

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

RESOLUÇÃO Nº 19, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1992

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO, NO ÂMBITO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS DA 5ª REGIÃO, DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 1993.

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos arts. 7º, inciso XXXV e 17, inciso XXI, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que compete ao Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, no âmbito da 5ª Região, o exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos (Constituição Federal, art. 70);

CONSIDERANDO que compete ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região elaborar o cronograma do Plano Anual de Auditoria da 5ª Região (Resolução/TRF-5ª Região nº 13, de 03/06/92) e que lhe compete a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da 5ª Região, sob a supervisão do Conselho da Justiça Federal (art. 105, parágrafo único, da Constituição Federal, e art. 7º, da Lei nº 7.746/89);

CONSIDERANDO que o órgão de auditoria deve certificar a regularidade das contas dos ordenadores, antes de ser submetida a Tomada de Contas ao pronunciamento do Conselho da Justiça Federal e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União (art. 82, § 1º, do Decreto-Lei nº 200/67);

CONSIDERANDO que as auditorias irão resultar em relatórios e certificados de Auditoria que, por sua vez, irão compor os processos de Tomadas de Contas, conforme Resolução/TCU nº 234, de 23/11/88 (IN/CJF nº 06/06, de 1990);

CONSIDERANDO, alfim, o decidido na Sessão Plenária do dia 11 de novembro de 1992,



R E S O L V E:

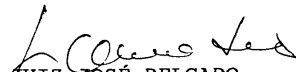
Art. 1º - Aprovar, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da 5ª Região, o Plano Anual de Atividades de Auditoria para o exercício de 1993, constante dos Anexos I e II.

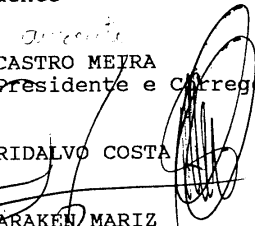
Parágrafo Único - Os itens constantes do Programa de Trabalho (Anexo II) poderão ser acrescidos ou suprimidos durante as atividades de auditoria, conforme as necessidades verificadas em cada órgão auditado.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

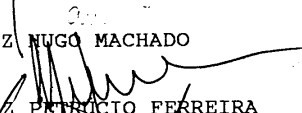
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

  
JUIZ JOSÉ DELGADO  
Presidente

  
JUIZ CASTRO MEIRA  
Vice-Presidente e Corregedor

  
JUIZ RIDALVO COSTA

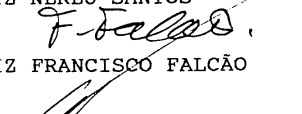
  
JUIZ ARAKEN MARIZ

  
JUIZ NUGO MACHADO

  
JUIZ PATRÍCIO FERREIRA

  
JUIZ LAZARO GUIMARAES

  
JUIZ NEREU SANTOS

  
JUIZ FRANCISCO FALCÃO

  
JUIZ JOSÉ MARIA LUCENA

ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA**

**AUDITORIAS A REALIZAR NO EXERCÍCIO DE 1993**

ÓRGÃOS A SEREM AUDITADOS	AUDITORIA		L O C A L	N U M E R O	D E I A S	PERÍODO DE EXECUÇÃO	N U M E R O	A U D I T O R E S
	T I P O S	F O R M A						
TRF 5ª Região	1-3	D	TRF	15		01/03 a 19/03	04	
JF/SE	1-3	D	ARACAJU	05		12/04 a 16/04	03	
JF/CE	1-3	D	FORTALEZA	10		03/05 a 14/05	03	
JF/PB	1-3	D	J. PESSOA	05		14/06 a 18/06	03	
JF/AL	1-3	D	MACEIÓ	05		09/08 a 13/08	03	
JF/RN	1-3	D	NATAL	05		13/09 a 17/09	03	
JF/PE	1-3	D	RECIFE	10		18/10 a 29/10	04	

TIPOS DE AUDITORIA

- (1) Contábil (de Tomadas de Contas)
- (2) Operacional (Administrativas)
- (3) Abrangentes
- (4) Especial

FORMAS DE AUDITORIAS

- (D) Direta
- (I) Indireta

8

ANEXO II

PROGRAMA DE TRABALHO

SEÇÃO DE PESSOAL

- 01) Análise das pensões e aposentadorias;
- 02) Arquivamento dos processos;
- 03) Recolhimentos e descontos;
- 04) Controle das Portarias;
- 05) Controle e cálculo de férias, licenças, abonos e vantagens;
- 06) Plano de saúde, concessão de vale transporte e refeição;
- 07) Acumulação de funções;

SEÇÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

- 01) Contagem física do almoxarifado;
- 02) Relatório mensal - Entrada, saída, saldo. Estocagem do material. Segurança;
- 03) Material de consumo imediato - combustível, água mineral, café, açúcar;
- 04) Numeração e arquivamento dos processos;
- 05) Licitação e contratos vigentes. Reajuste;
- 06) Análise do patrimônio: biblioteca, máquinas e equipamentos, móveis. Entradas, baixas, saldo. Demonstrativos;
- 07) Análise de Suprimentos de Fundos, concessão, prazos, aplicação, prestação de contas e homologação;
- 08) Compras diretas : solicitação, classificação, empenho;
- 09) Registro de veículos, imóveis e outros bens;
- 10) Fornecedores em atraso, bens inservíveis e em desuso, tombamento;
- 11) Obras, reformas e reparos;
- 12) Qualidade dos sistemas de controle, satisfatórios ou não. Riscos que os controles inadequados podem trazer a repartição;
- 13) Último inventário procedido;
- 14) Relato das irregularidades, fundamento e recomendações.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS

- 01) Transportes - controles, combustível;
- 02) Renovação de matrícula de veículos. Seguros e conservação da frota. Tombamento e baixa;
- 03) Malote e xerografia. Controles e registros;
- 04) Pessoal de limpeza e vigilância. Contratos: renovação, licitação e reajustes;
- 05) Segurança das instalações, conservação.

9

---

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- 01) Análise : Programas de Trabalho - créditos concedidos e despesas realizadas. Saldos efetivamente disponíveis;
- 02) Saldos bancários. Devolução de saldos não utilizados. Conformidade bancária;
- 03) Registro de Material - RM processos de compras e pagamentos. Processos a pagar.
- 04) Recolhimentos : DARF's, IRP, consignações;
- 05) Arrecadação de Receitas - Transferência para o Tesouro, assistência judiciária, pagamento aos advogados;
- 06) Restos a pagar e exercícios anteriores;
- 07) Economia/excesso de despesas e "outras contas";
- 08) Processos pendentes de pagamento - prazos vencidos;
- 09) Classificação da Despesa - Exame dos processos - fluxo, pagamentos sem processos e processos sem documentos correspondentes;
- 10) Depósitos, cauções, recebimento e restituição;
- 11) Créditos recebidos e despesas pagas. Situação real de disponibilidade;
- 12) Folha de pagamento. Despesa de pessoal a pagar;
- 13) Conformidade diária : empenhos emitidos, OB's e relatórios;
- 14) Pagamentos : diárias, ajuda de custo, passagens aéreas, outros pagamentos.

8