

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA

EXERCÍCIO DE 2018



## COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Elaborado com base em padrões e diretrizes estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pelo Conselho Nacional de Justiça.



## 1. INTRODUÇÃO

1.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 9º da Resolução nº 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça<sup>1</sup> e no artigo 50, § 1º, das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>2</sup>, foi elaborado o presente Plano Anual de Auditoria, objetivando o planejamento das atividades de auditoria a serem desenvolvidas pela Coordenadoria de Controle Interno do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, no exercício de 2018.

1.2. A programação dos trabalhos teve como base um quadro preliminar da situação contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, em que foram identificados pontos de controle onde a atuação desta unidade será focada, para, especialmente, trazer maior segurança à Alta Direção em relação aos atos de gestão praticados na organização.

1.3. Na elaboração do plano operativo anual, a atuação do controle interno foi planejada em função das seguintes variáveis:

1.3.1 Materialidade: representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros e materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;

---

<sup>1</sup> Art. 9º Para fins de realização de Auditorias deverá ser elaborado Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), quadrienal, e Plano Anual de Auditoria (PAA), observadas as Normas Brasileiras editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade atinentes à auditoria, assim como aquelas inerentes ao setor público.

§ 1º. Os Planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e aprovação pelo Presidente do Tribunal ou Conselho, nos seguintes prazos:

I – (...)

II – até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

<sup>2</sup> Art. 50 Os responsáveis pelos Poderes, Órgãos e Entidades, para atendimento ao disposto nestas Instruções, sistematizarão as atividades de controle interno, as quais incluirão, dentre outras, a obrigatoriedade de prestação de informações e esclarecimentos dos setores da Administração mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controle interno.

§ 1º Deverão ser mantidos à disposição da fiscalização os planejamentos dos roteiros de acompanhamento do controle interno, porventura existentes e aprovados pelo responsável, consubstanciados em planos anuais ou plurianuais.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@fjmsp.jus.br

1.3.2 Relevância: importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;

1.3.3 Criticidade: representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e

1.3.4. Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

1.4. No tocante ao processo de definição de unidades a serem auditadas no exercício de 2018, a fim de evitar que sejam alocados escassos recursos em auditorias que agreguem pouco ou nenhum valor à organização, foram observadas a relevância das áreas e as metas estabelecidas no Plano Plurianual – PPA 2016-2019 (Lei Estadual nº 16.082/2015) e no Planejamento Estratégico do TJM/SP, para o sexênio 2015/2020, tendo sido eleita, desse modo, como foco de auditorias operacionais, a área de tecnologia da informação.

1.5. Outrossim, foram levadas em consideração, no dimensionamento dos trabalhos, a priorização da atuação de forma preventiva e concomitante, bem como a estrita observância aos padrões e às diretrizes estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pelo Conselho Nacional de Justiça, aos quais está sujeita a avaliação do funcionamento desta unidade de controle interno, que poderá ser objeto tanto de fiscalização do TCE/SP (artigo 50, § 2º, das Instruções TCESP nº 02/2016<sup>3</sup>) como de inspeção do CNJ (artigo 7º, § 1º, da Resolução CNJ nº 86/2009<sup>4</sup>).

---

<sup>3</sup> Art. 50 Os responsáveis pelos Poderes, Órgãos e Entidades, para atendimento ao disposto nestas Instruções, sistematizarão as atividades de controle interno, as quais incluirão, dentre outras, a obrigatoriedade de prestação de informações e esclarecimentos dos setores da Administração mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controle interno.

§ 1º (...)

§ 2º A adequada instituição do correspondente órgão de controle interno é medida que será verificada por ocasião da fiscalização levada a efeito pelo Tribunal de Contas, com repercussão no exame das contas anuais.

<sup>4</sup> Art. 7º Os tribunais editarão os atos administrativos necessários à implantação das unidades ou núcleos de controle interno, no prazo estabelecido na Resolução nº 70, de 18 de março de 2009, deste Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º - O Conselho Nacional de Justiça avaliará a funcionalidade dos órgãos de Controle Interno.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

1.6. Ademais, deve ficar consignada, no presente plano, nos termos do artigo 11 da Resolução nº 12/2012 – GabPres, a prioridade nas análises dos expedientes que tratam das seguintes matérias:

1.6.1. Atos de admissão e de desligamento de pessoal;

1.6.2. Atos de concessão de aposentadorias e eventuais revisões posteriores;  
e

1.6.3. Contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

1.7. Todas as auditorias propostas serão conduzidas em conformidade com as normas técnicas descritas na Resolução CNJ nº 171/2013, tendo sido o presente plano elaborado em convergência com as boas práticas de auditoria e controles internos consagradas no âmbito do Poder Judiciário, com o objetivo de obter maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações de acompanhamento e avaliação dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal.

## **2. EQUIPE DE AUDITORIA**

2.1. No exercício de 2018, a equipe de auditoria da Coordenadoria de Controle Interno será composta de 2 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente do TJM/SP, sendo 1 (um) Coordenador e 1 (um) Assistente Técnico de Gabinete Judiciário.

## **3. AUDITORIA DE GESTÃO**

### **3.1. AUDITORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

3.1.1. Objetivo da auditoria: Certificar a regularidade das contas, quanto aos atos de gestão relativos à execução orçamentária e financeira e quanto à responsabilidade na gestão fiscal.

3.1.2. Unidades auditadas: Diretoria de Administração e Contabilidade (Sec/DAC), Serviço de Finanças (DAC/SF) e Serviço de Contabilidade (DAC/SCT).

3.1.3. Período da auditoria: 1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro.

3.1.4. Equipe de auditoria: 2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI).

3.1.5. Escopo da auditoria: Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira e do cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

3.1.6. Objetos de exame da auditoria: Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM); Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária (SIGEO); execução do Programa 0600 – Processo Judiciário Militar constante do Plano Plurianual – PPA 2016-2019; empenho, liquidação e pagamento de despesas; arrecadação, restituição e renúncias de receitas; prestação de contas de adiantamentos; atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o TJM/SP; cumprimento de requisitos constitucionais, legais e normativos; documentação comprobatória de atos e fatos administrativos constantes de processos autuados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e outros pertinentes.

### **3.2. AUDITORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.2.1. Objetivo da auditoria: Verificar a probidade na aplicação de recursos públicos e a execução de contratos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@fjmsp.jus.br

3.2.2. Unidades auditadas: Diretoria de Administração e Contabilidade (Sec/DAC) e Coordenadoria de Gestão Administrativa (DAC/CGA).

3.2.3. Período da auditoria: 1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro.

3.2.4. Equipe de auditoria: 2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI).

3.2.5. Escopo da auditoria: Acompanhamento e avaliação das licitações, das contratações diretas e da execução de contratos.

3.2.6. Objetos de exame de auditoria: editais de licitação, na forma do artigo 113, § 2º, da Lei nº 8.666/1993; procedimentos licitatórios; processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação; contratos firmados para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais; gestão administrativa e resultados alcançados do ponto de vista da eficiência, eficácia e efetividade; sistema AUDESP – Fase IV; cumprimento de requisitos constitucionais, legais e normativos; documentação comprobatória de atos e fatos administrativos constantes de processos autuados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e outros pertinentes.

### **3.3. AUDITORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL**

3.3.1. Objetivo da auditoria: Verificar a probidade na guarda e administração de bens.

3.3.2. Unidades auditadas: Diretoria de Administração e Contabilidade (Sec/DAC) e Coordenadoria de Gestão Administrativa (DAC/CGA).

3.3.3. Período da auditoria: 1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro.

3.3.4. Equipe de auditoria: 2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@fjmsp.jus.br

3.3.5. Escopo da auditoria: Acompanhamento e avaliação dos atos de gestão relativos à guarda e administração de bens imóveis, material de consumo, equipamentos e material permanente.

3.3.6. Objetos de exame de auditoria: sistemas de controle de almoxarifado e patrimônio; Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM); existência física de bens; cumprimento de requisitos constitucionais, legais e normativos; documentação comprobatória de atos e fatos administrativos constantes de processos autuados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e outros pertinentes.

#### **3.4. AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL**

3.4.1. Objetivo da auditoria: Certificar a regularidade das contas, quanto aos atos relativos à gestão de pessoal.

3.4.2. Unidades auditadas: Diretoria de Recursos Humanos (Sec/DRH), Serviço de Planejamento de Recursos Humanos (DRH/SPH) e Serviço de Gerenciamento de Recursos Humanos (DRH/SGH).

3.4.3. Período da auditoria: 1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro.

3.4.4. Equipe de auditoria: 2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI).

3.4.5. Escopo da auditoria: Acompanhamento e avaliação dos atos de pessoal passíveis de registro perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dos atos de gestão relativos à folha de pagamento de magistrados e servidores.

3.4.6. Objetos de exame de auditoria: processos de admissão de pessoal; processos de concessão de aposentadorias; sistema AUDESP – Fase III; folha de pagamento de magistrados e servidores; cumprimento de requisitos constitucionais, legais e normativos; documentação comprobatória de atos e fatos administrativos



constantes de processos autuados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e outros pertinentes.

#### **4. AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO CNJ**

##### **4.1. AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

4.1.1. Objetivo da auditoria: Gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário, bem como o atendimento aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade.

4.1.2. Unidades auditadas: Diretoria de Tecnologia da Informação (Sec/DTI), Serviço de Desenvolvimento de Sistemas (DTI/SDS) e Serviço de Produção e Suporte (DTI/SPS).

4.1.3. Período da auditoria: 1º de maio a 30 de junho.

4.1.4. Equipe de auditoria: 2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI).

4.1.5. Escopo da auditoria: Avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, gestão, riscos e controle de TI e TIC, considerando projetos, processos, riscos e resultados de TI em comparação com padrões internacionalmente aceitos como COBIT, PMBOK, ITIL, CMMI, ISO 17799 e ISO 27001, bem como com as Resoluções CNJ nº 91/2009, nº 182/2013 e nº 211/2015.

4.1.6. Objetos de exame de auditoria: Serão definidos pela Secretaria de Controle Interno do CNJ, até o dia 29 de março de 2018.

#### **5. AUDITORIA OPERACIONAL**





## **5.1. AUDITORIA OPERACIONAL DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

5.1.1. A realização de auditoria interna com o objetivo de determinar se o Sistema de Gestão da Qualidade está conforme com os requisitos da norma ABNT NBR ISO 9001 e está mantido e implementado eficazmente, depende de decisão da futura Presidência (biênio 2018/2019) sobre a continuidade da certificação ISO 9001, no âmbito do Tribunal de Justiça Militar.

5.1.2. Caso a decisão seja tomada no sentido da continuidade, a Alta Direção deverá implementar as ações necessárias visando à transição da versão 2008 para a versão 2015 da certificação ISO 9001, o que demandará, no momento oportuno, a atuação da equipe de auditoria interna, para verificar a aderência do sistema de gestão da qualidade aos requisitos da nova versão da norma.

## **6. RELATÓRIOS DE AUDITORIA DE GESTÃO E PARECER DE CONTROLE INTERNO**

6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 50, “caput”, das Instruções TCESP nº 02/2016<sup>5</sup>, a partir do exercício de 2018, a Coordenadoria de Controle Interno passará a elaborar relatórios quadrimestrais sobre o acompanhamento e a avaliação da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, submetendo à Presidência do Tribunal de Justiça Militar as informações relevantes e

---

<sup>5</sup> Art. 50 Os responsáveis pelos Poderes, Órgãos e Entidades, para atendimento ao disposto nestas Instruções, sistematizarão as atividades de controle interno, as quais incluirão, dentre outras, a obrigatoriedade de prestação de informações e esclarecimentos dos setores da Administração mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controle interno.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@fjmsp.jus.br

as conclusões decorrentes da Auditoria de Gestão prevista no item 3 do presente plano.

6.2. Dessa forma, serão apresentados 3 (três) relatórios de auditoria de gestão, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, ou seja, no mesmo prazo de publicação do Relatório de Gestão Fiscal, conforme recomendação constante do Manual Básico de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado (2016, p. 55/56)<sup>6</sup>.

6.3. Por sua vez, as conclusões desses relatórios oferecerão os subsídios necessários para emissão do parecer do responsável pelo controle interno, o qual, em cumprimento ao disposto no artigo 38, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado)<sup>7</sup>, certificará, se for o caso, a regularidade da tomada de contas referente ao exercício de 2018, até o dia 31 de janeiro de 2019.

---

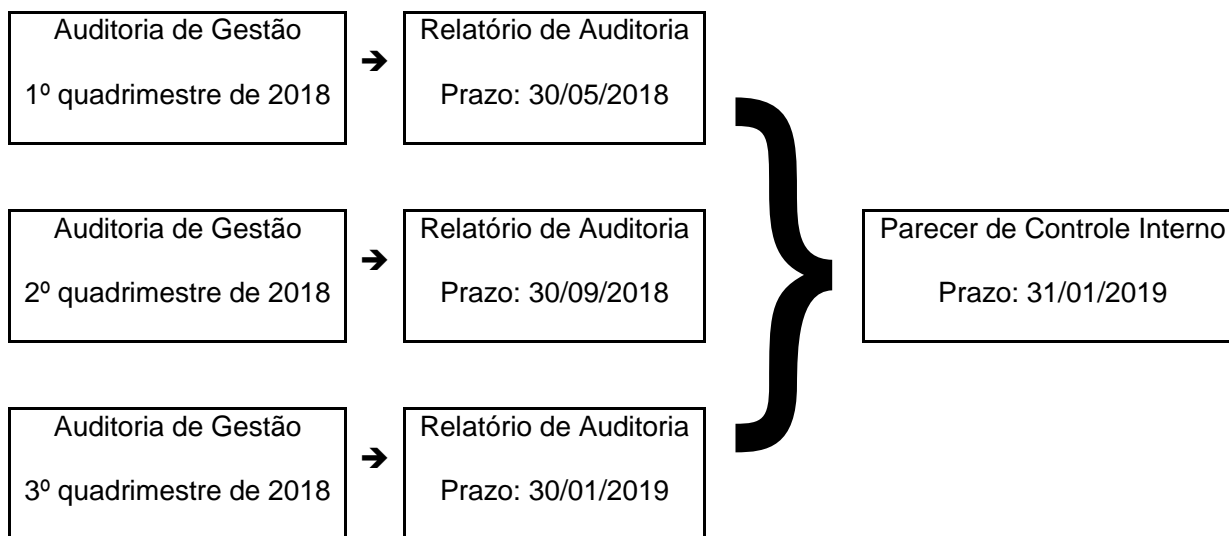
<sup>6</sup> A periodicidade de elaboração do relatório de controle interno poderá ser regulamentada por ato próprio do Gestor, com sugestão de que seja estabelecido um intervalo mínimo (...) a depender do cenário interno existente e dos pontos de controles que a entidade identifique como pontos fracos, sensíveis ou de relevância.

(...)

Outra sugestão, tendo em mira que o Relatório de Gestão Fiscal é produzido quadrimestralmente, revelando fundamentais indicadores de gestão financeira, além de ser também assinado pelo responsável do Controle Interno, à vista disso, o relatório desse órgão poderia ser elaborado a cada quatro meses.

<sup>7</sup> Artigo 38 A tomada de contas será objeto de pronunciamento exposto dos responsáveis pelos órgãos da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, antes de seu encaminhamento ao Tribunal de Contas, para os fins constitucionais e legais.

Parágrafo único - Antes do pronunciamento dos responsáveis de que trata este artigo, a tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados deverá ter sua regularidade certificada pelo controle interno do órgão ou unidade a que estiver vinculado.



## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. O Plano Anual de Auditoria poderá sofrer alterações, no decorrer do exercício de 2018, por determinação da Presidência do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo ou por requisição da Secretaria de Controle Interno do Conselho Nacional de Justiça, ou, ainda, em razão de evento imprevisível que possa afetar sua regular execução.

São Paulo, 30 de novembro de 2017.

**WILLIAM CHANG WON KIM**  
Coordenador de Controle Interno  
Matrícula nº 60.906-2



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

## **ANEXO I**

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2018**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
 Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
 Telefone: (11) 3218-3134  
 e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

Classificação da auditoria	Objetivo da auditoria	Unidades auditadas	Período da auditoria	Equipe de auditoria	Escopo da auditoria
Auditoria de Gestão Orçamentária e Financeira	Certificar a regularidade das contas, quanto aos atos de gestão relativos à execução orçamentária e financeira e quanto à responsabilidade na gestão fiscal	Diretoria de Administração e Contabilidade (Sec/DAC), Serviço de Finanças (DAC/SF) e Serviço de Contabilidade (DAC/SCT)	1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro	2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI)	Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira e do cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

Classificação da auditoria	Objetivo da auditoria	Unidades auditadas	Período da auditoria	Equipe de auditoria	Escopo da auditoria
Auditoria de Gestão de Licitações e Contratos	Verificar a probidade na aplicação de recursos públicos e a execução de contratos	Diretoria de Administração e Contabilidade (Sec/DAC) e Coordenadoria de Gestão Administrativa (DAC/CGA)	1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro	2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI)	Acompanhamento e avaliação das licitações, das contratações diretas e da execução de contratos



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
 Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
 Telefone: (11) 3218-3134  
 e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

Classificação da auditoria	Objetivo da auditoria	Unidades auditadas	Período da auditoria	Equipe de auditoria	Escopo da auditoria
Auditoria de Gestão Patrimonial	Verificar a probidade na guarda e administração de bens	Diretoria de Administração e Contabilidade (Sec/DAC) e Coordenadoria de Gestão Administrativa (DAC/CGA)	1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro	2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI)	Acompanhamento e avaliação dos atos de gestão relativos à guarda e administração de bens imóveis, material de consumo, equipamentos e material permanente



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

Classificação da auditoria	Objetivo da auditoria	Unidades auditadas	Período da auditoria	Equipe de auditoria	Escopo da auditoria
Auditoria de Gestão de Pessoal	Certificar a regularidade das contas, quanto aos atos relativos à gestão de pessoal	Diretoria de Recursos Humanos (Sec/DRH), Serviço de Planejamento de Recursos Humanos (DRH/SPH) e Serviço de Gerenciamento de Recursos Humanos (DRH/SGH)	1º de janeiro a 30 de abril; 1º de maio a 31 de agosto; e 1º de setembro a 31 de dezembro	2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI)	Acompanhamento e avaliação dos atos de pessoal passíveis de registro perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dos atos de gestão relativos à folha de pagamento de magistrados e servidores





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
 Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
 Telefone: (11) 3218-3134  
 e-mail: controleinterno@tjm.sp.jus.br

Classificação da auditoria	Objetivo da auditoria	Unidades auditadas	Período da auditoria	Equipe de auditoria	Escopo da auditoria
Ação Coordenada de Auditoria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Controle Interno do CNJ	Gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário, bem como o atendimento aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade	Diretoria de Tecnologia da Informação (Sec/DTI), Serviço de Desenvolvimento de Sistemas (DTI/SDS) e Serviço de Produção e Suporte (DTI/SPS)	1º de maio a 30 de junho	2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI)	Avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, gestão, riscos e controle de TI e TIC, considerando projetos, processos, riscos e resultados de TI em comparação com padrões internacionalmente aceitos e as Resoluções do CNJ



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

Classificação da auditoria	Objetivo da auditoria	Unidades auditadas	Período da auditoria	Equipe de auditoria	Escopo da auditoria
Auditoria Operacional do Sistema de Gestão da Qualidade	Determinar se o Sistema de Gestão da Qualidade está conforme com os requisitos da norma ABNT NBR ISO 9001 e está mantido e implementado eficazmente	A serem definidas	A ser definido	2 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno (Pres/CCI)	A ser definido



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
Telefone: (11) 3218-3134  
e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

## **ANEXO II**

# **CRONOGRAMA DE AUDITORIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2018**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
 Rua Dr. Vila Nova, 285, sala 2-11, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP 01222-020  
 Telefone: (11) 3218-3134  
 e-mail: controleinterno@tjmsp.jus.br

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auditoria de Gestão Orçamentária e Financeira												
Auditoria de Gestão de Licitações e Contratos												
Auditoria de Gestão Patrimonial												
Auditoria de Gestão de Pessoal												
Ação Coordenada de Auditoria de Tecnologia da Informação (SCI/CNJ)												
Auditoria Operacional do Sistema de Gestão da Qualidade (período a ser definido)												