



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO



**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (RJ)

**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA**

**PAA 2020**

**Novembro/2019**



<b>Diretoria</b>	Denise Hollanda Costa Lima
<b>Gabinete</b>	Sonia Regina Santos (Supervisora) Ana Lúcia Miranda Rêgo Ana Cristina da Silva Pereira
<b>Coordenadoria de Auditoria de Licitações e Contratos</b>	Marcelo Ortolani Louzada (Coordenador) Leonardo Matsumoto Rosendo dos Santos Alexandra Marchi de Castro Oliveira Camila de Lacerda Boura
<b>Coordenadoria de Auditoria Contábil</b>	Paulo André Elmor Faraco (Coordenador) Guilherme Nicacio Calbo Jacinto Zanon da Silveira Romildo Carlos Barboza Gisele Bastos Stivanello
<b>Coordenadoria de Auditoria de Pessoal</b>	Antonio Carlos Teles Menezes (Coordenador) Andrea Fernandes da Silva Khathya Peixe Pereira Pedrosa Fabiana Alves Lopes Leal David da Costa Oliveira

**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – TRT - 1ª REGIÃO**

Av. Augusto Severo nº 84 – 6º andar – Sala 23 – Glória  
Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20021-040  
Tel: 0xx21 – 2380-7215



## 1. APRESENTAÇÃO:

Este documento constitui o PLANO ANUAL DE AUDITORIA – PAA da Secretaria de Controle Interno, referente ao exercício de 2019, que visa cumprir as finalidades e atribuições contidas nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, bem como as orientações emanadas do Tribunal de Contas da União – TCU, do Conselho Nacional da Justiça – CNJ e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

## 2. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

A Secretaria de Controle Interno é unidade vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, cujos direcionadores estratégicos são os seguintes:

- **Missão** → *Contribuir para a melhoria da gestão dos recursos públicos destinados ao TRT – 1ª Região, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos, em prol da consecução da missão institucional do Órgão e em apoio ao Controle Externo.*

- **Visão** → *Ser reconhecida, interna e externamente, como unidade de atuação técnica, independente e objetiva que agrega valor ao desempenho do TRT – 1ª Região em relação a seus objetivos estratégicos, operacionais, financeiros e de conformidade.*

- **Valores** → *Ética, transparência, independência e profissionalismo.*

Assim, cabe à Secretaria, como principal instrumento de trabalho, a realização de auditorias, que podem ter natureza de avaliação ou consultoria, guardando a devida coerência com as boas práticas hodiernas, nacionais e internacionais, principalmente as preceituadas pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA*, sem olvidar das disposições das Resoluções nº 86/2009 e 171/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e das recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União.

A atuação das equipes de auditoria é disciplinada pelos manuais de fiscalização, instituídos por meio de Ordens de Serviço da Direção da Secretaria, das quais se destaca a OS-SCI nº 08/14, baixada com amparo no art. 8º do Ato nº 10/2014, visando padronizar e aperfeiçoar os processos de trabalho quanto ao planejamento e execução das auditorias e demais procedimentos a cargo da Unidade.

A classificação das fiscalizações estabelecida por esses normativos, que orienta a subdivisão das ações neste Plano, inclui as seguintes modalidades: **auditorias de conformidade, auditorias operacionais, monitoramentos, acompanhamentos, levantamentos e ações coordenadas.**



### 3. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAA:

Tendo em vista os direcionadores estratégicos, as iniciativas definidas no Painel de Contribuição da Secretaria elaborado em alinhamento ao Planejamento Estratégico do Tribunal (Anexo I), bem como os temas de atuação selecionados para 2020 no Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP 2018-2021, alterado em novembro de 2019, foram definidas as ações que poderiam ser objeto de auditoria em 2020, distribuídas pelas Coordenadorias que compõem a SCI<sup>1</sup>.

A partir daí, a planificação dos trabalhos de auditoria decorreu da aplicação das seguintes variáveis na seleção das ações, em conformidade com o Art. 12 da Resolução 171 do CNJ:

⇒ **MATERIALIDADE** → representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;

⇒ **RELEVÂNCIA** → importância relativa da matéria em determinado contexto, que nesse Plano foi traduzida pela previsão legal ou normativa, ou determinação de instância superior de controle, que torna obrigatória a ação;

⇒ **CRITICIDADE** → representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado, avaliada com relação ao interstício entre a última auditoria realizada e o momento atual; ou seja, presume-se que quanto maior o tempo decorrido desde a última auditoria realizada, maior a possibilidade de ocorrência de falhas e, conseqüentemente, sem que sejam corrigidas;

⇒ **RISCO** → suscetibilidade de ocorrência de eventos indesejados quanto ao atingimento de objetivos, tais como irregularidades em atos e procedimentos, ou insucesso na obtenção de resultados esperados, medida em termos de conseqüências e probabilidades.

### 4. SELEÇÃO DAS AÇÕES:

Na escolha das ações foram consideradas duas vertentes: a relevância, definida nas normas e determinações internas e externas, e a pontuação resultante da aplicação dos critérios de risco e materialidade/criticidade, conforme detalhado a seguir.

---

<sup>1</sup> As diversas iniciativas constantes do Painel de Contribuição foram distribuídas pelas Coordenadorias respeitando as respectivas atribuições e buscando, tanto quanto possível, equalizar o número de ações entre elas (v. atas de reunião juntadas ao processo administrativo).



Para se chegar à **MATERIALIDADE**, foi considerado o percentual da despesa total do Tribunal expendida com determinada área de atuação ou processo de trabalho<sup>2</sup>, dentre aqueles passíveis de auditoria, e atribuída a este uma pontuação de um a quatro, conforme se depreende da tabela abaixo:

<b>MATERIALIDADE</b>		
<b>INTERVALOS PERCENTUAIS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
[0; 1[	Baixa	1
[1; 5[	Média	2
[5; 10]	Alta	3
Acima de 10%	Altíssima	4

Quanto à **CRITICIDADE**, foram observados os últimos Planos de Auditoria e o respectivo cumprimento, e analisada em seguida a frequência em que ações na mesma área de atuação ocorreram. De acordo com o lapso temporal desde a última vez em que o objeto foi avaliado, foram atribuídos pontos de um a quatro em relação ao grau de criticidade, conforme segue na tabela:

<b>CRITICIDADE</b>		
<b>LAPSO DE TEMPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
24 meses	Baixa	1
36 meses	Média	2
48 meses	Alta	3
Acima de 48 meses	Altíssima	4

Diante dos valores identificados nas tabelas acima de **MATERIALIDADE** e **CRITICIDADE**, os dois fatores foram conjugados, elegendo como ações desejáveis para inclusão no Plano todas aquelas que matricialmente obtivessem os valores 8, 9, 12 e 16, conforme tabela a seguir:

---

<sup>2</sup> Foram feitas aproximações decorrentes da dificuldade de se determinar precisamente os valores atinentes a algumas áreas de atuação, conforme esclarecido nas observações constantes das matrizes de avaliação de cada Coordenadoria.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

		MATERIALIDADE			
		Baixa	Média	Alta	Altíssima
CRITICIDADE	Baixa	1	2	3	4
	Média	2	4	6	8
	Alta	3	6	9	12
	Altíssima	4	8	12	16

Também foi promovida a Análise de RISCO, medida por meio da avaliação das Consequências e Probabilidades da ocorrência de eventos indesejáveis, como erros ou fraudes, na área ou processo sob avaliação, conforme demonstrado nos quadros a seguir:

CONSEQUÊNCIAS		
CLASSIFICAÇÃO	SIGNIFICADO	PONTOS
<b>Remota</b>	Degradação na operação do processo, porém causando impactos mínimos para a Instituição.	10
<b>Administrável</b>	Degradação na operação do processo, causando pequenos impactos para a Instituição.	20
<b>Indesejável</b>	Interrupção do processo, causando impactos significativos para a Instituição, porém passíveis de recuperação.	50
<b>Intolerável</b>	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para a Instituição.	100

PROBABILIDADES		
CLASSIFICAÇÃO	SIGNIFICADO	PONTOS
<b>Raríssima</b>	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível de sua ocorrência.	0,1
<b>Rara</b>	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	0,35
<b>Eventual</b>	Evento casual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	0,7
<b>Frequente</b>	Evento se reproduz muitas vezes, repete-se seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidentes mesmo para os que conhecem pouco o processo.	1



Foi elaborada, então, uma matriz especificando as combinações entre estes dois aspectos distintos do risco, consagrando-se desejáveis de realização as auditorias que obtiveram índices entre 20 e 100 no modelo abaixo (preenchimento em vermelho):

		PROBABILIDADE			
		Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
CONSEQUÊNCIA	Remota	1	3,5	7	10
	Administrável	2	7	14	20
	Indesejável	5	17,5	35	50
	Intolerável	10	35	70	100

Como ações prioritárias restaram selecionadas aquelas que figuraram na zona de alerta tanto pela aplicação da matriz de materialidade X criticidade quanto pela matriz de risco, ressalvadas eventuais circunstâncias excepcionais que não favoreciam a respectiva execução.

Por fim, as ações selecionadas apenas por um dos critérios foram incluídas no PAA para serem realizadas na medida da capacidade operacional das Coordenadorias, privilegiando-se, em regra, as maiores pontuações obtidas.

Além das ações de auditoria selecionadas por essa metodologia, o PAA inclui a realização de ações internas de organização, aprimoramento e controle, necessárias especialmente diante das boas práticas preceituadas pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA* nas normas IPPF (*International Professional Practices Framework* - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais), que demandam a revisão de processos de trabalho e indicadores de desempenho, melhoria na comunicação dos resultados de auditoria e da avaliação da qualidade dos trabalhos, dentre outros aspectos, tudo conforme as diretrizes já definidas no PALP 2018-2021.

Assim, consta no Anexo II o detalhamento das ações planejadas para 2020, sendo certo que muitas delas se estenderão para além desse exercício, visando o completo alinhamento com os padrões perseguidos e considerando a viabilidade de execução frente à maturidade da unidade.



## 5. ESTIMATIVA DE HORAS DE AUDITORIA:

O presente Plano envolveu a distribuição das horas de trabalho da equipe de auditoria pelas diversas ações planejadas, a partir da definição das horas úteis disponíveis no ano e da estimativa de prazos de produção da Secretaria por tipo de auditoria<sup>3</sup>.

Para tanto, foram primeiramente excluídas do cálculo das horas aquelas referentes aos dias não úteis, incluindo recesso forense e férias de cada servidor, bem como aplicado o índice de absenteísmo médio da Secretaria nos últimos 3 (três) anos e de estimativa de perda de eficiência por consultas médicas e outras causas, obtendo-se os resultados abaixo:

<b>HORAS ÚTEIS 2020</b>		
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>HORAS ÚTEIS*</b>
<b>DIRETORA</b>	DENISE HOLLANDA COSTA LIMA	1160
<b>TOTAL DIREÇÃO</b>		<b>1160</b>
<b>SCI/GAB</b>	SONIA REGINA SANTOS	1160
	ANA CRISTINA DA SILVA PEREIRA	1160
	ANA LÚCIA MIRANDA REGO	1160
<b>TOTAL SCI-GAB</b>		<b>3480</b>
<b>CACO</b>	GISELLE DA COSTA BASTOS	580
	GUILHERME NICACIO CALBO	1160
	JACINTO ZANON DA SILVEIRA	1160
	PAULO ANDRÉ ELMOR FARACO	1160
	ROMILDO CARLOS BARBOZA	911
<b>TOTAL CACO</b>		<b>4971</b>
<b>CALC</b>	ALEXANDRA MARCHI DE CASTRO OLIVEIRA	1160
	CAMILA DE LACERDA BOURA	994
	LEONARDO MATSUMOTO R. DOS SANTOS	1160
	MARCELO ORTOLANI LOUZADA	1160
<b>TOTAL CALC</b>		<b>4474</b>
<b>CAUP</b>	ANDREA FERNANDES DA SILVA	1160
	ANTONIO CARLOS TELES MENEZES	1160
	DAVID DA COSTA OLIVEIRA	1160
	FABIANA ALVES LOPES LEAL	1160
	KHATYA PEIXE PEREIRA PEDROSA	1160
<b>TOTAL CAUP</b>		<b>5800</b>
* O quantitativo de horas úteis foi calculado considerando a jornada de 7 horas diárias para os servidores (com exceção da Camila - 6h, Gisele - 3,5h e Romildo - 5,5h), o número de dias úteis no ano e o percentual de absenteísmo e afastamentos por atestado médico e outras causas de perda de eficiência.		

<sup>3</sup> A capacidade operacional foi definida de forma aproximada, a partir do histórico de ações realizadas e experiência da equipe, sendo certo que ainda não se dispõe de instrumentos mais precisos de medição de desempenho individual, cujo desenvolvimento, inclusive, constitui uma das ações internas planejadas no Anexo II.





<b>DIAS ÚTEIS 2020*</b>	232
<b>FÉRIAS</b>	22
<b>TOTAL DIAS ÚTEIS</b>	210

\*Recesso descontado.

<b>PERDA DE EFICIÊNCIA (AFASTAMENTOS POR ATESTADO MÉDICO E OUTRAS CAUSAS)</b>	15%
<b>ABSENTEÍSMO DA SCI (TRÊS ÚLTIMOS ANOS)</b>	6%

Estabeleceu-se então o número de horas estimadas para: treinamento e capacitação da equipe; ações internas de organização, aprimoramento e controle (v. Anexo II); monitoramentos (considerado o estoque de recomendações a monitorar por Coordenadoria); acompanhamento de diligências de órgãos externos de controle (considerado o histórico dos últimos anos); atividades de consultoria (solicitações de análise de temas definidos pela Presidência ou Diretoria-Geral) e tarefas administrativas em geral. As horas restantes foram, enfim, disponibilizadas para as ações de auditoria. O quadro abaixo resume as estimativas realizadas:

<b>ALOCÇÃO DE HORAS POR TIPO DE ATIVIDADE</b>						
<b>TIPO DE ATIVIDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS PREVISTAS</b>					
	<b>DIREÇÃO</b>	<b>SCI-GAB</b>	<b>CACO</b>	<b>CALC</b>	<b>CAUP</b>	<b>TOTAL</b>
<b>HORAS DISPONÍVEIS</b>	<b>1160</b>	<b>3480</b>	<b>4971</b>	<b>4474</b>	<b>5800</b>	<b>19885</b>
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO*	66	198	330	264	330	1188
AÇÕES INTERNAS	141	410	309	289	285	1434
CONSULTORIAS EXTRAS (AÇÃO 1.18)	166		140	420	630	1356
MONITORAMENTOS	70	500	50	100	200	920
ACOMPANHAMENTOS	50	400				450
TAREFAS ADMINIST. EM GERAL	200	1972	200	200	200	2772
<b>TOTAL</b>	<b>693</b>	<b>3480</b>	<b>1029</b>	<b>1273</b>	<b>1645</b>	<b>8120</b>
<b>AUDITORIAS E LEVANTAMENTOS</b>	<b>467</b>		<b>3942</b>	<b>3201</b>	<b>4155</b>	<b>11765</b>

\* As horas de treinamento foram calculadas a partir da média do último ano por servidor (66h), multiplicada pelo número de servidores da unidade.

## 6. AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS:

Após o resultado da avaliação de materialidade/criticidade e risco, e estabelecimento do número de homens-hora disponíveis para cada Coordenadoria, foram definidas as ações que seriam objeto de auditoria no exercício de 2020, integrantes do Anexo III, onde também constam os objetivos estratégicos e de contribuição a que se relacionam, os objetivos específicos e metas correlatas, período de realização e subunidade responsável.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

Dessa forma, considera-se que a Secretaria de Controle Interno estará apta a cumprir sua missão e atender às expectativas da alta Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 1º Região, das instâncias superiores de controle e sobretudo da sociedade brasileira.

Assinado digitalmente

**Denise Hollanda C. Lima**

*Diretora da Secretaria de Controle Interno*

TRT-1ª Região

## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		INICIATIVAS	UNIDADE RESPONSÁVEL		
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO				
<b>Sociedade</b>	<b>Garantir os direitos da cidadania</b>	Realizar a prestação jurisdicional efetiva, observados os objetivos estratégicos da instituição, de forma a atenuar as desigualdades sociais, garantir os direitos das minorias e facilitar o acesso à justiça, adotando práticas socioambientais sustentáveis.	1	<b>Contribuir para a eficácia e eficiência da Gestão Estratégica do Órgão.</b>	Avaliar os controles existentes para assegurar a consecução dos objetivos estratégicos do Tribunal.	CACO		
			2	<b>Contribuir para a otimização do desempenho do Órgão na prestação jurisdicional.</b>	Avaliar os indicadores de desempenho utilizados pelo Órgão, especialmente relacionados aos processos finalísticos.	CACO		
					3	<b>Promover a adoção de práticas socioambientais sustentáveis pelo Órgão.</b>	Avaliar o desempenho do Órgão em relação às metas estabelecidas, especialmente relacionadas aos processos finalísticos.	CACO
							Avaliar a acessibilidade do portal e dos sistemas de informação do TRT.	CALC
							Avaliar a acessibilidade dos imóveis em uso pelo TRT.	CACO
							Avaliar as políticas de inclusão das pessoas com deficiência no TRT.	CALC
							Avaliar a ergonomia do mobiliário do TRT.	CACO
				Avaliar a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações do TRT.	CALC			
	<b>Promover a prestação jurisdicional com qualidade, celeridade e produtividade</b>	Garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica.	1	<b>Contribuir para a eficácia e eficiência da Gestão Estratégica do Órgão.</b>	Avaliar os controles existentes para assegurar a consecução dos objetivos estratégicos do Tribunal.	CACO		
	<b>Estimular a conciliação e as soluções inovadoras de conflito</b>	Ampliar as iniciativas e as boas práticas voltadas à conciliação, assim como atuar junto à sociedade e a outras instituições para prevenção de conflitos trabalhistas.			Avaliar os indicadores de desempenho utilizados pelo Órgão, especialmente relacionados aos processos finalísticos.	CACO		
	<b>Desenvolver políticas de gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes</b>	Promover a redução de processos relativos aos assuntos repetitivos e dos grandes litigantes.	2	<b>Contribuir para a otimização do desempenho do Órgão na prestação jurisdicional.</b>	Avaliar o desempenho do Órgão em relação às metas estabelecidas, especialmente relacionadas aos processos finalísticos.	CACO		
	<b>Dar efetividade às execuções</b>	Implantar ações visando a efetividade da execução.						

## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		INICIATIVAS	UNIDADE RESPONSÁVEL	
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO			
Processos Internos	Fortalecer os processos de governança judiciária e administrativa	Formular, implantar e monitorar estratégias de forma participativa, visando à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das boas práticas de: Comunicação; Gestão do conhecimento; Gestão da informação; Gestão de processos de trabalho; Gestão de Projetos; e Controle e fiscalização dos gastos, garantindo o direcionamento para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do TRT/RJ.	4	<b>Impulsionar a gestão de riscos e controles no Órgão.</b>	Prestar consultoria voltada para a gestão de riscos das aquisições no TRT.	CALC	
			5	<b>Agregar valor à estrutura de governança do Órgão.</b>		Avaliar as Contas do TRT para remessa ao TCU.	TODAS
						Reformular os mecanismos de comunicação dos resultados dos trabalhos de auditoria, bem como auxiliar as unidades na busca de soluções para os problemas apontados.	SCI-GAB
						Priorizar o monitoramento das auditorias pendentes de anos anteriores.	SCI-GAB
						Aprimorar o planejamento estratégico da SCI.	SCI-GAB
						Elaborar e executar plano de ação para a aderência gradativa da Secretaria às normas do IPPF do IIA.	SCI-GAB
						Implantar sistema de avaliação da qualidade dos trabalhos de auditoria.	SCI-GAB
			6	<b>Agregar valor à gestão do conhecimento e da informação no Órgão.</b>	Avaliar a adequação dos controles de gestão do conhecimento e da informação no TRT.	CACO	
			7	<b>Agregar valor à segurança da informação no Órgão.</b>	Avaliar a segurança da informação no TRT.	CALC	
			8	<b>Promover a transparência e o acesso à informação no Órgão.</b>	Avaliar a transparência das informações produzidas pelo TRT.	CACO	
Avaliar os canais de informação do TRT disponíveis ao cidadão.	CACO						
9	<b>Promover a gestão da ética no Órgão.</b>	Avaliar a gestão da ética e da integridade no TRT.	CALC				
		Avaliar os controles de mitigação de riscos de fraude e corrupção.	CALC				
			Avaliar a gestão dos processos de trabalho do TRT.	CACO			

## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		INICIATIVAS	UNIDADE RESPONSÁVEL
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO		
			10	Agregar valor à governança e à gestão de processos de trabalho no Órgão.	Determinar com maior precisão a capacidade operacional da SCI e aprimorar os indicadores de desempenho da auditoria interna.	SCI-GAB
					Utilizar o teletrabalho como instrumento de aumento da produtividade.	SCI-GAB
					Implantar o sistema Auditar para organizar e otimizar a gestão das auditorias, que será em breve disponibilizado pelo CNJ.	SCI-GAB
					Buscar alternativas de software livre para a análise e mineração de dados em auditorias, enquanto não se concretizarem iniciativas de aquisição de soluções por parte do CNJ/CSJT.	SCI-GAB
					Utilizar a força de trabalho do gabinete da Secretaria para controle e apoio no processo de monitoramento.	SCI-GAB
			11	Agregar valor à governança e à gestão de projetos no Órgão.	Avaliar a gestão de projetos do TRT.	CACO
			12	Agregar valor à governança e à gestão orçamentária e financeira no Órgão.	Avaliar o sistema contábil do TRT.	CACO
					Avaliar as demonstrações contábeis e relatórios financeiros do TRT.	CACO
					Avaliar o Relatório de Gestão Fiscal do TRT.	CACO
					Avaliar o sistema orçamentário do TRT.	CACO
					Avaliar o sistema financeiro do TRT.	CACO
				Avaliar os controles relativos à governança e à gestão de pessoas no TRT.	CAUP	
				Avaliar a admissão de servidores e magistrados ao quadro do TRT.	CAUP	
				Avaliar a concessão de aposentadorias a servidores e magistrados do TRT.	CAUP	
				Avaliar a concessão de pensões a dependentes de servidores e magistrados do TRT.	CAUP	

## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		INICIATIVAS	UNIDADE RESPONSÁVEL
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO		
	<b>Potencializar o capital humano da instituição, garantindo um ambiente de trabalho saudável e equilibrado</b>	Estabelecer e executar políticas, métodos e práticas na gestão de pessoas, objetivando potencializar o capital humano, por meio de programas e ações relacionados à qualidade de vida, à valorização dos colaboradores, à humanização nas relações de trabalho, ao estabelecimento de sistemas de recompensas, à modernização das carreiras e à adequada distribuição das forças de trabalho.	<b>13</b>	<b>Agregar valor à governança e à gestão de pessoas no Órgão.</b>	Avaliar a revisão de aposentadorias e pensões no TRT.	CAUP
					Avaliar a disponibilidade das declarações de bens e renda de servidores e magistrados do TRT.	CAUP
					Avaliar a concessão de indenizações a servidores e magistrados do TRT.	CAUP
					Avaliar a concessão de gratificações e adicionais a servidores e magistrados do TRT.	CAUP
					Avaliar a concessão de férias a servidores e magistrados do TRT.	CAUP
					Avaliar os atos de licenças e concessões a servidores e magistrados do TRT.	CAUP
					Avaliar os atos de cessão, remoção e redistribuição de servidores.	CAUP
					Avaliar a vacância de cargos públicos no TRT.	CAUP
					Avaliar a substituição de titulares de cargos e funções no TRT.	CAUP
					Avaliar a folha de pagamento do TRT.	CAUP
					Avaliar os registros contábeis relacionados à folha de pagamento do TRT.	CACO
					Avaliar o pagamento de passivos a servidores e magistrados do TRT.	CACO
					Avaliar a efetividade dos programas e ações relacionados à melhoria do clima organizacional do TRT.	CAUP
					Avaliar a efetividade dos programas e ações relacionados à modernização das carreiras e à adequada distribuição das forças de trabalho no TRT.	CAUP
	<b>Desenvolver conhecimentos,</b>	Estabelecer e executar programas e ações relacionados à avaliação e ao	<b>14</b>	<b>Agregar valor à gestão por competências no Órgão.</b>	Avaliar a gestão por competências no TRT.	CAUP

## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		INICIATIVAS	UNIDADE RESPONSÁVEL
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO		
Recursos	<b>habilidades e atitudes, com foco na estratégia</b>	desenvolvimento de competências dos magistrados e dos servidores, com foco prioritário na estratégia institucional.	15	<b>Agregar valor à gestão da capacitação e treinamento de pessoas no Órgão.</b>	Avaliar a gestão da capacitação e treinamento de pessoas no TRT.	CAUP
					Definir as competências internas e elaborar plano de capacitação dos auditores.	SCI-GAB
	<b>Aperfeiçoar a gestão e transparência de custos</b>	Gerir os recursos orçamentários, buscando a racionalização na aquisição e utilização de todos os materiais, bens e serviços, observando o princípio da economicidade, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do TRT/RJ.	16	<b>Agregar valor à gestão de custos no Órgão.</b>	Avaliar a gestão de custos no TRT.	CACO
	<b>Consolidar e aprimorar a governança de TIC</b>	Estabelecer a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, garantindo o alinhamento às políticas de TIC definidas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e assegurando a modernização e otimização dos mecanismos tecnológicos, a adequada alocação dos cargos da área de TI, a disponibilidade de recursos orçamentários e a efetiva comunicação com os usuários.	17	<b>Agregar valor à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação no Órgão.</b>	Avaliar os controles relativos à governança de TIC no TRT.	CALC
					Avaliar os controles relativos à gestão de TIC no TRT.	CALC
Avaliar a gestão de riscos de TIC no TRT.					CALC	
Avaliar a gestão das contratações de TIC no TRT.					CALC	
<b>Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI e a segurança da informação</b>	Assegurar a disponibilidade de sistemas essenciais e das informações, em consonância com as necessidades institucionais, assim como estruturar, gerenciar e aperfeiçoar a segurança da	18	<b>Contribuir para a adequabilidade dos sistemas eletrônicos utilizados pelo Órgão.</b>	Avaliar sistemas e dados de TIC do TRT.	CALC	

## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO							
PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		UNIDADE RESPONSÁVEL		
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO			
Garantir a infraestrutura apropriada às atividades judiciais e administrativas		informação, de forma a garantir sua efetividade.			Avaliar a segurança da informação no TRT.	CALC	
				19	Agregor valor à governança e à gestão de obras no Órgão.	Avaliar o processo de planejamento e priorização de obras no TRT.	CALC
						Avaliar o processo de fiscalização de obras no TRT.	CALC
						Avaliar a adequação das obras às diretrizes referenciais estabelecidas para a Justiça do Trabalho.	CALC
						Avaliar a medição das obras em execução no TRT.	CALC
						Avaliar as alterações e prorrogações dos contratos de obras no TRT.	CALC
				20	Agregor valor à gestão de serviços no Órgão.	Avaliar a gestão de serviços no TRT.	CACO
				21	Agregor valor à governança e à gestão das aquisições no Órgão.	Avaliar a governança e a gestão das aquisições no TRT.	CALC
						Avaliar o processo de planejamento para as contratações do TRT.	CALC
						Avaliar as licitações desenvolvidas pelo TRT.	CALC
						Avaliar as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade de licitação) do TRT.	CALC
						Avaliar a formalização e publicidade dos contratos e instrumentos congêneres no TRT.	CALC
						22	Agregor valor à governança e à gestão do patrimônio do Órgão.
				Avaliar a execução dos contratos do TRT.	CACO		
				Avaliar a governança e gestão do patrimônio mobiliário no TRT.	CACO		
				Avaliar a governança e gestão do patrimônio imobiliário no TRT.	CACO		
						Avaliar o inventário de patrimônio do TRT.	CACO
						Avaliar o inventário de almoxarifado do TRT.	CACO



## ANEXO I

### PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO						
PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS DE CONTRIBUIÇÃO		INICIATIVAS	UNIDADE RESPONSÁVEL
	OBJETIVO	DESCRIÇÃO	Nº	OBJETIVO		
					Avaliar o recebimento de doações e cessões no TRT.	CACO
					Avaliar o desfazimento de bens no TRT.	CACO

Obs.: objetivos e iniciativas em azul - repetidas (atendem simultaneamente a mais de um objetivo estratégico e/ou de contribuição).

**ANEXO II**

PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - AÇÕES INTERNAS - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO									
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INICIATIVA/AÇÃO	DETALHAMENTO DA AÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS PREVISTAS					
				DIREÇÃO	SCI-GAB	CALC	CACO	CAUP	
Fortalecer os processos de governança judiciária e administrativa	5. Agregar valor à estrutura de governança do Órgão.	Reformular os mecanismos de comunicação dos resultados dos trabalhos de auditoria, bem como auxiliar as unidades na busca de soluções para os problemas apontados.	Criar modelo gráfico de comunicação de resultados de auditoria e de monitoramento.	5	20	5	5	5	
		Priorizar o monitoramento das auditorias pendentes de anos anteriores.	Atualizar o manual de fiscalização para disciplinar a atividade de consultoria relativa à busca de soluções para os achados de auditoria.	5	20	5	5	5	
		Aprimorar o planejamento estratégico da SCI.	Estabelecer lista de prioridade de monitoramento, considerando a data das recomendações, dentre outros critérios.		20	10	10	10	
		Implantar sistema de avaliação da qualidade dos trabalhos de auditoria.	Rever o painel de contribuição da SCI em função das alterações no planejamento estratégico do Tribunal.	20	20	20	20	20	
			Definir indicadores e metas para os objetivos de contribuição.	20	40	20	20	20	
			Elaborar o PAA do exercício seguinte.	20	20	20	20	20	
		Elaborar e executar plano de ação para a aderência gradativa da Secretaria às normas do IPPF do IIA.	Criar check-list para avaliação do grau de aderência dos relatórios de auditoria às normas da Secretaria.	5	30				
			Criar rotina de estudo pela equipe das normas IPPF/IIA.	18	36	48	60	60	
		10. Agregar valor à governança e à gestão de processos de trabalho no Órgão.	Utilizar a força de trabalho do gabinete da Secretaria para controle e apoio no processo de monitoramento.	Repassar o controle das recomendações a monitorar para o Gabinete.		30	20	20	20
				Implantar processo de monitoramento que inclua o preenchimento de formulários próprios pelo Gabinete para subsidiar a análise do atendimento das recomendações pelas Coordenadorias.		30			
	Atualizar o manual de monitoramento da Secretaria.			5	20				
	Determinar com maior precisão a capacidade operacional da SCI e aprimorar os indicadores de desempenho da auditoria interna.		Atualizar o mapeamento dos processos de trabalho da Secretaria.	5	20	20	20	20	
			Efetuar estimativa em horas da capacidade operacional da Secretaria por tipo de atividade.	5	10	10	10	10	
			Criar indicadores de produtividade e metas por tipo de auditoria /consultoria.	5	10	10	10	10	
			Levantar os custos dos processos de trabalho da Secretaria.	5	10	10	10	10	
	Utilizar o teletrabalho como instrumento de aumento da produtividade.		Adaptar as metas de produtividade para o teletrabalho.	5	10	10	10	10	
			Elaborar planejamento para o teletrabalho.		10	10	10	10	
			Controlar o cumprimento das metas no teletrabalho.		10	10	10	10	
		Realizar treinamento oferecido pelo CNJ.			24	24			

**ANEXO II**

PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - AÇÕES INTERNAS - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	INICIATIVA/AÇÃO	DETALHAMENTO DA AÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS PREVISTAS				
				DIREÇÃO	SCI-GAB	CALC	CACO	CAUP
		Implantar o sistema Auditar para organizar e otimizar a gestão das auditorias, que será em breve disponibilizado pelo CNJ.	Disseminar internamente os conhecimentos adquiridos no treinamento.	8	24	32	40	40
			Definir cronograma de implantação do sistema.	5	10			
			Colocar o sistema Auditar em produção.	5	10	5	5	5
			<b>TOTAL</b>	<b>141</b>	<b>410</b>	<b>289</b>	<b>309</b>	<b>285</b>

**ANEXO III**

<b>PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO</b>							
<b>1- AUDITORIAS DE CONFORMIDADE</b>							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
Fortalecer os processos de governança judiciária e administrativa	12. Agregar valor à governança e à gestão orçamentária e financeira no Órgão.	<b>1.1. Avaliar as demonstrações financeiras do TRT.</b>	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros, a partir das boas práticas constantes no Manual de Auditoria de Demonstrações Financeiras do TCU.	Avaliar 100% das demonstrações financeiras referentes ao exercício de 2019.	Janeiro a Junho	400	CACO
		<b>1.2. Avaliar o Relatório de Gestão Fiscal do TRT (art. 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal).</b>	Avaliar a conformidade do relatório de gestão fiscal em relação ao Manual de Demonstrativos Fiscais da STN.	Avaliar 100% dos RGF's emitidos no exercício.	Janeiro a Dezembro	57	CACO
		<b>1.3. Avaliar o sistema orçamentário do TRT.</b>	Avaliar a conformidade na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos no âmbito do TRT/RJ.	Avaliar a proposta orçamentária de 2020 e os créditos adicionais solicitados até a data de início da fiscalização, e amostra de empenhos emitidos em 2020 e de restos a pagar.	Julho a Dezembro	700	CACO
		<b>1.4. Avaliar o sistema financeiro do TRT.</b>	Avaliar a conformidade da liquidação e pagamento das despesas nos processos de contratação do TRT.	Avaliar uma amostra de 30 liquidações efetuadas entre o 3º trimestre de 2019 e o 4º trimestre de 2020, priorizando as regidas pelo Ato nº 156 de outubro de 2019.	Janeiro a dezembro	700	CACO

**ANEXO III**

<b>PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO</b>							
<b>1- AUDITORIAS DE CONFORMIDADE</b>							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
<b>Potencializar o capital humano da instituição, garantindo um ambiente de trabalho saudável e equilibrado</b>	<b>13. Agregar valor à governança e à gestão de pessoas no Órgão.</b>	<b>1.5. Avaliar a admissão de servidores e magistrados ao quadro do TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto à convocação de candidatos aprovados em concurso público (Art. 71, inciso III da CF - IN 78/2018-TCU).	Analisar 100% dos lançamentos no sistema e-Pessoal e no sistema Ergon relacionados à admissão de pessoas.	janeiro a dezembro	245	CAUP
		<b>1.6. Avaliar a concessão de aposentadorias a servidores e magistrados do TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto à concessão de aposentadorias (Art. 71, inciso III da CF - IN 78/2018-TCU).	Analisar 100% dos processos autuados e respectivos lançamentos no sistema e-Pessoal.	janeiro a dezembro	2.290	CAUP
		<b>1.7. Avaliar a concessão de pensões a dependentes de servidores e magistrados do TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto à concessão de pensão post mortem (Art. 71, inciso III da CF - IN 78/2018-TCU).	Analisar 100% dos processos autuados e respectivos lançamentos no sistema e-Pessoal.	janeiro a dezembro	295	CAUP
		<b>1.8. Avaliar a revisão de aposentadorias e pensões no TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto à revisão de aposentadoria e pensões (Art. 71, inciso III da CF - IN 78/2018-TCU).	Analisar 100% dos processos autuados e respectivos lançamentos no sistema e-Pessoal.	janeiro a dezembro	834	CAUP

**ANEXO III**

<b>PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO</b>							
<b>1- AUDITORIAS DE CONFORMIDADE</b>							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
		<b>1.9. Avaliar a disponibilidade das declarações de bens e renda de servidores e magistrados do TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto ao cumprimento do disposto na Lei nº 8.730/1993, Instruções Normativas do TCU e deste TRT (Inciso II do art. 74 da CF e inciso III do § 1º do art. 1º da Resolução nº 86/2009 do CNJ).	Avaliar 100% dos relatórios apresentados.	agosto	1	CAUP
		<b>1.10. Avaliar a concessão de adicional de qualificação a servidores inativos do TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto ao pagamento de adicional de qualificação a servidores inativos do TRT (Arts. 49, II, 61, II da lei nº 8112/90 e art.s 14 e 15 da lei nº 11.415/06, com alterações da lei nº 13.317/16).	Analisar 100% dos adicionais de qualificação a servidores inativos que se aposentaram com proventos proporcionais no período de 2013 a 2019.	março e abril	210	CAUP
		<b>1.11. Avaliar a concessão de gratificação natalina a servidores e magistrados do TRT.</b>	Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão quanto ao pagamento de gratificação natalina aos servidores e magistrados do TRT (Arts. 49, II, 61, II da lei nº 8112/90 e art.s 14 e 15 da lei nº 11.415/06, com alterações da lei nº 13.317/16).	Analisar uma amostra estatística dos pagamentos de gratificação natalina efetuados no período de 2017 a 2019.	setembro e outubro	210	CAUP

## ANEXO III

## PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO

## 1- AUDITORIAS DE CONFORMIDADE

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	AÇÃO	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORAS DE AUDITORIA	SUBUNIDADE RESPONSÁVEL
Garantir a infraestrutura apropriada às atividades judiciais e administrativas	19. Agregar valor à governança e à gestão de obras no Órgão.	1.12. Avaliar a adequação das obras às diretrizes e referenciais estabelecidos para a Justiça do Trabalho.	Atender às disposições das Resoluções CNJ nº 114/2010 (art. 5º, §5º) e CSJT nº 70/2010 (art. 7º, §1º)	Emitir parecer quando da remessa de documentos ao CSJT/CNJ, para aprovação das obras planejadas para o exercício, e/ou no âmbito dos processos licitatórios das contratações respectivas, no curso da fase interna da licitação.	janeiro a dezembro	55	CALC
		1.13. Avaliar a medição das obras em execução no TRT.	Atender às disposições das Resoluções CNJ nº 114/2010 (art. 5º, §5º) e CSJT nº 70/2010 (art. 7º, §1º)	Analisar, no mínimo, duas medições de cada obra realizada no exercício, de forma concomitante à execução.	janeiro a dezembro	162	CALC
		1.14. Avaliar as alterações e prorrogações dos contratos de obras no TRT.	Atender às disposições das Resoluções CNJ nº 114/2010 (art. 5º, §5º) e CSJT nº 70/2010 (art. 7º, §1º)	Analisar 100% das alterações de projeto, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro, planilhas orçamentárias e prorrogações de prazo de execução nas obras, de forma concomitante aos atos respectivos.	janeiro a dezembro	162	CALC

**ANEXO III**

<b>PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO</b>							
<b>1- AUDITORIAS DE CONFORMIDADE</b>							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
		<b>1.15. Avaliar o processo de planejamento e priorização de obras no TRT.</b>	Avaliar a conformidade dos procedimentos de planejamento e priorização de obras em relação às disposições das Resoluções CNJ nº 114/2010 e CSJT nº 70/2010.	Avaliar o processo de elaboração e/ou alteração do Plano de Obras do Tribunal em 2018 e 2019.	fevereiro a abril	326	CALC
	<b>21. Agregar valor à governança e à gestão das aquisições no Órgão.</b>	<b>1.16. Avaliar a regularidade dos termos de referência das contratações.</b>	Subsidiar as decisões da Administração quanto aos aspectos da legalidade e legitimidade dos atos de gestão (art. 3º, inc. I do Ato nº 10/2014).	Analisar os termos de referência aprovados pelas autoridades competentes, relativos a 15 (quinze) contratações que compoñham o Plano Anual de Aquisições de 2020, selecionadas por meio de avaliação de risco e materialidade.	maio a outubro	326	CALC
<b>TODOS</b>	<b>TODOS</b>	<b>1.17 Avaliar as Contas do TRT para remessa ao TCU.</b>	Cumprir decisão normativa do TCU sobre o Processo de Contas Anual.	Avaliar 100% dos conteúdos indicados na decisão normativa.	junho/julho	285	CALC/CACO/CAUP
		<b>1.18. Analisar, com amparo no art. 2º, inc. I c/c art. 3º do Ato nº 10/2014, estudos, procedimentos e questões inerentes às finalidades da Unidade de Controle Interno, por solicitação da Presidência ou Diretoria-Geral.</b>	Orientar os gestores do Tribunal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades (art. 3º, inc. II do Ato nº 10/2014).	Analisar os processos administrativos e/ou expedientes remetidos à Secretaria de Controle Interno pela Presidência ou Diretoria-Geral, nos prazos requeridos.	janeiro a dezembro	1190	CALC/CACO/CAUP
<b>TOTAL DE HORAS:</b>						<b>8.448</b>	



**ANEXO III**

**PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO**

**2- AUDITORIAS OPERACIONAIS**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
Fortalecer os processos de governança judiciária e administrativa	4. Impulsionar a gestão de riscos e controles no Órgão.	2.1. Prestar consultoria voltada para a gestão de riscos das aquisições no TRT.	Estimular a suficiência e adequação dos controles internos administrativos relativos à gestão de riscos das aquisições no TRT, considerando as diretrizes da IN 05/2017 e da IN 1/2019-SGD/ME.	Efetuar diagnóstico acerca do estágio do Tribunal em relação à gestão de riscos nas aquisições; Oferecer evento de treinamento sobre gestão de riscos em aquisições, com enfoque nas deficiências constatadas.	maio a outubro	350	CALC
	11. Agregar valor à governança e à gestão de projetos no Órgão.	2.2 Avaliar a governança e a gestão de projetos no TRT.	Avaliar critérios de seleção, priorização, correlação com objetivos estratégicos, contribuição para a estratégia e outros aspectos relacionados à governança e à gestão de projetos no âmbito do TRT.	Avaliar, no mínimo, 40% dos projetos estratégicos estabelecidos para o período compreendido entre 2015 e 2019.	Fevereiro a Junho	450	CACO
Consolidar e aprimorar a governança de TIC	17. Agregar valor à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação no Órgão.	2.3. Avaliar a gestão das contratações de TIC no TRT.	Subsidiar as decisões da Administração quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e/ou eficácia dos atos de gestão (art. 3º, inc. I do Ato nº 10/2014).	Avaliar os aspectos relacionados ao planejamento, organização, direção e controle das contratações de TIC no TRT.	julho a dezembro	326	CALC
	20. Agregar valor à gestão de serviços no Órgão.	2.4. Avaliar o planejamento e a execução de contratos de prestação continuada com mão-de-obra residente.	Subsidiar as decisões da Administração quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e efetividade dos atos de gestão (art. 3º, inc. I do Ato nº 10/2014).	Avaliar contratos cuja vigência se encerre (sem possibilidade de prorrogação) ou tenha se iniciado nos exercícios de 2019/2020.	Janeiro a Dezembro	500	CACO
	21. Agregar valor à governança e à gestão das aquisições no Órgão.						

**ANEXO III**

**PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO**

**2- AUDITORIAS OPERACIONAIS**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
<b>Garantir a infraestrutura apropriada às atividades judiciais e administrativas</b>	<b>21. Agregar valor à governança e à gestão das aquisições no Órgão.</b>	<b>2.5. Avaliar o processo de planejamento para as contratações do TRT.</b>	Avaliar a eficácia e eficiência do processo de planejamento das contratações do Tribunal, considerando as disposições da Resolução Administrativa nº 54/2017 e o teor da IN 05/2017.	Avaliar o processo de elaboração e alteração dos Planos Anuais de Aquisições do Tribunal referentes aos exercícios de 2019 e 2020.	maio a agosto	326	CALC
	<b>22. Agregar valor à governança e à gestão do patrimônio do Órgão.</b>	<b>2.6. Avaliar a governança e a gestão do patrimônio imobiliário no TRT.</b>	Avaliar a correção dos registros contábeis, a suficiência e adequação da estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e a qualidade dos controles internos administrativos instituídos para a referida gestão.	Avaliar os atos de gestão relacionados ao patrimônio imobiliário no exercício de 2019.	Janeiro a Junho	440	CACO
<b>TOTAL DE HORAS:</b>						<b>2.392</b>	

## ANEXO III

## PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO

## 3 - MONITORAMENTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	AÇÃO	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORAS DE AUDITORIA	SUBUNIDADE RESPONSÁVEL
TODOS	TODOS	3.1. Monitorar as recomendações relevantes desta UCI referentes aos Planos de Auditoria anteriores ainda pendentes, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 da OS-SCI nº 15/2015.	Avaliar a efetividade das recomendações de auditoria, mediante verificação das providências correlatas tomadas e/ou justificativas apresentadas.	Verificar se foram adotadas as providências recomendadas e/ou apresentadas justificativas pertinentes relativamente a 85% das recomendações selecionadas, consideradas de maior relevância.	janeiro a dezembro	550	TODAS
		3.2. Monitorar as recomendações relevantes desta UCI efetuadas no exercício de 2020, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 da OS-SCI nº 15/2015, à medida em que avaliadas pela Administração.	Avaliar a efetividade das recomendações de auditoria, mediante verificação das providências correlatas tomadas e/ou justificativas apresentadas.	Verificar se foram adotadas as providências recomendadas e/ou apresentadas justificativas pertinentes relativamente a 55% das recomendações selecionadas, consideradas de maior relevância.	janeiro a dezembro	300	TODAS
<b>TOTAL DE HORAS:</b>						<b>850</b>	

## ANEXO III

## PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO

## 4 - ACOMPANHAMENTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO	AÇÃO	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORAS DE AUDITORIA	SUBUNIDADE RESPONSÁVEL
TODOS	TODOS	4.1. Acompanhar o cumprimento das determinações, recomendações e orientações do TCU, do CNJ e do CSJT.	Contribuir para o efetivo cumprimento das determinações, recomendações e orientações do TCU, do CNJ e do CSJT, conforme previsto no art. 3º, IV, do Ato nº 10/2014.	Atender a 100% das determinações, recomendações e orientações do TCU, do CNJ e do CSJT encaminhadas à Secretaria de Controle Interno, nos prazos requeridos, bem como acompanhar as providências tomadas em relação às demais, encaminhadas diretamente à Presidência ou Diretoria-Geral.	janeiro a dezembro	400	SCI-GAB
					<b>TOTAL DE HORAS:</b>	<b>400</b>	

**ANEXO III**

<b>PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO</b>							
<b>5 - LEVANTAMENTOS</b>							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
Garantir os direitos da cidadania	<b>1. Contribuir para a eficácia e eficiência da Gestão Estratégica do Órgão.</b>	<b>5.1. Inventariar os controles internos existentes para assegurar a consecução dos objetivos estratégicos do Tribunal.</b>	Levantar informações para futura avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos relacionados aos objetivos estratégicos do TRT.	Levantar os controles internos administrativos relacionados aos objetivos estratégicos, considerando os 5 (cinco) componentes do COSO.	Setembro a Dezembro	220	CACO
Promover a prestação jurisdicional com qualidade, celeridade e produtividade							
Estimular a conciliação e as soluções inovadoras de conflito							
Desenvolver políticas de gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes							
Dar efetividade às execuções.							
Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI e a segurança da informação	<b>18. Contribuir para a adequabilidade dos sistemas eletrônicos utilizados pelo Órgão.</b>	<b>5.2. Promover o levantamento de informações técnicas acerca de sistemas eletrônicos do TRT.</b>	Subsidiar futuras auditorias de sistemas e/ou dados, visando atender ao teor do art. 5º, inc. XII da Resolução CNJ nº 171/2013.	Obter informações sobre os sistemas de TIC do TRT e avaliar a viabilidade, oportunidade e conveniência de realizar auditorias de sistemas/dados.	janeiro a dezembro	326	CALC
<b>TOTAL DE HORAS:</b>						<b>546</b>	

**ANEXO III**

**PAA/2020 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 1ª ALTERAÇÃO**

**6- AÇÕES COORDENADAS**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS DE AUDITORIA</b>	<b>SUBUNIDADE RESPONSÁVEL</b>
Garantir os direitos da cidadania	3. Promover a adoção de práticas socioambientais sustentáveis pelo Órgão.	6.1. Avaliar a acessibilidade das instalações, dos processos de contratação e dos processos de elaboração e desenvolvimento de sistemas do Tribunal.	Atender à determinação do CNJ de realização de Ação Coordenada de Auditoria, na forma do art. 13 da Resolução CNJ nº 171/2013, a fim de promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas com deficiência.	Mapear o grau de acessibilidade do TRT, na forma definida no Programa de Auditoria do CNJ.	abril a junho	1052	CALC/CACO
Garantir a infraestrutura apropriada às atividades judiciais e administrativas	19. Agregar valor à governança e à gestão de obras no Órgão.	6.2 Promover o levantamento e avaliação dos imóveis da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.	Atender à determinação do CSJT de realização de Ação Coordenada de Auditoria, na forma do art. 13 Resolução CNJ nº 171/2013.	Promover o levantamento e avaliação de todos os imóveis do TRT - 1ª Região com a aplicação de formulário padronizado (Planilha de Avaliação Técnica) previsto na Resolução CSJT n.º 70/2010, elaborado pela CCAUD/CSJT.	janeiro a maio	50	CALC
						<b>TOTAL DE HORAS:</b>	<b>1.102</b>

<b>TOTAL DE HORAS PAA (SUBUNIDADES)</b>	<b>13.738</b>
<b>REVISÃO DIRETORIA (H)</b>	<b>753</b>
<b>TOTAL DE HORAS DO PAA</b>	<b>14.491</b>