



PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2015

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS



PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2015

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Controle Interno (SCI) deste TJAM, em conformidade com o disposto no Art. 74 da Constituição Federal, no Art. 9° da Resolução 171/2013 e no Parecer n° 02/2013 - SCI/Presi/CNJ, apresenta este Plano Anual de Auditoria (PAA) para 2015 e submete à aprovação da Presidente deste Egrégio Tribunal de Justiça.

O PAA é composto do planejamento de ações que visam dimensionar os trabalhos de auditoria interna e auditoria de acompanhamento de gestão a serem realizados no exercício de 2015 pela SCI, considerando o Planejamento Estratégico Institucional, o Plano de Auditoria de Longo Prazo -PALP, o Plano de Obras para 2015, as Resoluções do CNJ e o estabelecido nos macro desafios do Poder Judiciário. O PAA prevê ainda, ações de monitoramento de resultados de auditoria do ano de 2014, como forma de garantir melhores práticas.

A Auditoria Interna é um controle administrativo que busca a aferição de controles internos integrados ao ambiente e o grau de confiabilidade oferecidos por cada um, avaliando os resultados obtidos nas atividades de gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais. As ações de auditoria interna visam contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços, para a racionalidade dos gastos públicos e para o combate ao desperdício, atuando como ferramenta de apoio às tomadas de decisão, consecução de resultados e ao cumprimento dos objetivos da gestão administrativa.



Os trabalhos de Auditoria de Acompanhamento dos Atos de Gestão são realizados ao longo dos processos de gestão com o objetivo de promover atuação tempestiva sobre atos e decisões administrativas e seus efeitos positivos e/ou negativos nas atividades organizacionais, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo obstáculos ao desempenho da missão institucional do Tribunal.

No âmbito do TJAM, o PAA da Secretaria de Controle Interno para o exercício 2015 consiste no roteiro dos trabalhos que serão executados pela Coordenadoria de Auditoria e pela Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão. Os fatores considerados relevantes para a definição das prioridades nas ações de auditoria terão como base critérios técnicos como a materialidade, a relevância, a criticidade e o risco para a Administração.

Os principais objetivos a serem alcançados através do plano são: verificar o cumprimento das normas internas, da legislação vigente, do estabelecido pelos órgãos de controle (CNJ, TCU e TCE) e o alinhamento com as estratégias organizacionais; verificar o nível de segurança e de resultados dos sistemas de controles internos adotados; verificar se a aplicação de recursos públicos está em conformidade com os princípios de economicidade, eficiência e eficácia; apresentar recomendações de melhorias, aprimoramento de controles, revisão, inclusão ou exclusão de procedimentos; identificar e divulgar as "boas práticas" de gestão (resultados positivos).

As atividades serão classificadas em auditorias, fiscalizações, monitoramento, acompanhamento de matérias relevantes. análises preventivas e corretivas de processos administrativos, além de ações de orientação à gestão administrativa. As áreas consideradas prioritárias para o PAA 2015 são as seguintes: Departamento Pessoal, Divisão de Contratos, Patrimônio, Gestão de Custos e Engenharia.



Além disso, o referido plano prevê a realização de **Ações Coordenadas de Auditoria** orientadas pelo CNJ em áreas consideradas relevantes visando o nivelamento das atividades de controle interno pelas unidades jurisdicionadas. Para 2015, embora ainda não tenha sido aprovada em Plenário, já podemos identificar a proposta do CNJ de Ação Coordenada na área de Tecnologia da Informação.

O PAA-2015 poderá sofrer alterações no decorrer do exercício caso ocorra necessidade de instauração de **Auditoria Especial** em função de fato, circunstância ou situação identificada nas atividades de controle. As auditorias especiais destinam-se a avaliar procedimentos não previstos no PAA, mas que em função de alguma constatação, até mesmo no acompanhamento da gestão, torne-se necessário o exame mais aprofundado da matéria. A instauração de auditoria especial poderá ser de ofício pela SCI ou por determinação da Presidência.

2. COMPOSIÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL

Para que a SCI possa cumprir sua missão institucional e contribuir com a qualidade e segurança dos serviços prestados no âmbito do TJAM, faz-se necessário contar com uma estrutura adequada de recursos humanos, materiais, infraestrutura e insumos. Resguardado o disposto na Meta 16 do CNJ quanto ao fortalecimento das áreas de controle interno (infraestrutura de pessoal) e a despeito da importância de compor um quadro de servidores com perfis que se coadunem com as atividades de auditoria em toda a sua complexidade, ressalta-se a necessidade de ampliar o atual quadro de pessoal da SCI, de sorte a atender com eficiência e eficácia demandas atuais e futuras deste Egrégio TJAM.

A equipe da SCI para 2015 está assim constituída:



Cargos/Funções	Quantidad
	е
Secretária de Controle Interno	1
Coordenador de Auditoria	1
Coordenador de Atos de	1
Analista Judiciário	2
Estagiário	2

A proposta de ampliação da equipe consiste no remanejamento interno ou ainda na contratação de profissionais para os seguintes cargos/funções:

Cargos/Funções	Quantidad
	е
Engenheiro Civil	1
Contador	1

A despeito da proposta de ampliação do quadro supracitada e de seus fundamentos técnicos, registre-se que em 6 de outubro de 2014 foi encaminhada uma informação à Presidência deste TJAM, que consta nos autos do processo administrativo 2014/016737 TJAM.

3. PLANO DE CAPACITAÇÃO

Partindo do princípio de que a atividade de auditoria engloba ações de análise sistemática dos controles administrativos existentes, nas áreas de recursos humanos, financeiras e patrimoniais, servindo de instrumento para avaliar o nível de



eficiência e eficácia da organização, torna-se imperiosa a necessidade de investir em quadros técnicos altamente qualificados para compor as unidades de controle interno. Para atingir esse grau de qualificação profissional nas unidades, há que se investir em um plano de desenvolvimento contínuo, que possa fazer frente à pluralidade de conhecimentos técnicos especializados demandados, elevando o nível dos profissionais, mantendo-os atualizados e aptos para o exercício da função.

O plano de capacitação e desenvolvimento do quadro de funcionários desta SCI, previsto no Parecer n° 02/2013 - SCI/Presi/CNJ, deverá ser realizado em parceria com a Escola de Aperfeiçoamento do Servidor - EASTJAM, mediante participação em seminários, simpósios, congressos, cursos técnicos, treinamentos e palestras ministradas por especialistas das seguintes áreas de Auditoria: Obras Públicas, Folha de Pagamento, Nova Contabilidade Pública, Controle de Patrimônio, Gestão de Contratos, Gestão de Custos, Tecnologia da Informação, Técnicas de Auditoria e Avaliação de Controles Internos.

Dentre os cursos com período e conteúdo já divulgados, solicitamos vagas para os seguintes:

- 1. Gestão de Custos na Administração Pública;
- 2. Elaboração de Relatório de Auditoria;
- 3. Auditoria de Orçamento de Obras Públicas;
- 4. Desoneração de Contratos Lei 12.546/2011.

Devemos considerar ainda a contratação de profissionais especializados para ministrar cursos no âmbito deste Egrégio Tribunal e a possibilidade de realização de cursos em parceria com o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM, como forma de otimizar esforços, reduzir custos.

Vale ressaltar que se elevarmos o nível de conhecimento dos técnicos envolvidos no processo, será possível ampliar,



diversificar o campo de atuação da SCI, abrangendo um maior escopo de atividades que impactam o Planejamento Estratégico Institucional.

4. METODOLOGIA DE TRABALHO

A equipe desta SCI se dedicará á execução do disposto neste PAA-2015, utilizando-se de métodos e técnicas específicas para cada tipo de auditoria e observando as Normas de Auditoria Governamental, as propostas da Resolução 171/2013 - CNJ e as boas práticas adotadas pelos órgãos de controle no Brasil. Os trabalhos serão realizados com base nas seguintes técnicas: entrevista, análise documental, conferência de cálculos, circularização, inspeção física, exames dos registros, correlação entre as informações obtidas, amostragem, observação e revisão analítica. As técnicas a serem utilizadas serão definidas de acordo com a especificidade de cada objeto de auditoria e nos casos de situações específicas e qualificadas, poderão ser propostas a adoção de outras técnicas.

Atendendo o estabelecido no PALP 2014-2017 deste TJAM, no decorrer do exercício de 2015, serão realizados os seguintes tipos de auditorias: de gestão, operacional, contábil, especial, de resultado e de conformidade, além das ações coordenadas propostas pelo CNJ. As unidades administrativas/divisões contempladas para exame serão: Divisão de Infraestrutura e Logística - DVIL; Divisão de Contratos e Convênios - DVCC; Divisão de Engenharia - DVENG; Divisão de Orçamento e Finanças - DVOF; Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DVTIC, Divisão de Pessoal - DVPES e Divisão de Material e Patrimônio - DVMAP.

4.1 Auditoria Interna



Após a definição das áreas prioritárias a serem abordadas de acordo com as demandas da instituição, a execução dos trabalhos de auditoria interna obedecerá às seguintes fases:

4.1.1 Planejamento

É a fase na qual será realizado o levantamento das informações, dos dados e da legislação aplicável ao tema, para a partir de então, definir o método a ser utilizado, as técnicas necessárias, a amostra e a natureza dos trabalhos.

De posse dessas informações, serão elaborados os Programas de Auditoria para cada uma das auditorias, que é um plano de ação detalhado que subsidiará o trabalho da SCI e permitirá à equipe avaliar, durante os exames de auditoria, a conveniência de ampliar os exames quanto à extensão e profundidade. No Programa devem constar informações quanto ao planejamento do trabalho, quanto às questões de auditoria a serem abordadas e quanto período e estimativa de custos do trabalho.

4.1.2 Execução

É a pesquisa de campo, o investigativo, que utiliza as técnicas de auditoria previamente definidas para reunir evidências seguras, relevantes e úteis em relação ao tema auditado. Nessa fase, serão identificadas as diferenças/inconsistências entre o critério/padrão utilizado e a situação/prática encontrada, os chamados "achados de auditoria". É na fase de execução que podemos identificar também as "boas práticas" de gestão adotadas pela instituição, os chamados "resultados positivos".

Após a elaboração da Matriz de Achados, esta será submetida à unidade auditada para manifestação dentro de um prazo definido, possibilitando-lhe apresentar justificativas formais, agir antecipadamente sobre os achados de auditoria em favor da correção



e clareza, o que permitirá celeridade na elaboração do relatório de auditoria, nos termos da Resolução CNJ n° 171/2013 e do Parecer n°02/2013 - SCI/Presi/CNJ. Essa fase poderá ser realizada mediante reuniões técnicas para debates de temas específicos de cada área e para viabilização da regularização de achados, antes mesmo da elaboração do relatório final. Portanto, o dirigente da unidade auditada deve ser informado de que os achados são preliminares, podendo ser corroborados ou excluídos em decorrência do aprofundamento da análise, e que poderá haver inclusão de novos achados.

4.1.3 Relatório

É o produto que consolida todo o processo de auditoria, apresenta seus resultados. É onde são relatados os critérios utilizados, as situações encontradas, suas causas, além das recomendações e encaminhamentos diante das disfunções inerentes às áreas auditadas. No relatório devem constar ainda, as inovações e as boas práticas de gestão implantadas, de forma que o mesmo possa servir de referencial tanto para as necessidades de ajustes das não-conformidades quanto para a difusão das boas práticas de gestão no âmbito governamental.

A finalidade do relatório será o fornecimento, aos níveis adequados da Administração, de todos os fatos relevantes que possam demandar a tomada de decisão quanto às medidas necessárias para sanar ou explicar os achados detectados na auditoria. O relatório solicita esclarecimentos e/ou recomenda providências em relação ao objeto auditado, indicando ao setor responsável critérios que devem considerados OS ser encaminhamento das respostas ou ciência das providências adotadas, preocupando-se em identificar os responsáveis pelos esclarecimentos e/ou providências solicitadas, estabelecer prazo de



resposta aos fatos que necessitem de retorno, além de acompanhar a evolução das providências solicitadas, buscando corrigir inconsistências, eliminar falhas e monitorar os controles internos.

Os resultados de cada auditoria realizada serão comunicados ao Presidente deste TJAM e podem ser divulgados com variações de forma e conteúdo, dependendo dos destinatários e do público-alvo que deve ser informado a respeito.

4.1.4 Acompanhamento

Serão desenvolvidos processos de trabalho de acompanhamento da implantação da recomendação ou determinação de uma auditoria, que pode representar a garantia de cumprimento do que foi indicado nos relatórios finais de auditoria do ano anterior ou ainda do ano em curso.

4.1.5 Monitoramento

As ações de monitoramento das providencias adotadas pela unidade auditada será efetuada através da coleta sistemática de informações para análise de como uma recomendação ou determinação está sendo implantada.

4.1.6 Técnica de Controle de Inspeção Administrativa

Técnica utilizada para dar resposta mais rápida em relação a eventuais questionamentos ou problemas identificados na rotina de trabalho, podendo servir para completar informações, esclarecer dúvidas, apurar denúncias, entre outras demandas.

4.1.7 Técnica de Controle de Fiscalização

Técnica que permite comprovar se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem avaliação dos resultados, ou ainda para comprovar se o objeto dos programas



institucionais existe, corresponde ao que se propôs e atende à legislação vigente.

4.2 Auditorias de Acompanhamento de Atos da Gestão

Quanto às ações preventivas e consultivas das auditorias de acompanhamento de atos da gestão de pessoal, financeira e patrimonial, estas serão configuradas como atividades rotina/contínuas, com vistas a prestar informações às unidades administrativas nos assuntos pertinentes à cada área de atuação, orientar gestores públicos quanto à correta aplicabilidade dos procedimentos e normas, recomendando alternativas para se atingir uma melhor funcionalidade administrativa, além de propor normas, fluxogramas procedimentos que melhorem desempenho e 0 organizacional e contribuam para o alcance de metas, consonância com os objetivos estratégicos traçados e com a Meta 16 do CNJ voltada para o combate a desperdícios de recursos públicos e no estabelecimento de ações preventivas de eventuais atos de improbidade que possam ser cometidos em âmbito interno deste TJAM.

5. CRONOGRAMA

Os trabalhos de auditoria serão desenvolvidos nos períodos definidos nos cronogramas a seguir:



				AUDITORIA INTERNA 20:	15		
N	AÇÃO	RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	INÍCIO	FIM	SETOR
1	Acompanhame nto do processo de Prestação de Contas Anual - Exercício 2014	O processo de prestação de contas anual deve estar em conformidade com a legislação pertinente. Trata-se do meio pelo qual o gestor presta conta à sociedade e aos órgãos de controle.	TCE-AM	Entregar o processo de Prestação de Contas em conformidade com a legislação pertinente, dentro do prazo legalmente determinado.	02/03/2015	20/03/2015	Secretaria Geral de Administração / Divisão de Orçamento e Finanças
2	Auditoria Contratos de Terceirização de Serviços do TJAM	Os contratos de Terceirização de Serviços representam relevância orçamentário- financeira e uma gestão inadequada dos mesmos pode gerar significativos prejuízos à Administração Pública.	SCI	Selecionar dois contratos de serviços terceirizados e verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos, recomendando possíveis adequações/correções	23/03/2015	24/04/2015	Divisão de Contratos/Divisão de Orçamento e Finanças
3	Auditoria Fiscalização de Obras de Engenharia	Considerando o critério de materialidade e o disposto na Resolução CNJ n° 114/2010, propõe-se auditoria de Resultado relacionada à fiscalização da execução dos contratos envolvendo obras e serviços de engenharia, nas definições previstas no art. 6º, I e II da Lei de Licitações.	SCI	Avaliar a adequação da fiscalização para assegurar a correta execução dos contratos de obras e serviços de engenharia firmados por esse TJAM.	04/05/2015	03/06/2015	Divisão de Engenharia (
4	Auditoria Coordenada - CNJ -	Aguardando definição CNJ	Aguardan do definição CNJ	Aguardando definição CNJ	Junho	Julho	Aguardando definição CNJ
5	Avaliação de Controles Internos dos Procedimentos de Aditivos de Contratos. Parecer 02	O exame acerca do correto procedimento de aditivo contratual a ser adotado implica na própria análise de implantação de controles internos em toda esta atividade. Portanto, é necessário avaliar a eficácia dos controles instituídos, bem como a necessidade de outros a serem definidos e implantados.	SCI	Selecionar 2 contratos aditivados por esse TJAM. Verificar a existência de padrões e avaliar a eficiência e eficácia dos controles internos implantados no procedimento de aditivo contratual; Verificar políticas e normas que disciplinem os controles; Verificar o nível de aderência da gestão aos controles existentes.	20/07/2015	31/08/2015	Divisão de Engenharia (Aguardando definição CNJ Divisão de Contratos/Divisão de Orçamento e Finanças

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente bor Alessandra Goncalves Correa .
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site http://saad.tjam.jus.br/atendimento/ e informe o processo TJ/AM 2015/002657 e o código 08J99VQQ.



6	Avaliação de cumprimento do cronograma de ações para a implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP. Portaria STN n°828, de 14 de dezembro de 2011.	A implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é um processo complexo que está associado com grande quantidade de diferentes rotinas, envolvendo sistemas e pessoas.	SCI	Verificar o cumprimento do disposto na Portaria STN n°828, de 14 de dezembro de 2011, que estabelece parâmetros para a implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.	08/09/2015	16/10/2015	Divisão de Orçamento e Finanças
7	Auditoria de Folha de Pagamento (Ativos/ Inativos)	Avaliar a regularidade e conformidade normativa dos valores contidos na Folha de Pagamento do TJAM significa exercer controle na área de maior relevância orçamentáriofinanceira do Poder Judiciário do Amazonas.	SCI	Identificar e eliminar fontes de dispêndios irregulares de modo a resguardar a boa gestão dos gastos públicos nesta importante área.	19/10/2015	20/11/2015	Divisão de Pessoal - Setor da Folha de Pagamento.
8	Elaboração do Plano Anual de Auditoria 2016	Exposição da SCI acerca das ações que deverão ser desenvolvidas no exercício 2016	SCI	Informar previamente à Presidência as atividades e setores que serão auditadas.	23/11/2015	04/12/2015	Não se aplica

	AÇÕES DE AUDITOR	IA INT	ERN	A - Av	aliaçã	o da (Gestão)						
Nº	ATIVIDADE	ATIVIDADE												
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	J UN	J UL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
01	Acompanhamento do processo de Prestação de Contas Anual - Exercício 2014			х										
02	Auditoria Contratos de Terceirização de Serviços do TJ AM			×	×									
03	A udito ria Fiscalização de Obras de Engenharia					x	×							
04	Auditoria Coordenada - CNJ -						x	x						
05	Avaliação de Controles Internos dos Procedimentos de Aditivos de Contratos. Parecer 02							x	х					
06	Avaliação de cumprimento do cronograma de ações para a implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP. Portaria STN n°828, de 14 de									x	x			
07	Auditoria de Folha de Pagamento (Ativos/Inativos)										×	x		
08	Elaboração do Plano Anual de Auditoria 2016											×	×	





Examinar os procediment os do sistema de abastecimen to (gasolina e diesel) com o uso de cartão-combustível.	Ineficácia dos controles no gerenciame nto da utilização do cartão- combustível . Desperdício de recursos financeiros.	Control e Interno	Verificar a eficácia do gerenciame nto e dos controles, evitando a utilização inadequada do cartão-combustível	Analisar os relatórios mensais da Central de Transporte.	Mensal	Divisão de Infraestrut ura e Logística / Central de Transporte s	1:50	Instrução Normativa nº 01-TJ, de 06/02/2012.
	Risco	Origem da	Objetivos da	_	Periodicida		Recur	sos Humanos
Ação 2.2	Inerente	Deman da	Auditoria	Escopo	de	Local	H/h	Conhecimento
Avaliar os mecanismos existentes para o controle operacional e gerencial da frota de veículos.	Ineficácia quanto ao gerenciame nto e controle do uso da frota de veículos. Desperdício de recursos financeiros na manutençã o dos veículos.	Control e Interno	Analisar a eficiência dos procedimen tos adotados para o gerenciame nto e controle para utilização adequada da frota de veículos.	Verificação dos documento s de controle existentes, bem como de outros mecanismo s utilizados.	Semestral	Divisão de Infraestrut ura e Logística / Central de Transporte s	1:50	Resolução nº 83/2009 - CNJ Instrução Normativa nº 01-TJ, de resolução O6/02/2012.
Ação 2.3	Risco Inerente	Origem da Deman	Objetivos da Auditoria	Escopo	Periodicida de	Local		sos Humanos
		da					H/h	Conhecimento of of the state of



Auditar a concessão de diárias e passagens aéreas.	Inobservânc ia às normas vigentes quanto a concessão de diárias. Não cumpriment o de cláusulas contratuais.	Control e Interno	Verificar a legalidade do ato de concessão, inibindo pagamentos indevidos. Analisar o cumpriment o de cláusulas contratuais relativas ao forneciment o de passagens aéreas.	Análise dos processos de concessão de diárias e passagens aéreas.	Mensal	Divisão de Infraestrut ura e Logística	1:10	Lei Ordinária nº 1.762/1986 Portaria nº 1.089/2009 TJ Portaria nº 322/2010 TJ Resolução nº 73/2009 - CNJ
Ação 2.4	Risco Inerente	Origem da Deman da	Objetivos da Auditoria	Escopo	Periodicida de	Local	Recur H/h	conhecimento
Analisar os procedimen tos de dispensa e inexigibilid ade de	Inobservânc ia às normas vigentes quanto a dispensa ou inexigibilida	Control e Interno	Verificar a legalidade dos processos de dispensa ou inexigibilida	Processos de dispensa e inexigibilida de	Mensal	Divisão de Infraestrut ura e Logística.	1:10	Lei n.º8.666/93

AÇÕES DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DE ATOS DE GESTÃO



controle	dos bens	е	registros	devidamente		Patrimônio	0	Lei 4.320/64
patrimonia I	patrimoniais	Interno	oficiais dos bens	atualizados e adequadament e				Lei 8.666/93
			patrimoniai s.	formalizados. Verificar a				Demais legislações
			Avaliar se	adequada destinação				correlatas
			há integridade e confiabilida	dada aos bens inservíveis até a baixa dos controles patrimoniais.				Sistema de controle patrimonial
			de dos dados patrimoniai s.					
	Risco	Origem da	Objetivos		Periodicida		Recurs	sos Humanos
Ação 3.2	Inerente	Deman da	da Auditoria	Escopo	de	Local	H/h	Conhecimen to
Analisar os sistemas de controle utilizados	Possibilidad e de incorreções e/ou atos de improprieda	Control e Interno	Verificar a execução de normativos internos sobre controle e movimenta ção dos	Análise dos controles de entrada e saída dos materiais para unidades requisitantes. Controle da demanda dos	Trimestral	Almoxarifa do		Princípios Fundament ais de Contabilidad e Normas
pelo Almoxarifa do	des ou irregularida des.		estoques de materiais, bem como o cumprimen	materiais com previsão de consumo, com base em anos anteriores, evitando estoques			1:10 0	Brasileiras de Contabilidad e Sistema de
			to de rotinas e procedimen tos e a utilização dos sistemas de controle.	ociosos ou a falta de material.				controle de material
			controle.				Recur	sos Humanos
Ação 3.3	Risco Inerente	Origem da Deman da	Objetivos da Auditoria	Escopo	Periodicida de	Local	H/h	Conhecimen to
Análise dos registros e	Falhas nos registros dos bens	Control	Auditar os registros e controles	Análise do controle dos bens de	Semestral	Divisão de Tecnologia da	1:50	Sistema de controle de

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por Alessandra Goncalves Correa.

Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site http://saad.tjam.jus.br/atendimento/ e informe o processo TJ/AM 2015/002657 e o código 08J99VQQ.



dos bens	T	JAM de	Dest	inação	o e Divisão		
patrimonia		informá	itica. dos	bens	de		
is de	Cor	ntrol	doad	os pelo	Patrimônio		
Informátic		e	C	CNJ.			
a	1	erno	Respor	nsabilida			
	- (CNJ	de	s da			
			comiss	são para			
			rece	ber os			
			equipa	mentos.			
			Esta	ido de			
			conse	ervação			
			dos	bens.			

Informátic a		e nterno - CNJ	cor ro equ E co	CNJ. sponsabilida des da nissão para eceber os sipamentos. Estado de nservação dos bens.	MENTO DE AT	OS DE GES	TÃO	
Ação 4.1	Risco Inerente	Deman Aud		JAL E SUPRIM Escopo	Periodicidad e	S E SERVIÇ	Conhecim	
Análise dos Processos Licitatórios	Impropriedade s na elaboração e formalização de editais.	Control e Interno	Analisar, quanto à instrução de processos e procedimento s de licitação, o cumprimento dos princípios legais e normas administrativ as.	Verificar a legalidade e formalidade do certame, identificand o a existência de improprieda des nos processos licitatórios. Os exames serão realizados por amostrage m, seguindo critérios de materialida de, relevância, grau de risco e outros fatores detectados.	Mensal	Comissã o Permane nte de Licitação (Sistema de Gestão de Processo s Digitais)	1:15 0	Lei n.º 8.666/93 Dec. n.º 3.555/00 Lei n.º 10.520/02.



os de formalização , execução e	Risco Inerente	Origem da Deman da	Objetivos da Auditoria		Periodicidad		Recursos Humanos		
Ação 4.2				Escopo	е	Local	H/h	Conhecime nto	
adequação dos procediment	Interrupção dos serviços contratados. Desperdício de recursos orçamentários. Notificações dos órgãos de controle. Cancelamento de contratos.Possí veis demandas trabalhistas.	Control e Interno CNJ)	Analisar o cumprimento das cláusulas contratuais, o acompanham ento e o gerenciament o da execução dos serviços contratados.	Verificar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamento s legais. Analisar os procedimen tos de controle adotados pelos fiscais dos contratos.	Mensal	Divisão de Contrato s e Convênio s	1:15 0	Lei n.º 8.666/93 e correlatas	

AÇÕES DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DE ATOS DE GESTÃO

A.5 - ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES

Ação 5.1	Risco Inerente	Origem da Deman da	Objetivos da Auditoria	Escopo	Periodicidad e	Local	Recursos Humanos H/ Conhecime h to		
Acompanha r a implementa ção das recomen- dações dos órgãos / unidades de controle externo e interno.	Não cumprimento das recomendaçõe s ocasionando possíveis punições.	CNJ TCE SCI	Verificar a implementaç ão das recomendaçõ es dos agentes de controle interno e externo.	Todas as recomendaç ões que envolvam as atividades da área administrati va.	Mensal (de acordo com a publicação das recomendaç ões)	Diversos		Diversificad o	

O original deste documentb é eletrônico e foi assinado digitalmente por Alessandra Goncalves Correa .| Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site http://saad.tjam.jus.br/atendimento/ e informe o processo TJ/AM 2015/002657 e o código 08J99VQQ.



CRONOGRAMA	DAS AÇÕES DE	AUDITORI	A DE A	COMF	PANHA	AMEN	TO DI	E ATC	S DE	GES	ΓÃO –	2015	
	MÊS												
AUDIT	Jan	Fe	Ма	Ab	Ма	Jun	Jul	Ag	Se	Ou	No	De	
		V	r	r	i			0	t	t	V	z	
Gestão de	Gestão de Recursos		X	x	х	x	x	Х	х	Х	x	x	х
Humanos		X											
Gestão de Infraestrutura e		-	X	x	X	x	X	X	X	X	x	x	_
Logística													
Gestão	Almoxarifad	-	_	X	_	_	X	_	x	X	×	X	х
Patrimonial	0												
	Patrimônio	-	X	X	X	X	Х	-	-	X	-	-	X
Gestão Cor													
Suprimento de Bens e		-	X	X	-	X	X	-	X	Х	-	X	X
Serviços													
Acompanhamer													
mentação	de	X	X	X	X	X	X	X	X	Х	X	X	X
Recomendações													

6. CONCLUSÃO

As auditorias internas no exercício de 2015 poderão ser alteradas, em decorrência de pedidos específicos da Presidência do Tribunal ou do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), além de ocorrências motivadas por circunstâncias excepcionais (denúncia, divulgação em imprensa, etc.).

As demais atribuições afetas a Secretariaria do Controle Interno serão objeto de análise, levantamento, fiscalização ou monitoramento no decorrer do ano e conforme determinação da alta administração ou necessidade do Tribunal.

A título de controle preventivo, serão acompanhados alguns processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais e contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação.



Os relatórios de Auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor auditado, serão apresentados e submetidos à aprovação superior, que verificará a pertinência da recomendação, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Dessa forma, submeto este plano anual de auditoria ao conhecimento e aprovação da Excelentíssima Senhora Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Manaus, 30 de janeiro de 2015.

Alessandra Gonçalves Corrêa

Secretária de Controle Interno - SCCIGAF

Luciano Lucena de Medeiros

Coordenador de Acompanhamento de Atos de Gestão - SCCIGAF