

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1996

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 1997.

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 7º, inciso XXXV, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO:

- I – que compete ao Sistema de Controle Interno da Justiça, 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);
- II – 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 de Justiça Federal (art.105, parágrafo único, da Constituição Federal, e art. 2º, da Lei nº 8.472/92);
- III – Que o Órgão de Auditoria deve certificar a regularidade das contas dos ordenadores, antes de serem submetidas à Tomada de Contas, ao pronunciamento do Conselho de Justiça Federal e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União (art. 82, parágrafo 1º, do Decreto-Lei nº 200/67);
- IV – Que as auditorias irão resultar em relatórios e Certificados de Auditorias que, por sua vez, irão compor os processos de Tomadas de Contas, conforme Inst. Normativa/TCU nº 12/96, de 24/04/96 e IN/CJF nº 06-03, de 22/05/1995);

RESOLVE:

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 1997, 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, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JUIZ NEREU SANTOS

PRESIDENTE

JUIZ FRANCISCO FALCÃO

VICE-PRESIDENTE

Juiz RIDALVO COSTA

Juiz ARAKEN MARIZ

Juiz HUGO MACHADO

Juiz CASTRO MEIRA

Juiz PETRÚCIO FERREIRA

Juiz LÁZARO GUIMARÃES

Juiz JOSÉ MARIA LUCENA

Juiz GERALDO APOLIANO

ANEXO I**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA****AUDITORIA A SEREM REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 1997**

ÓRGÃOS A SEREM AUDITADOS	AUDITORIA		LOCAL	NÚMERO DE DIAS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	NÚMERO DE AUDITORES
	TIPOS	FORMA				
JF/SE	1	2	ARACAJU	03	27/01 a 29/01	03
JF/SE	2	2	ARACAJU	03	09/06 a 11/06	02
JF/AL	1	2	MACEIÓ	02	30/01 e 31/01	03
JF/AL	2	2	MACEIÓ	03	04/08 a 06/08	02
JF/CE	1	2	FORTALEZA	03	27/01 a 29/01	03
JF/RN	1	2	NATAL	02	30/01 e 31/01	03
JF/PB	1	2	J. PESSOA	02	13/02 e 14/02	03
TRF	1	2	RECIFE	05	03/02 a 07/02	04
JF/PE	1	2	RECIFE	02	13/02 e 14/02	03
JF/PE	2	2	RECIFE	03	08/09 a 10/09	02

TIPOS DE AUDITORIA

- (1) De Gestão
- (2) Operacional

FORMAS DE AUDITORIA

- (1) Diretas
- (2) Integradas
- (3) Compartilhadas

ANEXO II

PROGRAMA DE TRABALHO

PESSOAL

- 1 – Análise das pensões e aposentadorias.
- 2 – Verificação de:
 - a) Arquivamento dos processos;
 - b) Controle de Portarias;
 - c) Controle e cálculo de férias, licenças, abonos e vantagens;
 - d) Planos de saúde; Auxílio creche;
 - e) Concessão do vale-transporte e vale-refeição;
 - f) Acumulação de funções;
 - g) Substituições;

MATERIAL, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO.

- 1 – Análise dos Termos de verificação de Estoques.
- 2 – Verificação de:
 - a) Relatório mensal (entrada, saída e saldo e material);
 - b) Estocagem e segurança do material;
 - c) Material de consumo imediato;
 - d) Licitação e Contratos vigentes;
 - e) Demonstrativo do patrimônio (entrada, baixa e saldo);
 - f) Bens inservíveis e em desuso;
 - g) Compras diretas: Solicitação, classificação e empenho;
 - h) Registro de veículos, imóveis e outros bens;
 - i) Obras e Instalações; e
 - j) do Sistema de Controles.

TRANSPORTES E SEGURANÇA

- 1-Verificação:
 - a) Dos Mapas de Controle de combustível;
 - b) Matrícula, seguro e conservação de veículos;
 - c) Dos controles de malote e xerografia;
 - d) Segurança e Conservação das instalações;
 - e) Recepção e fluxo de pessoal interno e externo.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

- 1 – Análise dos Programas, de Trabalho – Créditos concedidos, despesas realizadas e disponibilidades orçamentárias.

2 – Verificar:

- a) Formalização e arquivamento dos processos;
- b) Suprimentos de Fundos (concessão e prestação de contas);
- c) Processos pendentes de pagamento;
- d) Saldos bancários (devolução dos não utilizados);
- e) Conciliação bancária;
- f) Registro de material no SIAFI;
- g) Fornecedores a pagar;
- h) Recolhimento (Tributos e consignações);
- i) Transferências para o Tesouro, assistência judiciária e pagamentos a advogados.

PUBLICADA NO DJU(II)17/01/97 p.1538-1539