



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
Auditoria Administrativa de Controle Interno

PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO (PALP)

2014-2017

Equipe Gestora:

Antonia **Tatiana** Ribeiro Araújo
Auditora-Chefe de Controle Interno

Lídia Maria Mendes dos Santos
Auditora de Controle Interno

Ticiania Porfírio Pinto
Auditora de Controle Interno

Fortaleza (CE), novembro de 2014



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Auditoria Administrativa de Controle Interno

EQUIPE

Quadro 1 – Equipe da Auditoria Administrativa de Controle Interno (posição novembro/2013)

Ordem	Gestão/Coordenação	Cargo/Função
1	Antonia Tatiana Ribeiro Araújo	Auditora – Chefe de Controle Interno
2	Lídia Maria Mendes dos Santos	Auditora de Controle Interno
3	Ticiano Porfírio Pinto	Auditora de Controle Interno
Equipe Técnica		Cargo/Função
4	Carlos André Melo Pontes	Analista Judiciário
5	Francisco Vieira de Castro	Técnico Judiciário
6	Karla Caldas Borges	Analista Judiciário
7	Soraya Saraiva Sampaio	Auxiliar Judiciário
8	Walter Caldas Marques	Analista Judiciário
Apoio Administrativo		
9	Mayara Queiroz Pinto	Terceirizada
10	Nelson Rubens de Castro Sampaio	Terceirizado
11	Iza Gisseli Chualb da Silva	Estagiária

Nossa Missão:

Contribuir para a garantia da excelência nas atividades administrativas do Poder Judiciário do Estado do Ceará, atuando para o fortalecimento dos controle internos.

SUMÁRIO

1. Introdução.....	4
2. Objetivos.....	5
3. Princípios norteadores para o Plano de Ação	6
3.1 Planejamento Estratégico.....	6
3.2. Universo Passível de Auditorias.....	7
3.3. Principais Atividades de Verificação.....	7
4. Política de Atuação e Metodologia.....	8
4.1. Planejamento.....	9
4.2. Execução.....	9
4.3. Relatório.....	9
4.4. Monitoramento e Acompanhamento.....	10
5. Força de Trabalho.....	10
6. Atividades Planejadas	12

1. Introdução

1. O Controle é um processo estruturado que visa a mitigar riscos na execução dos fluxos dos processos, dos procedimentos e na tomada de decisões, objetivando garantir que as atividades se concretizem com razoável segurança e em estrita conformidade com as leis, normas e regulamentos.
2. Por sua vez, em fidelidade a essas diretrizes, a Auditoria Administrativa de Controle Interno (AUDIN) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, busca em suas atividades contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços, para a racionalidade dos gastos públicos e para o combate ao desperdício.
3. Consoante o artigo 6º da Resolução CNJ Nº 171/2013 a finalidade básica da Auditoria é realizar exames para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.
4. Com esses propósitos, a Auditoria Administrativa de Controle Interno apresenta o seu Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) para o quadriênio de 2014 a 2017, tendo como premissas básicas as suas atribuições legais, os objetivos estratégicos do Poder Judiciário e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), notadamente as disposições contidas nos artigos 9 a 13 da Resolução CNJ nº 171, de 1º de março de 2013.

2. Objetivos

5. A Auditoria Administrativa de Controle Interno, alinhando suas atividades às determinações legais, às diretrizes estabelecidas pelo CNJ e ao direcionamento estratégico do Poder Judiciário do Estado do Ceará, embasa a realização do seu Plano de Ação para o quadriênio de 2014 a 2017 a partir dos objetivos e propósitos delineados, enfocando:

- a) os princípios constitucionais que vinculam a gestão pública: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência;
- b) os princípios básicos que orientam a gestão das áreas Administrativas do TJCE, como: participação, cooperação, parceria, transparência e racionalidade;
- c) o volume de recursos envolvidos, tendo como referência os valores orçamentários nos exercícios financeiros por período;
- d) ações preventivas para aprimoramento das práticas da boa gestão, que visem compromisso com a qualidade e a regularidade na aplicação dos recursos;
- e) a criação de mecanismos de modernização que objetivem conferir transparência e visibilidade aos atos administrativos.

6. Este Plano de Auditoria de Longo Prazo objetiva estabelecer o planejamento das atividades de auditoria do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para o quadriênio 2014-2017 com vistas ao cumprimento da missão institucional desta Auditoria Interna e o apoio aos gestores do TJCE para uma administração orientada para a aderência às normas e para resultados.

7. A elaboração deste PALP foi precedida de análise preliminar da estrutura organizacional do TJCE, dos trabalhos de auditorias recentes, bem como no contido na determinação do CNJ, disposta na Resolução nº 171/2013.

8. Na seleção das amostras para fins de exames de auditoria, serão levados em consideração os aspectos de materialidade, relevância, criticidade e risco a serem definidos em cada plano anual das atividades de auditoria.

3. Princípios norteadores para o Plano de Ação

3.1 Planejamento Estratégico

9. O Poder Judiciário, buscando ferramentas e técnicas para o auxílio no processo gerencial, e em consonância com diretrizes traçadas pelo CNJ, consolidou seu Planejamento Estratégico Plurianual com objetivos e metas a serem perseguidos entre 2010 a 2014, (revisado na gestão 2013-2015) nas seguintes perspectivas:

3.1.1. Atributos de Valor para a Sociedade

- a) celeridade
- b) efetividade
- c) acessibilidade
- d) transparência
- e) responsabilidade social e ambiental
- f) imparcialidade
- g) coerência

3.1.2. Procedimentos

- a) assegurar prestação jurisdicional célere e efetiva;
- b) exercer a responsabilidade socioambiental;
- c) maximizar o acesso dos cidadãos à Justiça;
- d) melhorar a produtividade;
- e) informar para conscientizar;
- f) buscar modernização contínua;
- g) buscar a excelência na gestão dos custos operacionais;
- h) fortalecer e harmonizar as relações entre Poderes, setores e instituições;
- i) garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Judiciário.

3.1.3. Recursos

a) Desenvolvimento humano

- ◇ garantir a valorização dos Magistrados e Servidores;
- ◇ alinhar pessoas às demandas de prestação de serviços.

b) Tecnologia da Informação

- ◇ automatizar e integrar procedimentos e sistemas.

c) Financeiros

- ◇ assegurar recursos para a execução da estratégia.

d) Infraestrutura

- ◇ Garantir infraestrutura adequada.

3.2. Universo Passível de Auditorias

10. A Auditoria Administrativa de Controle Interno - AUDIN deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e os procedimentos operacionais e administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos, no combate ao desperdício.

11. Para tanto, são passíveis de abordagem as ações empreendidas pelos gestores das Unidades Administrativas do Poder Judiciário do Estado do Ceará, responsáveis pela arrecadação e execução orçamentária dos recursos alocados para os exercícios financeiros de 2014 a 2017.

3.3. Principais Atividades de Verificação

a) Avaliação e Acompanhamento

- Adequação e eficácia dos controles;
- Integridade das informações contábeis, orçamentárias e patrimoniais.

b) Observância, Comprovação da Legalidade e Avaliação dos Resultados

- Integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, normas, leis, procedimentos e

regulamentos, bem como sua efetiva utilização, compreendendo a gestão orçamentária e de pessoal;

- Eficiência, eficácia e economicidade na aplicação dos recursos, dos procedimentos e métodos para salvaguarda dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como a exatidão dos ativos e passivos, englobando a gestão financeira e patrimonial;

c) Ações Coordenadas de Auditoria

- Realização de ações demandadas pelo CNJ, cujo foco da auditoria será a gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário;

d) Apoio ao Controle Externo

- Tratamento/comunicação e acompanhamento das ocorrências detectadas nos trabalhos de Auditoria;
- Elaboração de relatório de acompanhamento da gestão fiscal;
- Elaboração de relatório de auditoria sobre a prestação de contas dos órgãos do Poder Judiciário;
- Certificação de prestação de contas dos órgãos do Poder Judiciário e
- Realização de diligências ou auditorias eventualmente requeridas;

e) Monitoramento e Acompanhamento de Auditoria

- Acompanhamento das implementações das determinações e recomendações consignadas nos relatórios de auditoria, bem como, quando necessário, a elaboração de Relatório de Monitoramento para as áreas auditadas;

4. Política de Atuação e Metodologia

12. As atividades de auditoria buscarão aferir a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, com abordagem dos principais aspectos de controles a seguir:

- a) diretrizes e metas;
- b) processos de licitação, dispensas e inexigibilidades;
- c) patrimônio;
- d) execução orçamentária, financeira e contábil;
- e) contratos e convênios (execução e acompanhamento);
- f) inspeções administrativas;
- g) fiscalizações;
- h) demais aspectos operacionais e administrativos.

13. O controle é ferramenta indispensável em todos os processos e procedimentos de uma entidade corporativa. Por isto, e devido a importância de que se reveste, esta Unidade de Controle Interno buscará meios de continuar a disseminar a cultura de controle interno por meio de novas oportunidades de interação com os demais segmentos do Poder Judiciário.

14. A metodologia e as técnicas a serem adotadas para a execução das atividades previstas nesse Plano de Longo Prazo seguirão a doutrina e as regras de auditoria aplicáveis ao Controle Interno do Setor Público, e envolvem as seguintes etapas.

4.1. Planejamento

15. Na fase de Planejamento será realizado o levantamento de dados, da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto auditado. 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 de auditoria e os critérios adotados.

16. As informações colhidas servirão de referencial para a elaboração da Matriz de Procedimentos que, por meio de questões de auditoria, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendimentos.

4.2. Execução

17. Na fase de Execução dos trabalhos de auditoria busca-se reunir evidências úteis e relevantes, que poderá ser realizada por meio de procedimentos e técnicas de auditoria, previamente definidas na fase de planejamento, entre os quais destacam-se análise e consolidação de documentos e informações, bem como testes documentais.

18. Nessa etapa serão constatados os achados de auditoria, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

4.3. Relatório

19. O Relatório de Auditoria será a peça final de todo o processo, onde serão relatados evidências e achados de auditoria, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações e determinações às áreas auditadas.

20. A emissão de opinião qualificada e articulação de argumentos a favor de medidas visando à melhoria dos processos deverão ser revestidas de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

4.4. Monitoramento e Acompanhamento

21. Considerando a auditoria um processo de constatação e avaliação, esta apenas produzirá efeitos na medida em que houver adoção das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

22. A fase de acompanhamento das recomendações e/ou determinações é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação ou determinação.

5. Força de Trabalho

23. Os exames de auditoria serão realizados pelos servidores/técnicos lotados na Auditoria Administrativa de Controle Interno, devendo ser observada a habilidade e o direcionamento dos servidores das áreas de Tecnologia da Informação e de Engenharia Civil, que realizarão trabalhos específicos de suas áreas.

24. Considerando o total de dias úteis para cada exercício do quadriênio, haverá uma reserva em torno de 10% para as ações de desenvolvimento e capacitação da equipe, cujo plano apresentar-se-á em separado à Secretaria de Gestão de Pessoas, contemplando as ações voltadas para promover capacitação da equipe gerencial e técnica, e maior incentivo ao processo de educação continuada com o objetivo de consolidar equipe multidisciplinar habilitada para cumprir sua missão institucional.

25. Nos trabalhos de auditorias programadas no Plano Anual das Atividades estarão englobados as seguintes modalidades de atuação:

- **Auditoria Operacional:** acompanhamento e avaliação das ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, além dos contratos, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos;
- **Auditoria de Gestão:** certificar a regularidade das contas, verificando a execução dos 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 de Justiça do Estado do Ceará;
- **Auditoria Contábil:** certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com a legislação e se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas;
- **Auditoria Concomitante:** atividades relativas ao Acompanhamento da Gestão - análise prévia de procedimentos administrativos (Projeto Básico/Termo de Referência) e análise concomitante de processo licitatório;

- **Auditoria Permanente:** acompanhamento e avaliação das atividades da Divisão de Distribuição (Portaria Nº. 177/2011), do Serviço de Precatório (Ofício Nº 1.322/2011, do Gabinete da Presidência) e das informações do Portal da Transparência;
- **Auditoria Sistemática:** engloba as atividades pertinentes à Execução Orçamentária, Gestão Fiscal, Suprimento de Fundos e Prestação de Contas;
- **Ação Coordenada de Auditoria:** atividades executadas em atendimento ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ, objetivando a gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário;
- **Auditoria Especial:** exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, realizada para atender solicitação expressa de autoridade competente.

26. A força de trabalho a ser alocada para cada exercício do quadriênio será distribuída de acordo com as atividades programadas para o Plano de Atividades Anual em consonância com o quantitativo de dias úteis por exercício.

27. A previsão de dias de execução de auditoria, para cada objeto, deverá ser estimada para atingir o maior quantitativo do universo a ser auditado, de forma a reduzir o prazo do ciclo de auditoria.

28. Para a estimativa dos prazos de realização dos trabalhos, os objetos serão segmentados em de grande, médio e de pequeno portes e de auditoria simplificada, sendo atribuídos prazos de 60 (sessenta), 45 (quarenta e cinco), 30 (trinta) e 25 (vinte e cinco) dias úteis, respectivamente.

6. Atividades Planejadas

29. Os trabalhos de auditoria para o quadriênio de 2014 a 2017 teve seu desenvolvimento neste planejamento em sentido amplo, a título diretivo, e poderão sofrer atualizações sistemáticas em cada exercício, ocasião em que deverão ser detalhados ou acrescidos por ocasião da elaboração de cada Plano Anual de Auditoria (PAA).

30. Selecionou-se as seguintes áreas/processos para o período de 2014 a 2017:

- a) Gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- b) Avaliação de controles internos e a suas interligações;
- c) Gestão documental;
- d) Avaliação de resultados (planejamento estratégico, projetos, programas);
- e) Gestão das contratações;
- f) Gestão de Recursos Humanos, incluindo passivos;
- g) Gestão de Tecnologia da Informação; e
- h) Obras Públicas.

Fortaleza, 13 de novembro de 2013.

Antonia **Tatiana** Ribeiro Araújo
Auditora-Chefe de Controle Interno

Lídia Maria Mendes dos Santos
Auditora de Controle Interno

Ticiana Porfírio Pinto
Auditora de Controle Interno