



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE SP
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque - CEP 01222-020 - São Paulo - SP - www.tjmsp.jus.br

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

São Paulo, 24 de novembro de 2015.

EXERCÍCIO DE 2016

Sumário:

[1 INTRODUÇÃO](#)

[2 AUDITORIAS DE CONFORMIDADE](#)

[3 AUDITORIAS OPERACIONAIS](#)

[4 OUTRAS ATIVIDADES](#)

[4.1 Apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo](#)

[4.2 Apoio nas demandas do Tribunal de Contas \(situações que não configurem a auditoria anual mencionada no subitem anterior\); as recomendações do Conselho Nacional de Justiça e as requisições do Ministério Público, de cunho exclusivamente administrativo](#)

[5 CONSIDERAÇÕES FINAIS](#)

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) para aplicação no exercício de 2016 foi elaborado considerando os seguintes aspectos:

- a manutenção das auditorias de conformidade nos expedientes arrolados pela Portaria nº 79/2013-GabPres, publicada no DJME de 04.03.2013, ao longo de todo o ano;
- a manutenção da análise dos pagamentos e compras diretas efetuadas pelo TJM ao longo do ano;
- a realização das auditorias operacionais nas unidades deste Tribunal de Justiça Militar, por ocasião das auditorias internas do Sistema de Gestão Integrada, assim como o exame de duas áreas predeterminadas pelo r. Parecer nº 2/2013-SCI/Presi/CNJ (item I, alínea “d”);
- apoio ao C. TCE/SP na auditoria externa e no que for necessário ao longo do exercício, assim como a outros órgãos (ex. MP, CNJ);

- análise sobre a regularidade dos Processos de Prestação de Contas de Adiantamento (PPCA).

2. AUDITORIAS DE CONFORMIDADE

Conforme especificado no Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) – 2015 a 2018, esta Coordenadoria de Controle Interno procederá, individualmente, Auditorias de conformidade sobre cada um dos expedientes adiante arrolados, imediatamente antes da deliberação pelo Exmo. Sr. Presidente, atuando de forma **preventiva** nos expedientes previamente especificados pela Portaria nº 079/2013-GabPres:

- atos de nomeação e admissão, respectivamente, para cargos efetivos e funções-atividade;
- expedientes de exoneração/dispensa, transferência, aposentadoria e revisão de aposentadoria de Magistrados e Servidores;
- expedientes de pagamento de auxílio funeral;
- procedimentos administrativos que impliquem em apuração de responsabilidades por prejuízo ao patrimônio público;
- expedientes relativos às dispensas de licitação, previstas nos artigos 24, inciso III e seguintes e de inexigibilidade de licitação, previstas no artigo 25, todos da Lei Federal nº 8.666/93;
- procedimentos licitatórios;
- contratos administrativos, convênios celebrados e aditamentos;
- propostas de abertura de concursos públicos para preenchimento de cargos;
- propostas de alienação de bens móveis;
- expedientes relacionados à restituição e renúncia de receitas;
- expedientes relacionados às propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação que acarrete o aumento de despesa, nos termos do artigo 16, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Também, no mesmo período, será procedida análise dos expedientes de Prestação de Contas de Adiantamento (PPCA), com vistas a verificar a observância às normas em vigor.

Por outro lado, a CCI procederá verificações, *a posteriori*, dos pagamentos efetuados por este TJM, da análise sobre a regularidade dos processos de prestação de contas de adiantamento (PPCA) e das compras diretas (artigo 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/93), visando constatar a observância da legislação e das normas em vigor. Em cada uma destas verificações, a CCI emitirá manifestação acerca da regularidade destes expedientes.

3. AUDITORIAS OPERACIONAIS

Conforme estabelecido no Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) – 2015 a 2018, as Auditorias Operacionais serão feitas no âmbito das Auditorias Internas da Gestão Integrada, e além da observância às normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004, procederão, também, a verificação do

cumprimento de indicadores e metas estabelecidas para cada unidade auditada.

Além das Auditorias Internas da Gestão Integrada, esta CCI procederá, também, em observância a r. determinação contida no item I, alínea “d”, do Parecer nº 2/2013-SCI/Presi/CNJ, Auditorias envolvendo as atividades de **Licitações e Sistema de Registro de Preços**.

4. OUTRAS ATIVIDADES

Além das Auditorias especificadas nos tópicos anteriores, a Coordenadoria de Controle Interno atuará nas seguintes atividades:

4.1 APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Objetivo: Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e acompanhar os diversos setores da Administração na auditoria anual realizada no Tribunal de Justiça Militar, conforme disposto no artigo 564, da Instrução TC 01/2008.

Procedimento: Encaminhamento de requisições aos setores, acompanhamento dos auditores no local, agendamento de visita aos setores e servidores e disponibilização de infraestrutura para realização de seus trabalhos.

Períodos: fevereiro ou março de 2016 (auditoria *in loco*)

abril a dezembro de 2016 (acompanhamento)

4.2 APOIO NAS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS (situações que não configurem a auditoria anual mencionada no subitem anterior); as recomendações do C. Conselho Nacional de Justiça e as requisições do Ministério Público, de cunho exclusivamente administrativo.

Objetivo: Apoio à Presidência desta Corte e fornecimento a contento dos dados requisitados pelas mencionadas instituições.

Procedimento: Verificação das informações e dados que possam ser requisitados pelo Tribunal de Contas, Ministério Público e Conselho Nacional de Justiça, com vistas ao seu melhor cumprimento e acompanhamento de adoção de providência contida na recomendação do CNJ.

Período: janeiro a dezembro.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades da Coordenadoria de Controle Interno do Tribunal de Justiça Militar, previstas no presente plano, poderão ser alteradas em decorrência de determinação da Presidência desta Corte, do Conselho Nacional de Justiça ou por algum evento não previsto neste documento.

Ao término de cada auditoria será elaborado o respectivo Relatório, sendo os mesmos elaborados e restituídos à unidade responsável, através do SEI, como no caso das auditorias de

conformidade ou encaminhados diretamente ao Presidente em expediente aberto no mencionado sistema, quando a Auditoria realizada for a Operacional.

Das verificações feitas *a posteriori*, serão elaboradas meras manifestações pela Coordenadoria de Controle Interno acerca da regularidade dos respectivos atos.

Ao final do exercício, a Coordenadoria de Controle Interno elaborará um Relatório Anual de Atividades, reportando a realização de todas as Auditorias mencionadas no presente plano, os respectivos achados de auditoria e recomendações feitas, com as respectivas ações de acompanhamento e monitoramento.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Tresinari Grangeiro, Coordenador de Gabinete**, em 24/11/2015, às 18:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjmsp.jus.br/verifica.php> informando o código verificador **0078614** e o código CRC **4846770F**.