

Aprova o Plano Anual de Auditoria do Serviço de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região para o exercício 2017.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 171, de 1º de março de 2013, do Conselho Nacional de Justiça;

**R E S O L V E,**

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma do anexo desta Portaria, o Plano Anual de Auditoria do Serviço de Controle Interno - SCI deste Regional para o exercício 2017.

**Parágrafo único.** As datas de realização das auditorias poderão sofrer alterações para adequação do calendário às demandas extraordinárias ocorridas no exercício.

**Art. 2º** As auditorias terão como foco a análise e avaliação de dados, sistemas, procedimentos, documentos e processos, à luz das normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis, bem como da interpretação que lhes são dadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**Parágrafo único.** A abrangência dos exames, a formação das equipes e outros aspectos operacionais das auditorias serão definidos durante a fase de planejamento de cada trabalho.

**Art. 3º** O Serviço de Controle Interno encaminhará relatório preliminar de auditoria à unidade administrativa auditada, que terá prazo fixado pelo titular do SCI para apresentar informações ou justificativas em relação a eventuais fatos apurados.

**Art. 4º** Após a análise da manifestação da unidade administrativa auditada será elaborado o relatório final de auditoria, a ser submetido à apreciação da Presidência.

**Art. 5º.** Publique-se no Boletim Interno e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Firmado por Assinatura Eletrônica(Lei nº 11.419/2006)  
**Nery Sá e Silva de Azambuja**  
Desembargador Presidente

## ANEXO I - Portaria TRT GP n. 17/2016

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA - EXERCÍCIO 2017

## MAPA DE AÇÕES - AUDITORIAS PROGRAMADAS

ITEM	AUDITORIAS PROGRAMADAS	PERÍODO	UNIDADE RESPONSÁVEL
1	Analisar a regularidade das averbações de tempo de serviço processadas pelo Tribunal, os controles internos inerentes ao processo administrativo de averbação e os reflexos do tempo averbado *	09/01/2017 a 28/04/2017	SAP
2	Auditoria no sistema corporativo interno utilizado na gestão da folha de pagamento *	12/12/2016 a 28/04/2017	SATI
3	Auditoria na distribuição e controle de estoque de bens *	23/01/2017 a 28/04/2017	SAOB
4	Auditoria na execução dos projetos estratégicos *	09/01/2017 a 28/04/2017	SAG
5	Auditoria nas contas do exercício de 2016	03/04/2017 a 30/06/2017	SCI
6	Levantamento para conhecimento dos principais processos de trabalho e controles internos das áreas de aquisição de bens e contratação de obras e serviços, bem como identificação dos riscos relacionados	02/05/2017 a 30/11/2017	SAOB/SAG
7	Levantamento para conhecimento dos principais processos de trabalho e controles internos da área de gestão de pessoal, bem como identificação dos riscos relacionados	02/05/2017 a 30/11/2017	SAP
8	Levantamento para conhecimento dos principais processos de trabalho e controles internos da área de gestão de tecnologia da informação, bem como identificação dos riscos relacionados	02/05/2017 a 30/11/2017	SATI

\* Auditorias que constaram do PAA 2016 mas não foram executadas.

## ANEXO II - Portaria TRT GP n. 17/2016

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA - EXERCÍCIO 2017

## MAPA DE AÇÕES - ATIVIDADES PERMANENTES

ITEM	ATIVIDADES PERMANENTES	PERÍODO	UNIDADE RESPONSÁVEL
1	Monitoramento e atendimento de demandas externas provenientes do CNJ, CSJT e TCU	Permanente	Todas
2	Acompanhamento e harmonização da interpretação da legislação e dos atos normativos e respectiva orientação normativa para as unidades auditadas	Permanente	Todas
3	Acompanhamento da implementação das recomendações decorrentes das ações de controle	Permanente	NAUD
4	Análise e emissão de parecer quanto à legalidade em processos de aposentadoria, pensão e suas alterações, e ainda quanto aos atos de admissão	Permanente	SAP
5	Monitoramento da divulgação das informações relativas a pessoal na <i>homepage</i> "transparência"	Permanente	SAP
6	Monitoramento da divulgação das informações relativas à gestão orçamentária e financeira e das referentes aos empregados de empresas terceirizadas na <i>homepage</i> "transparência"	Permanente	SAG
7	Monitoramento da divulgação das informações relativas a gestão orçamentária e financeira, diárias e passagens, suprimento de fundos, obras e relatório de gestão fiscal na <i>homepage</i> "contas públicas"	Permanente	SAG
8	Monitoramento da divulgação relativa a veículos na <i>homepage</i> do Tribunal	Permanente	SAG
9	Acompanhamento e análise dos registros contábeis	Permanente	SAG
10	Monitoramento da divulgação das licitações, atas de registro de preço, compras e penalidades aplicadas, na <i>homepage</i> "contas públicas"	Permanente	SAOB
11	Monitoramento do cadastramento dos contratos e outros ajustes no SIASG e na <i>homepage</i> "contas públicas"	Permanente	SAOB
12	Revisão e assinatura do Relatório de Gestão Fiscal	Quadrimestral	SCI/SAG
13	Elaboração do Relatório Anual de Atividades	1º/fev a 5/fev	SAP/SATI/SAOB/SAG
14	Revisão e consolidação do Relatório Anual de Atividades	10/fev a 12/fev	SCI/NAUD
15	Elaboração de proposta do PAA/2018	3/nov a 17/nov	SAP/SATI/SAOB/SAG
16	Coordenação e consolidação do PAA/2018 e elaboração do Plano de Capacitação para o exercício de 2018	3/nov a 30/nov	SCI/NAUD
17	Acompanhamento do encerramento do exercício	4/jan a 5/jan e de 20/dez a 31/dez	SAG