

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Assessoria Técnica de Controle Interno

Plano Anual de Auditoria Interna - 2021

01. A Assessoria Técnica de Controle Interno – ASTECIN submete à apreciação da Presidência do Tribunal o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2021, em obediência ao art. 5º, da Resolução n. 1.022/2015 – TJAP. Está prevista a realização de cinco (05) auditorias, sendo quatro (04) originadas de demandas internas e uma (01) decorrente de participação em auditoria externa.

02. Os objetos das auditorias foram escolhidos segundo critérios de importância para os objetivos da Casa, fragilidade nos controles internos, e materialidade.

03. De forma geral, o objetivo das auditorias é identificar se as unidades administrativas do Tribunal conhecem os riscos a que suas atividades estão vinculadas, estudam as probabilidades de ocorrência dos riscos e adotam as medidas capazes de mitigá-los. Neste caso, a auditoria deve identificar de que forma os riscos impactam os objetivos organizacionais e se as Unidades Administrativas estão ou não adotando as medidas capazes de diminuir o impacto dos riscos.

04. Por conseguinte, a auditoria deve atentar para as seguintes questões:

a) de que forma, o objeto estudado impacta os objetivos institucionais do Tribunal;

b) se a Unidade Administrativa conhece os riscos a que o objeto estudado está envolvido e se adota os mecanismos capazes de diminuir sua incidência;

c) se na consecução do objeto estudado, a Unidade Administrativa atende à legislação pertinente;

d) se o patrimônio da instituição envolvido no objeto estudado está devidamente protegido.

05. As auditorias a serem desenvolvidas estão discriminadas conforme decisões internas e aquelas decorrentes de participação em auditorias externas, principalmente do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP), se houver.

Auditorias Internas

06. Auditoria da Gestão de 2020

6.1. **Justificativa** – A realização de auditoria de gestão cumpre do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP), conforme os arts. 8º a 11 da Decisão Normativa n. 016/2020 O TCE/AP.

6.2. **Extensão** – A auditoria deve realizar um breve estudo sobre a questão orçamentária e financeira; analisar questões de legalidade e economicidade; confiabilidade e efetividade dos controles internos; e breve estudo sobre o desempenho da gestão.

6.3. **Metodologia** – Será utilizada a análise documental das demonstrações contábeis, relatórios financeiros, e dos controles internos; serão procedidos, ainda, procedimentos analíticos sobre o desempenho do Tribunal.

6.4. **Cronograma** – Essa auditoria será realizada em fevereiro/2021.

6.5. **Resultados esperados** – Com o trabalho de auditoria, espera-se fomentar a governança pública, promover melhorias na transparência pública, induzir a gestão para resultados, e emitir parecer sobre as contas a serem julgadas pelo TCE/AP.

07. **Auditoria em Gestão Patrimonial**

7.1. **Justificativa** – De acordo com o Balanço Patrimonial do Tribunal do exercício de 2019, o patrimônio Imobilizado da instituição era de R\$ 82.981.814,37, que se dividia quase que igualmente entre bens móveis e imóveis. Esse fato demonstra a materialidade do objeto. De igual modo, desde 2016, o Tribunal não elabora o Inventário Patrimonial Anual, em conformidade com a legislação, o que demonstra a fragilidade do controle. Não se identificou no âmbito estadual legislação específica sobre Administração Patrimonial. Internamente essa questão está regulamentada pela Instrução Normativa n. 002/2011-GP, que não contempla todas as ações estabelecidas em norma federal nem aquelas entendidas como boas práticas. Tal fato demonstra a necessidade de alteração da norma interna sobre administração patrimonial.

7.2. **Extensão** – O trabalho de auditoria deverá averiguar ações fundamentais da administração patrimonial, tais como recebimento, tombamento, transferências, inventários, e principalmente o Sistema de Gestão Patrimonial – SGP, implantado no Tribunal nos meados de 2003. Será analisado principalmente, mas não apenas, o exercício de 2020.

7.3. **Metodologia** – A auditoria será desenvolvida com a execução das técnicas de Observação e Análise Documental das ações do Patrimônio, bem como de análise do Sistema de Gestão Patrimonial – SGP.

7.4. **Cronograma** – Essa auditoria está prevista para ser realizada no mês de abril/2021.

7.5. **Resultados esperados** – Ao final da auditoria, poderão ser estabelecidas as seguintes recomendações: nova sistemática de ação do Patrimônio; retirada do Patrimônio do Tribunal de bens e equipamentos antieconômicos e inservíveis; melhorias no Sistema de Gestão Patrimonial – SGP.

08. **Auditoria em qualidade da fiscalização de contratos**

8.1. **Justificativa** – Uma grande parte das Despesas Correntes do Tribunal se refere a contratos celebrados com terceiros para a realização de serviços de interesse desta Casa. Esse fato estabelece a necessidade de se identificar em que medida os objetos estão sendo realizados conforme os contratos, o que remete à questão da qualidade da fiscalização.

8.2. **Extensão** – Serão analisados os processos de pagamentos e os respectivos boletins de fiscalização, nos exercícios de 2020 até maio/2021.

8.3. **Metodologia** – O trabalho utilizará, principalmente, a análise documental e procedimentos analíticos dos processos de pagamentos e fiscalização utilizados.

8.4. **Cronograma** – A auditoria será realizada no mês de agosto/2021.

8.5. **Resultados esperados** – Espera-se a melhoria dos trabalhos e boletins de fiscalização dos contratos mantidos pelo Tribunal, que assegurem a qualidade da informação e devida gestão contratual.

09. **Auditoria em Gestão de Pessoas**

9.1. **Justificativa** – No Tribunal, a despesa total com Pessoal representa, pelo menos, 87% do orçamento da Casa. Tal materialidade exige que se averigüe se as alterações funcionais e as respectivas mudanças na remuneração dos servidores guardam conformidade com a legislação e garantem aderência com os documentos funcionais.

9.2. **Extensão** – A auditoria deve se restringir a análise das alterações funcionais que fundamentam a alteração da remuneração de servidores.

9.3. **Metodologia** – Será realizada análise documental sobre os servidores que tem competência para inserção de alterações, os documentos que fundamentam as alterações, e as respectivas mudanças na remuneração.

9.4. **Cronograma** – Essa auditoria será realizada nos meses de setembro e outubro/2021.

9.5. **Resultados esperados** – A auditoria deve promover melhorias nas ações de registros funcionais e respectivas mudanças na remuneração de servidores.

Auditoria em conjunto com parceiro externo

10. Auditoria de Avaliação da Política de Acessibilidade

10.1. **Justificativa** – Essa será uma Ação Coordenada de Auditoria a ser realizada em conjunto com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

10.2. **Extensão** – No âmbito do Tribunal, essa auditoria deve abranger, principalmente, os maiores equipamentos sociais postos à disposição da sociedade local.

10.3. **Metodologia** – Será utilizada a técnica de Observação e a aplicação de questionários.

10.4. **Cronograma** – A auditoria será realizada nos meses de julho a setembro/2021.

10.5. **Resultados esperados** – Identificar o grau de acessibilidade do Tribunal e, se for o caso, propor medidas a fim de promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas com deficiência.

11. Considerando os objetos e os locais de auditoria, a princípio, não será necessária a concessão de diárias nem o pagamento de gratificação de deslocamento de servidores.

12. Essas são as propostas do Controle Interno para as auditorias a serem realizadas no exercício de 2021.

Macapá, 01 de fevereiro de 2020.

Atenciosamente,

Paulo Sérgio Alves Bezerra
Controle Interno

Rilda da Graça Lobato
Analista Judiciário

Rafael dos Santos Flexa
Analista Judiciário

Marina Benarrós Mello Maués
Analista Judiciário