



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MATO GROSSO – TRE- MT  
COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA – CCIA  
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO - SAOG

## **PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO “PAF - 2017”**

2017

## SUMÁRIO

I – APRESENTAÇÃO .....	3
II - RECURSOS HUMANOS E MATERIAS.....	4
III - TÉCNICAS A SEREM EMPREGADAS.....	5
IV – COMPETENCIA REGIMENTAL DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO .....	5
V – AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PARA 2017 .....	6
VI – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....	7
VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	9

## **I – APRESENTAÇÃO**

O Artigo 70 da nossa Carta Magna preconiza que “A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder”.

Para dar cumprimento ao mandamento legal da nossa Carta Constitucional, o Conselho Nacional de Justiça editou normas que buscam promover a padronização e a busca da excelência nos métodos, critérios, conceitos e forma de atuação das unidades de controle interno e auditoria, no Poder Judiciário.

Em atendimento ao previsto nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça – CNJ nº 86/2009, 171/ 2013, e Parecer CNJ nº 02/2013 que dispõem, respectivamente, sobre a organização e funcionamento das unidades de controle interno, sobre normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização, no âmbito do Poder Judiciário, e acerca da promoção de ações para padronizar procedimentos de controle interno e auditoria, a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deste Regional, através desta Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão formalizou o processo de trabalho fiscalização que foi aprovado por meio da Portaria TRE-MT nº 448 de 23 de outubro de 2014.

Neste ano de 2016 esta Unidade encampou discussão dentro da Gestão do TRE/MT com o objetivo principal de difundir a necessidade de melhor definir o seu campo de ação, o seu desenho institucional e uma melhor forma de atuação.

Para o ano de 2017 esta Unidade busca angariar expertise na atuação proativa sem ferir a independência e os demais princípios impostos à atuação de Unidades de Controle Interno, tal lesão faria as próprias ações desta Unidade constituírem-se em ato irregular, passíveis de repreensões por parte dos órgãos superiores de controle, como CNJ, TSE e TCU.

Nessa perspectiva, apresentamos o presente planejamento das fiscalizações para o exercício de 2017, a ser executado por esta Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão. A qual tem como principal meta a produção de banco de dados com informações que embasem e possam repercutir nas ações ora propostas, assim como atuar na qualidade de agente indutor de mudança institucional, sem alterar a forma de ação proativa.

## **II - RECURSOS HUMANOS E MATERIAS**

Para a realização das atividades programadas a Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão contará em 2017 com a seguinte equipe, incumbindo a liderança das atividades à servidora titular da Seção:

Cargo	Quantidade	Função
Analista Judiciário – Contabilidade	01	FC-6
Analista Judiciário – Judiciária	01	FC-2
Estagiário de Ciências Contábeis	01	Aprender/Apoiar

Recursos materiais e tecnológicos:

Equipamentos de informática: dois microcomputadores e uma impressora (compartilhada com outras seções). Acesso à Internet/Intranet, bem como aos sistemas informatizados do TRE/MT, realizando parte de seus trabalhos com base nas informações coletadas do banco de dados desses sistemas.

Estimativa de custos das fiscalizações:

Não há custos extraordinários estimados, em razão da aplicação de recursos materiais e humanos ordinariamente aplicados nas atividades da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria. Custos adicionais serão necessários para a qualificação continuada da equipe técnica.

### III - TÉCNICAS A SEREM EMPREGADAS

Os trabalhos serão executados observando-se as técnicas de auditoria, inclusive, com base em seleção de amostras, obtidas conforme cada caso, nos termos do art. 54 da Resolução CNJ nº 171/2013. Buscando-se o enfoque preventivo por meio de auditoria contínua<sup>1</sup>.

Auditoria contínua é um método usado para realizar avaliações de controles e riscos em bases contínuas e informatizadas, mediante extração, análise e depuração desses dados. Utiliza-se de métodos computacionais diversos, de forma a tornar o trabalho convencional de auditoria mais abrangente e tempestivo. Otimizando e maximizando resultados por meio da atuação concomitante, fora da linha do processo.

### IV – COMPETENCIA REGIMENTAL DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO

O art. 15 da Resolução TRE-MT nº 485/2002 (Regimento Interno da Secretaria) elencou as ações que competem a esta Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão acompanhar e orientar a gestão subsidiando os dirigentes na tomada de decisão, conforme a seguir:

**“Art. 15** – Compete à Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão:

I – executar as atividades de análise e de orientação, ao avaliar os procedimentos licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades e os contratos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa e eficiência;

II – verificar a exatidão e a suficiência dos dados relativos à admissão, desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões;

III – executar as atividades de análise, manifestando-se nos procedimentos administrativos que tratam de requisições de servidores para prestarem serviços à Justiça Eleitoral, bem como atuar conforme critérios da lei nos procedimentos pertinentes à designação e/ou nomeação de Escrivães Eleitorais e de Chefes de Cartórios;

IV – manter-se atualizada sobre os valores instituídos para o pagamento de *jetons*, bem como de outros relativos às gratificações eleitorais destinadas a magistrados e aos representantes do Ministério Público (e de seus respectivos substitutos) que atuam na Justiça Eleitoral;

V – manter atualizada a legislação, valores e/ou base de cálculo aplicados para as concessões de todos os benefícios ao servidor, incluindo outras como o pagamento de diárias, serviços extraordinários etc.;

---

<sup>1</sup> Doc. eletrônico nº 119335/2016.

VI – atualizar trimestralmente, ou sempre que houver alteração, a relação de cargos, nomes dos ocupantes, data da posse e número do CPF das autoridades indicadas no *caput* do artigo 6º da IN/TCU n.º 05/94 ou por outra que vier a substituir esta;

VII - verificar o cumprimento da exigência de entrega à Secretaria de Recursos Humanos das declarações de bens e rendas das autoridades e servidores do Tribunal Regional Eleitoral, na forma prevista em lei e em instruções baixadas pelo TCU;

VIII - acompanhar auditorias operacionais na área de pessoal, assim como promover diligências para que os responsáveis ajustem o ato às normas em vigor;

IX – atuar para o atendimento às decisões emanadas pelo Tribunal de Contas da União, inclusive atentando para o atendimento de diligências suscitadas pelo órgão de Controle Externo, nos assuntos relacionados com a Seção;

X – encaminhar pedido e acompanhar os processos de tomadas de contas especiais, observando a eventual apuração de responsabilidade de todo aquele que der causa a perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou de responsabilidade da União;

XI – organizar ementário de legislação atinente a licitação, contratos administrativos, administração e controle de bens patrimoniais (outorga, alienação, desaparecimento de bens públicos etc.), admissão, desligamento, aposentadoria, pensões, requisições e afastamentos de servidores;

XII – executar outras atribuições determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada."

## **V – AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PARA 2017**

A definição das ações que necessitam que os controles implementados pela Administração sejam avaliados prioritariamente, considerou as áreas acima e decorreu de julgamento próprio que considerou, na medida do possível, as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco. Mas ponderou, sobretudo, a capacidade técnica qualitativa e quantitativa de pessoal.

Considerou também, o momento atual em que esta Unidade busca angariar expertise na atuação da qualidade de agente indutor de mudança institucional, mantendo a forma proativa e sem ferir a independência e os demais princípios impostos à atuação de Unidades de Auditoria e Controle Interno.

Dessa forma, tem como meta inicial a estruturação do processo de trabalho que embase as auditorias contínuas, produzindo banco de dados com informações que possam repercutir nas ações ora propostas.

## VI – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Número	AÇÃO	ESCOPO	JUSTIFICATIVA	Força de Trabalho	Período Estimado	Dias Úteis
01	Estruturar o processo de trabalho	Estruturar o processo de trabalho que embasem as auditorias contínuas. (desenho e manualização)	Necessidade de definição de escopo, entradas e saídas, fluxogramas e artefatos atinentes ao processo de trabalho.	1 (09/01 a 18/01) e (12/02 a 28/02) 2 (19/01 a 10/02) e (01 a 31/03)	Janeiro/fevereiro/março	18
						40
02	Processos de Requisição	Planejar Auditoria Contínua nos processos de Requisição.	Necessidade de escolher a fonte dos dados. Métricas. Questões de auditoria. Automação. Ponto de controle a ser testado.	1 (10/04 a 23/04) 2 (01/03 a 09/04) e (24 a 30/04)	Março/abril	06
						27
03	Apoio à elaboração do Relatório de Gestão	Preparar informações, relativas à SAOG, para subsidiar o RG.	Atendimento às normas do TCU.	1 (01/04 a 30/04)	Abril	15
04	Execução da Auditoria Contínua em Requisições	Executar Auditoria Contínua em 100% das Requisições e Relatar resultados à Presidência, <b>mensalmente</b> .	Monitoramento será realizado continuamente, casos com indícios de discrepâncias terão tratamento aprofundado com análise crítica de dados. Após debate com o dono do risco, os resultados e opinião serão reportados à Presidência.	2	Maio a dezembro de 2017	
05	Planejar Auditoria Contínua no Orçamento	Planejar Auditoria Contínua de forma a monitorar os atos e fatos relacionados à gestão orçamentária.	Necessidade de escolher a fonte dos dados. Métricas. Questões de auditoria. Automação. Ponto de controle a ser testado.	1 (10/04 a 23/04) 2 (01/03 a 09/04) e (24 a 30/04)	Abril/maio	8
						30
06	Executar Auditoria Contínua na Gestão Orçamentária	Avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos relacionados à gestão orçamentária. Relatar	Monitoramento será realizado continuamente, casos com indícios de discrepâncias terão tratamento aprofundado com análise crítica de dados. Após debate com o	2	Junho a dezembro de 2017	

		resultados à Presidência, <b>bimestralmente</b> .	dono do risco, os resultados e opinião serão reportados à Presidência.		
07	Acompanhar e monitorar deliberações do TCU e CNJ	Acompanhar e monitorar o atendimento das deliberações do TCU e CNJ, reportando periodicamente resultados à Presidência.	Possuir condições para emissão de opinião sobre tais deliberações. Atuando proativamente conforme a demanda.	2	Decorrer do ano de 2017
08	Acompanhar e monitorar atendimento às normas correlatas ao TRE/MT	Acompanhar e monitorar o atendimento das normas que impõem rotinas administrativas, reportando periodicamente resultados à Presidência.	A exemplo da Resolução CNJ 102/2009 – publicidade da gestão orçamentária.	2	Decorrer do ano de 2017
09	Atos de admissão e de concessão	Emitir parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e de concessão cadastrados pela unidade de pessoal no SISAC, enviando-os ao TCU.	IN 55/2007/TCU	2	Decorrer do ano de 2017
10	Consultorias	Responder às consultas realizadas pela Presidência deste Tribunal.	Conforme princípios e normas de auditoria.	2	Decorrer do ano de 2017
11	Capacitações	Realizar as capacitações planejadas no PAe nº 8512/2017.	Necessidade de segurança ao executar as ações planejadas.	2	Decorrer do ano de 2017
12	Elaboração do PAF/2018 e PFLP	Definir as atividades a serem executadas em 2018, bem como as de longo prazo.	Normas de auditoria.	1	Novembro
13	Elaboração do RAFINT/2017	Relatar as atividades desenvolvidas em 2017, detalhando o atendimento ao PAF/2017.	Normas de auditoria.	1	Dezembro



## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

No decorrer do exercício, poderão haver alterações no cronograma de execução dos trabalhos, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, licenças, folgas compensatórias, trabalhos especiais, atendimento ao TCU e a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, viagens a serviço da Justiça eleitoral, carência de pessoal e outros fatos não previstos.

À apreciação superior.

Cuiabá/MT, 28 de novembro de 2016.

**Marley Oliveira Santos**

Chefe da Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão