2018 serão realizados por amostragem.
- 1.1.3. Para auxiliar nas atividades de auditoria a equipe utilizará o acesso ao Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH e ao Sistema de Frequência Nacional.
- 1.1.4. Objetivo: Eliminar eventuais pagamentos indevidos, assim como inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário.
- 1.1.5. Período de Execução: fevereiro a outubro/2019.

2. Auditoria a ser realizada pela Seção de Análise de Procedimentos Contratuais – ScAPC

2.1. Auditoria nas atas de registro de preços firmadas por este Regional.

- 2.1.1. Escopo: Avaliar a legalidade e a regularidade dos atos praticados pela gestão na execução das atas de registro de preços, durante todo o seu período de vigência.
- 2.1.2. Serão examinadas, por amostragem, as atas de registro de preços.
- 2.1.3. Objetivo: Eliminar a ocorrência de práticas que não observem os aspectos legais e formais das atas de registro de preços firmadas pelo Tribunal.
- 2.1.4. Período de execução: fevereiro a outubro de 2019.

3. Auditorias a serem realizadas pela Seção de Análise de Procedimentos Licitatórios – ScAPL

3.1. Auditoria nos processos de licitação com valor de até R\$ 176.000,00.

- 3.1.1. Escopo: Avaliar a regularidade das aquisições de materiais, contratações de serviços ou obras processadas por meio de licitação com valor de até R\$ 176.000,00.

3.1.2. Serão analisados, por amostragem, os processos, documentos e informações contidos no sistema PAD.

3.1.3. Objetivo: Aperfeiçoar o procedimento com a eliminação da prática de atos que não observem os aspectos legais e formais destinados à espécie.

3.1.4. Período de execução: fevereiro a maio de 2019.

3.2. Auditoria nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

3.2.1. Escopo: Avaliar a regularidade das aquisições de materiais, contratações de serviços ou obras processadas por meio de contratação direta.

3.2.2. Serão analisados, por amostragem, os processos, documentos e informações contidos no sistema PAD.

3.2.3. Objetivo: Aperfeiçoar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação com a eliminação da prática de atos que não observem os aspectos legais e formais destinados às espécies.

3.2.3. Período de execução: junho a setembro de 2019.

4. Auditorias a serem realizadas pela Seção de Auditoria – ScAud

4.1. Análise do Relatório de Gestão com vistas à emissão do Relatório de Auditoria de Gestão.

4.1.1. Apresentação das peças complementares que compõem o processo de Prestação de Contas Ordinárias do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, relativas ao exercício de 2018, nos termos da Instrução Normativa TCU n.º 63, de 1º de setembro de 2010, e da correspondente Decisão Normativa que será oportunamente expedida pelo C. Tribunal de Contas da União.

4.1.2. Atividade: Elaborar o Processo de Contas do exercício de 2018, a partir da análise das informações contidas no relatório de gestão e nas informações solicitadas junto às diversas unidades administrativas deste Regional.

4.1.3. Objetivo: Certificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial; o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual; a execução do orçamento e dos Programas de Trabalho e o alcance dos objetivos e metas estabelecidos com base nos indicadores de gestão.

4.1.4. Produto Final: Emissão do Relatório de Auditoria, Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno.

4.1.5. Período de Execução: fevereiro a junho de 2019.

4.2. Auditoria dos saldos de contratos e garantias.

4.2.1. Escopo: Avaliar os controles internos pertinentes aos saldos de contratos e de garantias contratuais.

4.2.2. Universo e Amostra: Todos os controles internos que dão suporte aos registros contábeis no SIAFI dos saldos contratuais e respectivas garantias, em confronto com suas correspondentes vigências.

4.2.3. Objetivo: Confirmar a eficácia dos controles existentes para certificação dos registros contábeis relacionados aos saldos contratuais e garantias registrados no SIAFI.

4.2.4. Período de Execução: outubro a novembro de 2019.

4.3. Ações Contábeis:

4.3.1. Acompanhamento da elaboração do Relatório de Gestão (DN TCU - Anexo II - Item 1) para avaliar a regularidade de suas correspondentes peças, de acordo com os normativos e orientações contidas no Sistema e-Contas, bem como fornecimento, à unidade responsável, das informações a cargo desta Secretaria de Controle Interno. Período de execução: fevereiro a abril;

4.3.2. Acompanhamento das inscrições, análise e conferência das contas contábeis no SIAFI pertinentes aos saldos de restos a pagar, verificando a legalidade e eventuais justificativas para manutenção de seus valores. Período de execução: fevereiro;

4.3.3. Acompanhamento da elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, análise e conferência dos valores registrados e dos prazos para publicação. Período de execução: 2ª quinzena de janeiro, maio e setembro;

4.3.4. Acompanhamento dos registros e análise das informações contidas no Processo Rol de responsáveis. Período de execução: 1ª semana de janeiro, setembro e dezembro;

4.3.5. Acompanhamento e análise das informações e dos saldos de imobilizados e estoques constantes do processo de encerramento do exercício, comparando os valores registrados no ASI Web e a respectiva correspondência no SIAFI. Período de execução: janeiro.

4.4. Auditoria Coordenada com escopo na análise dos demonstrativos da execução orçamentária e financeira, bem como das Demonstrações Financeiras.

4.4.1. A auditoria será realizada na sede do TRE/SP, na Secretaria de Orçamento e Finanças, por meio de orientação e supervisão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.4.2. Os Programas de Auditoria e os Pontos de Auditoria serão, futuramente, divulgados pelo Colendo Conselho.

4.4.3. Período de Execução: abril a junho de 2019.

4.5. Auditoria Coordenada com escopo na avaliação da gestão documental compreendendo a avaliação sobre a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação dos documentos que são gerados, e o encaminhamento final para a conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos judiciais, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.

4.5.1. A auditoria será realizada na sede do TRE/SP, por meio de orientação e supervisão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.5.2. Os Programas de Auditoria e os Pontos de Auditoria serão, futuramente, divulgados pelo Colendo Conselho.

4.5.3. Período de Execução: setembro a novembro de 2019.

4.6. Auditoria Integrada no processo de avaliação de indicadores estratégicos.

4.6.1. A auditoria será realizada na sede do TRE/SP, por meio de orientação e supervisão do Tribunal Superior Eleitoral.

4.6.2. O objetivo e o escopo serão, futuramente, delimitados pelo Egrégio Tribunal Superior Eleitoral.

4.6.3. Período de Execução: fevereiro e março e julho a setembro de 2019.

4.7. Planejamento das Auditorias para o ano de 2020.

4.7.1. Atividade: Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria, disciplinando as auditorias ordinárias que serão realizadas durante o exercício 2020.

4.7.2. Objetivo: Dimensionar a realização dos trabalhos de auditoria visando priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo CNJ.

4.7.3. Fundamentação legal: Resolução CNJ n.º 171/2013.

4.7.4. Produto Final: Plano Anual de Atividades de Auditoria a ser aprovado para executar no exercício de 2019.

4.7.5. Período de Elaboração: novembro de 2019.

VI – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. As auditorias serão realizadas com as seguintes etapas previstas nos artigos 20 a 35 da Resolução CNJ n.º 171/2013:

- 1.1. planejamento da auditoria;
- 1.2. expedição do Comunicado de Auditoria;
- 1.3. trabalhos de auditoria;
- 1.4. identificação dos achados de auditoria;
- 1.5. reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais;
- 1.6. manifestação da unidade auditada;
- 1.7. relatório final de auditoria;
- 1.8. encaminhamento do relatório final à E. Presidência do Tribunal;
e
- 1.9. monitoramento das recomendações e/ou sugestões de melhoria.

2. Na fase de planejamento garantir-se-á plena liberdade na elaboração ou montagem do trabalho, o qual deverá ter a participação de todos os membros da equipe de auditoria. É importante que sejam estabelecidos no início dos

trabalhos os métodos e técnicas a serem utilizadas e os dados que serão analisados.

3. Na execução dos trabalhos deve-se, preliminarmente, informar à autoridade a ser auditada, o início e término da auditoria e os responsáveis, membros da equipe, bem assim efetuar, quando necessário, uma reunião prévia com essa autoridade para dar um panorama inicial dos objetivos e funções da auditoria a ser realizada.
4. Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, pode ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao TCU e fatos não previstos.
5. Quando da elaboração do relatório, deve-se atentar para termos claros e concisos, informando os fatos observados, as normas contrariadas, em quais processos foram encontrados, exemplificando com uma cópia de documento que represente cada fato.
6. O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências e sugestão de melhoria farão parte do relatório de auditoria.
7. As recomendações e/ou sugestões de melhoria constantes dos Relatórios de Auditorias ou Parecer de Auditoria deverão ser baseados em legislações pertinentes ao objeto, acórdãos e demais normativos.
8. Por fim, toda recomendação ou sugestão de melhoria deve ser acompanhada quanto à implementação ou justificativa de impossibilidade apresentada pela autoridade auditada.
9. Finalmente, é importante evitar, em todo o trabalho, oferecimento de opiniões que não representem consenso no âmbito da Secretaria de Controle Interno.