



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Gabinete da Presidência  
Fls. 138  
P.A. Processo N°  
2474/2016

PORTARIA N.º 46853/2016-GP

A Desembargadora SUELI PEREIRA PINI, *Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá*, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, inciso XXII, do Regimento Interno, e tendo em vista o contido no P.A. N° 002474/2016 - SG,

RESOLVE:

PUBLICAR o PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, para o exercício de 2016, conforme determinação do Conselho Nacional de Justiça e anexos I e II.

Publique-se.  
Dê-se ciência.  
Cumpra-se.

Macapá, em 07 de março de 2016

Desembargadora SUELI PEREIRA PINI  
*Presidente*

PUBLICADO NO DJE N° 244  
de dia 09/03/2016

*Marcelo*  
Marcelo Marinho Branco  
Técnico Judiciário - Matr. 2760  
Gabinete da Presidência/TJAP



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

## ANEXO I – PORTARIA Nº 46853/2016-GP DIRETRIZES

### I - INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, exercício de 2016, tem por escopo apresentar a Alta Gestão o cronograma das auditorias que serão realizadas nas Unidades Administrativas desta Corte, compreendendo a realização de Planejamento, Execução e a Elaboração de Relatórios que apresentarão a conclusão dos trabalhos realizados e as sugestões e recomendações à Alta Gestão para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades administrativas que compõem este Egrégio Tribunal, com o intuito de mitigar os riscos, orientação e controle.

### II - DA AUDITORIA INTERNA

A atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e exerce papel indispensável à avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, tendo como resultado a apresentação de recomendações para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do desempenho organizacional e de proposições de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão.

A Auditoria Interna tem como finalidade fortalecer a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos, visando à eficiência, economicidade, eficácia e gestão das ações administrativas, sendo realizada por amostragem e desta forma identificando o objeto a ser auditado e após levantamentos propor as sugestões e recomendações à Alta Administração.

### III - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna, foi elaborado conforme procedimentos internos e diretrizes adotadas pela Administração Pública e de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna de Longo Prazo (Quadriênio 2014 a 2017) e Manual de Procedimentos de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça, tendo em vista a previsão de capacitação e Ações Coordenadas de Auditoria, assim como nas necessidades internas de acordo com as observações que foram sendo efetuadas pelo Controle Interno.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Ø efetivo da auditoria;
- Ø necessidades da instituição;
- Ø atendimento às solicitações internas;
- Ø materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Ø observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- Ø fragilidade nos controles internos.

Com base no exposto, e, considerando a relevância de risco de cada área,



foram selecionadas as seguintes áreas para serem alvo de auditoria no exercício de 2015: de licitação, Gestão de Pessoas, Patrimonial/Tecnologia da Informação, além das áreas correlacionadas às referendadas.

Com base no exposto, e, considerando a relevância de risco de cada área, foram selecionadas as seguintes áreas para serem alvo de auditoria no quadriênio de 2014 a 2017:

1. Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial;
2. Gestão de Tecnologia da Informação;
3. Gestão de Recursos Humanos, incluindo Passivos principalmente;
4. Gestão das Contratações com ênfase de terceirizações e tecnologia da informação;
5. Gestão de Obras e Construções;
6. Avaliação de Controles Internos e as suas interligações
7. Auditorias Coordenadas pelo CNJ
8. Sistemas de Registro de Preços

#### IV - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2016, terão como destaques os pontos abaixo:

- Ø a correta aplicação dos recursos públicos;
- Ø a proteção sistemática do patrimônio desta Corte;
- Ø a constatação de que a Legislação atinente ao setor público, estão sendo observadas pelos setores auditados deste Tribunal, bem como as normas internas.
- Ø Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.

Diante disso, dividiram-se os trabalhos a serem desenvolvidos no ano em curso em duas partes, na forma a seguir:

1. Ações Coordenadas de Auditorias compartilhadas com o Conselho Nacional de Justiça - CNJ
  - 1.1 A ser definida pela Secretaria de Controle Interno - CNJ
2. Ações de Auditorias Planejadas e Executadas pela Unidade de Controle Interno
  - 2.1 Que constam no Anexo I deste Plano.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

3. Apoio ao Controle Externo: TCE/AP e CNJ

4. Inspeções e Fiscalizações Pontuais de acordo com as necessidades da Administração e/ou Observações da Unidade de Controle Interno.

#### V - CONSIDERAÇÕES GERAIS.

O presente Plano Anual de Auditoria foi elaborado de forma a ser cumprido na íntegra, porém poderá ser modificado e alterado de acordo com as disponibilidades de tempo para o cumprimento do cronograma e necessidades da Administração. O PAINT é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos pela equipe do Controle Interno e alinhado ao Plano de Auditoria Interna de Longo Prazo. Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou elástico em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator externo e/ou interno que prejudique a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao TCE ou ao Conselho Nacional de Justiça e outros atendimentos de acordo com a Administração e fatos não previstos. Ou de acordo com as solicitações ou pedidos específicos dos Gestores deste Tribunal.

Os Relatórios de Auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor auditado, serão encaminhados e submetidos à aprovação superior, que, após apreciação, verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para todo o Tribunal.

Macapá, em 07 de março de 2016.

  
Desembargadora SUELI PEREIRA PINI  
Presidente



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

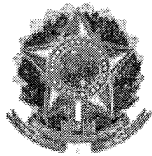
Coordenador da Presidência  
Fls. 158  
P.A. Protocolada nº  
24711/2016

ANEXO II – PORTARIA Nº 46853/2016-GP  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA - PAA 2016

nº	Descrição da Ação	Risco e Relevância	Classificação da Auditoria	Objetivo	Escopo	Data (início e término)	Previsão da Equipe
01	<b>Área Auditada:</b> Gestão de Compras e Contratações  <b>Conhecimento Específico:</b> Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e Lei Complementar 123/2006 e legislação Correlatas	<b>Risco:</b> Impropriedades no Procedimento Licitatório que remetem à aplicação de recursos públicos.  <b>Relevância:</b> Cumprimento das formalidades e legislação e avaliação dos controles internos existentes.	Auditoria de Gestão	<b>Objetivo:</b> Avaliação de Controles Internos – Riscos e Controles	<b>Escopo:</b> Auditoria na área de gestão de compras e contratações com ênfase na gestão de riscos e controles internos	<b>Data:</b> Março a Dezembro de 2016	04 servidores
02	<b>Área Auditada:</b> Folha de Pagamento	<b>Risco:</b> existência de parcelas indevidas na folha de pagamento;  <b>Relevância:</b> Cumprimento das Normas e legislação Aplicáveis.	Auditoria Operacional	<b>Objetivo:</b> Avaliar a regularidade das parcelas que compõem a folha de pagamento e possibilitar o acompanhamento de alterações pecuniárias.	<b>Escopo:</b> A análise será na totalidade dos servidores efetivos, comissionados e requisitados, tomando como base um mês de referência a ser definido na fase de planejamento.	Março a Dezembro de 2016	03 servidores
03	<b>Área Auditada:</b> Auditoria de bens patrimoniais  <b>Conhecimentos Específicos:</b> Legislação e Boas Práticas de Gestão de Material e Patrimônio	<b>Risco:</b> inobservância dos procedimentos normativos e alocações de bens indevidas	Auditoria Operacional	<b>Objetivo:</b> Detectar a observância às normas e procedimentos específicos referente à classificação, uso, conservação, movimentação, guarda e segurança dos bens patrimoniais por todos os setores onde estejam lotados.	<b>Escopo:</b> Analisar os controles internos administrativos e contábeis, assim como a verificação física e localização do bens móveis e imóveis do TJAP e processo e práticas de gestão de material e patrimônio.	Agosto a Dezembro/ de 2016	03 servidores
04	<b>Área Auditada:</b> Gestão de Contratos  <b>Conhecimentos Específicos:</b> Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata; Manual de Gestão de Contratos CNJ.	<b>Risco:</b> Inobservância das normas de gestão de contratos e das cláusulas contratuais.  <b>Relevância:</b> Cumprimento de formalidades e preceitos legais e atingimento do objetivo do contrato	Auditoria de Gestão	<b>Objetivo:</b> Avaliação da existência e efetividade de controles internos nos processos de trabalho unidade	<b>Escopo:</b> Serão analisadas as rotinas e processos de trabalho da unidade, de forma a identificar e avaliar os controles existentes.	Agosto a Dezembro de 2016	04 servidores

Macapá, em 07 de março de 2016

Desembargadora SUELI PEREIRA PINI  
Presidente



# Poder Judiciário Malote Digital

Impresso em: 11/03/2016 às 10:16

## RECIBO DE ENVIO

**Documento:** 46853 - Plano Anual de Auditoria Interna TJAP 2016.pdf  
**Código de rastreabilidade:** 8032016302352  
**Remetente:** Gabinete da Presidência  
 Marcelo Marinho Branco  
**Data de Envio:** 11/03/2016 10:16:10  
**Assunto:** Segue cópia da PORTARIA Nº 46853/2016-GP.

Destinatários	Data Leitura	Lido Por
Gestão Estratégica (TJAP)		
Secretaria de Gestão Processual Eletrônica (TJAP)		
Secretaria Executiva da Escola Judicial (TJAP)		
Departamento de Sistemas (TJAP)		
Departamento de Gestão de Pessoas (TJAP)		
Gabinete da Presidência (TJAP)		
Secretaria Especial de Precatórios (TJAP)		
Comitê Gestor de Doações - CNJ (TJAP)		
Departamento de Contabilidade (TJAP)		
Gabinete da Vice-Presidência (TJAP)		
Secretaria da Corregedoria (TJAP)		
Astecin - Assessoria Técnica de Controle Interno (TJAP)		
Divisão de Microinformática do 1º Grau (TJAP)		
Departamento de Convênios e Contratos (TJAP)		
Núcleo de Assistência ao Sistema Penitenciário (TJAP)		
Gabinete da Corregedoria (TJAP)		
Gabinete da Diretoria Geral (TJAP)		
Ascom - Assessoria de Comunicação (TJAP)		
Divisão de Telecomunicações (TJAP)		
Departamento Administrativo (TJAP)		
Assessoria Jurídica da Vice-Presidência (TJAP)		
Asplan - Assessoria de Planejamento e Organização (TJAP)		
Mutirão Carcerário - TJAP (TJAP)		
Divisão de Microinformática do 2º Grau (TJAP)		
Diretoria Departamento de Informática e Telecomunicações (TJAP)		
Departamento de Orçamento e Finanças (TJAP)		

### REMESSA

Nesta data remeto os presentes autos à ASTECIN, para providências, inclusive para indicar ao DESIS sobre a divulgação do plano anual no portal do TJAP.

Macapá - AP, 11/03/2016.

**MARCELO MARINHO BRANCO**  
 Técnico Judiciário/Gabinete da Presidência

Imprimir

### ASTECIN TERMO DE RECEBIMENTO

Nesta data recebo os autos do(a):

Gabinete da Presidência

Macapá-AP 11/03/16

Tiago

ago Martins dos Santos  
 Bolsista/TJAP