



MATRIZ DE PROCEDIMENTOS

AVALIAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO

Questão de auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informação	Procedimentos	Possíveis Achados
1 – As características da unidade de controle interno atendem aos preceitos normativos e jurisprudenciais?	<ul style="list-style-type: none"> • Ato que criou a unidade de controle interno; • Regulamento da Secretaria do Tribunal/Conselho; • Regulamento da unidade de controle interno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluções CNJ nº 70/2009 e nº 86/2009; • Boletins internos; • Diário Oficial; • Acórdãos da Corte de Contas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar se existe lei, decreto ou ato normativo interno que criou a unidade de controle interno (P16.1); 2. Informar se a Estrutura de controle interno está vinculada à Presidência do Tribunal/Conselho (P16.1) e (P16.2); 3. Informar se existe normativo interno que defina as competências da unidade de controle interno (P16.5) e (P16.13). 	
2 – A unidade de controle interno posiciona-se em qual nível hierárquico e divide-se em quantos níveis hierárquicos?	Ato que criou a unidade de controle interno; Regulamento da Secretaria do Tribunal/Conselho.	Resolução CNJ nº 86/2009; e Diário Oficial.	1. Realizar comparativo entre o nível hierárquico da unidade de controle interno e os níveis hierárquicos das diversas unidades orgânicas do Tribunal/Conselho, inclusive comparar os níveis hierárquicos inferiores das unidades comparadas (Ex. Secretaria/Coordenadoria/Seção) aos níveis hierárquicos da unidade de controle interno.	

3 – A comunicação dos achados da unidade de controle interno é feita diretamente a qual autoridade do tribunal/conselho?	Despachos de rotinas.	Agendas do Presidente do Tribunal/Conselho, Secretário-Geral e Diretor-Geral.	1. Informar a qual autoridade do tribunal/conselho é feita a comunicação dos “achados” da unidade de controle interno (Presidente, Secretário-Geral ou Diretor-Geral).	
4 – A unidade de controle interno tem Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAAA) aprovado pelo Presidente do Tribunal?	Ato que aprovou o PAAA.	Plano Anual de Atividades de Auditoria.	1. Informar se houve aprovação do PAAA no exercício de 2010, 2011 e 2012 (P16.13) e (P16.15).	
5 – A unidade de controle interno realizou atividades de auditoria em quais áreas em 2010, 2011 e 2012?	Relatórios e informações.	Relatórios de Auditorias; e Informações técnicas.	1. Informar as áreas auditadas em 2010, 2011 e 2012: a) Contabilidade; b) Tecnologia da Informação; c) Precatórios; d) Licitações (investimento, serviços e material); e) Terceirização de atividades; f) Obras e construções; g) Sistema de registro de preços; h) Dispensa ou inexigibilidade de licitação; i) Execução contratual; j) Pessoal; k) Passivos; e l) Sistemas de controles internos administrativos (P16.14) e (P16.17).	
6 – A unidade de controle interno em 2010, 2011 e 2012 atendeu ao disposto no art. 70 da Constituição Federal, que estabelece a realização de fiscalização	Relatórios e informações.	Relatórios de Auditorias; e Informações técnicas.	1. Informar os tipos de auditorias realizadas em 2010, 2011 e 2012: a) auditoria contábil;	

(auditoria)?			<ul style="list-style-type: none"> b) auditoria financeira; c) auditoria patrimonial; d) auditoria orçamentária; e e) auditoria operacional. 	
7 – A unidade de controle interno em 2010, 2011 e 2012 atendeu ao disposto no art. 74 da Constituição Federal, que estabelece a avaliação da atuação governamental?	Relatórios e informações.	Relatórios de Auditorias; e Informações técnicas.	<p>1. Informar se foram realizadas as avaliações a seguir relacionadas em 2010, 2011 e 2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) avaliação das metas do PPA; b) avaliação da execução de programas e do orçamento; c) avaliação do resultado da gestão orçamentária; e) avaliação do resultado da gestão financeira; f) avaliação do resultado da gestão patrimonial. 	
8 – A unidade de controle interno em 2010, 2011 e 2012 realizou exames de conformidade e desempenho?	Relatórios e informações	Relatórios de Auditorias; Informações técnicas.	1. Informar a realização de exames de conformidade e de desempenho em 2010, 2011 e 2012.	
9 – Existe estrutura adequada para realização das atividades de controle?	Regulamento da unidade de controle interno;	Tabela de lotação ideal de recursos humanos; Atos de lotação de	1. Informar a existência de lotação de servidores na unidade de controle interno com formação, no mínimo, nas áreas de contabilidade, administração, economia, direito, tecnologia da informação e engenharia para a	

		<p>servidores; Portaria de designação/nomeação de servidores; Entrevistas; Observação;</p>	<p>realização de (P16.6): a) auditorias indicadas nas linhas 5 e 6 desta Matriz; b) avaliações arroladas na linha 7 desta Matriz.</p> <p>2. Informar se os servidores, apesar de terem formação nas áreas indicadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior, possuem qualificação condizente com as áreas auditadas ou avaliadas pela unidade de controle interno (P16.7);</p> <p>3. Informar se além das áreas de formação indicadas no item 1 há servidores lotados na unidade de controle interno com outras formações (P16.7);</p> <p>4. Informar o percentual de servidores da unidade de controle interno que participaram de cursos de capacitação (interno e externo) em 2010, 2011 e 2012 (P16.7);</p> <p>5. Informar se houve alterações nas chefias da(s) unidade(s) orgânica(s) da estrutura hierárquica da unidade de controle interno em 2010, 2011 e 2012;</p> <p>6. Informar o percentual de rotatividade de servidores lotados na unidade de controle interno em 2010, 2011 e 2012;</p> <p>7. Informar se há infraestrutura tecnológica à disposição da unidade de controle interno suficiente para apoiar os processos de trabalho (P16.8);</p> <p>8. Informar se há algum <i>software</i> de utilização da unidade de controle interno no apoio à realização de auditoria (P16.8).</p> <p>9. Informar a estrutura existente (número de cargos/ funções comissionados e número de servidores);</p> <p>10. Informar se a estrutura existente é compatível com aquela das unidades auditadas, bem como o volume de trabalho e responsabilidade das atribuições;</p> <p>11. Informar se eventual deficiência de recursos</p>	
--	--	--	--	--

			<p>humanos está vinculada à deficiência estrutural (se há perdas de servidores para unidades executoras em razão da estrutura lá existente, como por exemplo a indicação para uma função comissionada, ainda que de menor nível).</p> <p>12. Informar se na estrutura de controle interno tem área responsável pelo acompanhamento e interpretação da legislação e respectiva orientação normativa.</p>	
10 – As atividades desenvolvidas pela unidade de controle guardam relação com a sua natureza?	Regulamento da unidade de controle interno;	Exame documental;	<p>1. Informar se a atuação do controle interno contempla o papel de assessoramento dos gestores na definição de estratégias para gerenciamento de riscos (P16.16);</p> <p>2. Informar, do total de processos analisados pela unidade de controle interno em 2010, 2011 e 2012, os percentuais de processos analisados nos controles prévio, concomitante e posterior (P16.10);</p> <p>3. Informar se a Estrutura de Controle Interno promove avaliação/diagnóstico dos sistemas de controles internos administrativos (P16.14) e (P16.17);</p> <p>4. Informar se a unidade de controle interno promove reuniões técnicas e ações de capacitação para os gestores do órgão (P16.9);</p> <p>5. Informar se há livre acesso pelos servidores do controle interno às unidades orgânicas do órgão (P16.11);</p> <p>6. Informar se é assegurada competência aos servidores do controle interno para requerer, por escrito, documentos e informações para realização dos trabalhos (P16.11).</p>	
11 – As atividades de auditoria são realizadas de acordo com as normas	Normas Técnicas de Auditoria editadas por órgãos de fiscalização.	Plano Anual de Auditoria; Procedimento	1. Informar se existe planejamento, aprovado pela autoridade máxima do órgão, para a realização das atividades de auditoria (P16.4) e (P16.15) ;	

aplicáveis?		administrativo relacionado ao Relatório de Auditoria.	2. Informar se são utilizadas matrizes de planejamento, de procedimento e de achados para realização dos trabalhos de auditoria (P16.14); 3. Informar se existe processo de trabalho definido e documentado para a realização de auditorias (P16.3). ;	
12- As auditorias e os documentos gerados são supervisionados?	Normas Técnicas de Auditoria editadas por órgãos de fiscalização.	Procedimento administrativo relacionado ao Relatório de Auditoria.	1. Informar se os trabalhos de auditoria são supervisionados por servidores experientes e formalmente designados; 2. Informar se existem papéis de trabalho que documentam e oferecem suporte às conclusões da auditoria (P16.3); 3. Informar se as técnicas de auditoria até então aplicadas são adequadas à natureza das auditorias realizadas (P16.4).	
13 – A realização das auditorias possibilita permanente comunicação com o auditado?	Normas Técnicas de Auditoria editadas por órgãos de fiscalização.	Procedimento administrativo relacionado ao Relatório de Auditoria.	1. Informar se as auditorias são formalmente comunicadas à Administração quanto ao início da execução; e 2. Informar o quantitativo de reuniões de apresentação e encerramento das auditorias realizadas em 2010, 2011 e 2012.	
14 – Após realização da auditoria e emissão do respectivo relatório são implementadas ações para acompanhamento e monitoramento?	Normas Técnicas de Auditoria editadas por órgãos de fiscalização.	Procedimento administrativo relacionado ao Relatório de Auditoria.	1. Informar se existe acompanhamento da implementação ou não das recomendações constantes no relatório de auditoria; 2. Informar se são realizadas ações de monitoramento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada; 3. Informar o grau de aceitabilidade das recomendações do controle interno pela	

			Administração; 4. Informar se as ações de monitoramento resultam em melhorias dos processos.	
15 – As inspeções administrativas atendem aos requisitos legais?	Regulamento da unidade de controle interno; Normas Técnicas de Auditoria editadas por órgãos de fiscalização; Procedimento administrativo relacionado à inspeção.	Boletins internos; Procedimento administrativo relacionado ao Relatório de Auditoria.	1. Informar se em 2010, 2011 e 2012 houve realização de inspeções por determinação ou iniciativa de autoridade competente; 2. Informar se em 2010, 2011 e 2012 foram realizadas inspeções por iniciativa da unidade de controle interno; 2. Informar se foi elaborado planejamento para execução da inspeção (P16.15); 3. Informar se o prazo para realização da inspeção foi previamente fixado; 4. Informar se as conclusões e recomendações foram discutidas com os titulares das unidades inspecionadas;	
16 – As fiscalizações são realizadas conforme normativo vigente?	Regulamento da unidade de controle interno; Normas Técnicas de Auditoria editadas por órgãos de fiscalização; Procedimento administrativo relacionado à fiscalização;	Boletins internos; Procedimento administrativo relacionado ao Relatório de Auditoria.	1. Informar se foi elaborado Plano Anual de Fiscalização (P16.15); 2. Informar se foram elaboradas matrizes de planejamento para balizar a execução das fiscalizações; 3. Informar quais as áreas foram fiscalizadas pelo controle interno nos últimos dois anos; 4. Informar se existem critérios formais adotados pela unidade de controle interno para realização das fiscalizações; 5. Informar se as conclusões e recomendações foram discutidas com os titulares das unidades fiscalizadas.	

Definições:

- a) **Estrutura de Controle Interno:** estabelecida para governar os acontecimentos dentro de uma organização que possam impactar na consecução dos objetivos da organização, isto é, identificar os riscos. Processo composto pelas regras de estrutura organizacional e pelo conjunto de políticas e procedimentos adotados. Incorpora, ainda, o ambiente de controle, o sistema de contabilidade e os procedimentos de controle, além de introduzir o conceito de risco de controle.
- b) **Nível hierárquico inferior:** desdobramento hierárquico de uma estrutura em níveis inferiores para representar Secretaria/Coordenadoria/Seção.
- c) **Achados:** são fatos significativos observados pelo auditor durante a execução da auditoria. Geralmente estão associados a falhas e irregularidades, mas podem conter pontos fortes da instituição auditada. Para que constem do relatório os achados devem ser relevantes e baseados em fatos e evidências irrefutáveis.
- d) **Papéis de trabalho:** são registros que evidenciam atos e fatos observados pelo auditor. Esses registros devem estar sob a forma de documentos, tabelas, planilhas, listas de verificações, arquivos informatizados. Esses documentos dão suporte ao relatório de auditoria uma vez que contêm o registro da metodologia adotada, procedimentos, verificações, fontes de informações, testes, enfim, todas as informações relacionadas ao trabalho de auditoria executado.
- e) **Auditoria contábil:** compreende o exame dos registros e documentos e a coleta de informações e confirmações mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de uma entidade ou projeto. Objetiva obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis

foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, em seus aspectos mais relevantes, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

- f) Auditoria orçamentária: compreende a verificação das classificações da receita e da despesa de acordo com o orçamento anual, obter informações quanto aos limites de despesas previstas em lei e verificar a adequação orçamentária e financeira do Tribunal/Conselho.
- g) Auditoria operacional: compreende a avaliação sistemática dos programas, projetos, atividades e sistemas governamentais, assim como dos órgãos e entidades.
- h) Auditoria patrimonial: compreende a verificação do cumprimento das normas legais e regimentais durante o processo de registro financeiro dos bens patrimoniais e verificar as existências físicas e localização desses bens e atestar a consistência das descrições dos bens e as medidas administrativas implementadas pelos gestores da unidade quando encontradas inconsistências nos registros.
- i) Auditoria financeira: compreende a verificação dos controles financeiros internos do Tribunal/Conselho e confirmar os saldos das contas constantes no Disponível do Balanço Patrimonial, sendo elas: Caixa, Bancos com movimento e Aplicações Financeiras.
- j) Avaliação das metas do PPA: processo sistemático de aferição periódica dos resultados e da aplicação dos recursos, segundo os critérios da eficiência, eficácia e efetividade, o que possibilitará o aperfeiçoamento do Plano Plurianual e o alcance dos objetivos de governo.

- k) Avaliação de Execução de Programas e do Orçamento: processo de coleta e análise sistemáticas de informações sobre características, processos e impactos de um programa no orçamento, com base em critérios de eficiência, eficácia e efetividade, de forma a gerar recomendações para aperfeiçoar a gestão e a qualidade do gasto público.
- l) exame da conformidade: análise da legalidade, legitimidade e economicidade da gestão em relação a padrões normativos e operacionais, expressos nas normas e regulamentos aplicáveis, e da capacidade dos controles internos de identificar e corrigir falhas e irregularidades;
- m) exame do desempenho: análise da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da gestão em relação a padrões administrativos e gerenciais, expressos em metas e resultados negociados com a administração superior ou definidos nas leis orçamentárias, e da capacidade dos controles internos de minimizar riscos e evitar falhas e irregularidades;
- n) controles internos: conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados;
- o) A realização de fiscalizações decorre da necessidade de comprovar se o objeto dos programas institucionais existente, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados;
- p) Auditoria: exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação,

eficácia e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos;

- q) Inspeção administrativa: técnica de prevenção e controle utilizada para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis no âmbito das unidades jurisdicionadas pelo Tribunal/Conselho;

- r) Fiscalização: técnica de controle utilizada para comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controles administrativos são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.