



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA E DE FISCALIZAÇÃO

Goiânia/GO
2015

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA.....	3
2.1. Conceito.....	3
2.2. Propositura.....	3
2.3. Matriz de Planejamento.....	4
2.4. Execução dos Trabalhos.....	4
2.5. Papéis de Trabalho.....	6
2.6. Comunicação dos Resultados.....	6
3. FISCALIZAÇÃO.....	7
3.1. Conceito.....	7
3.2. Plano de Fiscalização.....	7
3.3. Matriz de Planejamento.....	7
3.4. Execução dos Trabalhos.....	8
3.5. Levantamento.....	9
3.6. Papéis de Trabalho.....	9
3.7. Comunicação dos Resultados.....	9
3.8. Acompanhamento das Fiscalizações.....	10

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

1. INTRODUÇÃO

A elaboração deste manual tem por objetivo estabelecer padrões gerais e definir, no âmbito da Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, o fluxo procedimental das atividades de Inspeção Administrativa e de Fiscalização.

A sua implantação possibilitará a formação de uma metodologia sólida, consistente na definição de padrões, procedimentos e práticas, capaz de propiciar, entre outras vantagens, uma maior qualidade das ações realizadas, a garantia de atuação tecnicamente consentânea das equipes de trabalho, o conhecimento pelas demais unidades administrativas dos princípios e das normas que formam a base para o desenvolvimento dessas atividades e a consolidação da transparência e do controle sobre a gestão.

Constitui, portanto, relevante subsídio para a adequada execução das atribuições conferidas pela Constituição Federal (artigos 70 e 74) às unidades de controle interno, além de oportunizar o alinhamento dos procedimentos inerentes a essas atividades ao conjunto de orientações e disposições editadas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em especial ao previsto nas suas Resoluções nºs 86/2009 e 171/2013 e no Parecer nº 02/2013, exarado por sua unidade de Controle Interno. isso

2. INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1. Conceito

Técnica de prevenção e controle utilizada para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis no âmbito das unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça.¹

2.2. Propositura

A inspeção administrativa será realizada pelo:

1. BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 2º, II, da Resolução nº 171/2013.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

I – Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, por determinação;

II – Corregedor do Tribunal, por determinação;

III – por determinação do relator de processo; ou

IV – Tribunal de Contas da União, por determinação.

O titular da unidade de controle interno, de forma fundamentada, poderá submeter à Presidência do Tribunal proposta de inspeções.

2.3. Matriz de Planejamento

Antes de iniciar a inspeção, a unidade de controle interno deverá elaborar a Matriz de Planejamento, com indicação do objetivo e detalhamento dos pontos a serem inspecionados, dos recursos humanos e materiais a serem mobilizados e da estimativa do custo.

2.4. Execução dos Trabalhos

Durante a execução dos trabalhos de inspeção, poderão ser aplicadas as seguintes técnicas de auditoria:

I – entrevista – formulação de pergunta escrita ou oral ao pessoal da unidade envolvida na atividade ou vinculados, para obtenção de dados e informações;

II – análise documental – verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;

III – conferência de cálculos – verificação e análise das memórias de cálculo decorrentes de registros manuais ou informatizados;

IV – circularização – obtenção de informações com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes do escopo da atividade, de natureza formal e classificado em três tipos:

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

a) positivo em branco – solicitação de informações a terceiros sem registro de quantitativos ou valores no texto da requisição e com prazo para resposta;

b) positivo em preto – solicitação de informações a terceiros com a indicação de quantitativos ou valores no texto da requisição e com prazo para resposta; e

c) negativo – comunicação de informações a terceiros com ou sem indicação de quantitativos e valores no texto da comunicação e com referência a dispensa de resposta no caso de concordância dos termos informados.

V – inspeção física – exame *in loco* para verificação do objeto da atividade;

VI – exame dos registros – verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;

VII – correlação entre as informações obtidas – cotejamento entre normativos, documentos, controles internos e auxiliares, declarações e dados;

VIII – amostragem – escolha e seleção de uma amostra representativa nos casos em que é inviável pelo custo/benefício aferir a totalidade do objeto da atividade e pela limitação temporal para as constatações;

IX – observação – constatação individual que decorre de avaliação intrínseca pelo servidor em exercício na unidade de controle interno, sob os aspectos de conhecimento técnico e experiência; e

X - revisão analítica – verificar o comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situações ou tendências atípicas.

Poderão ainda ser aplicadas outras técnicas nos casos de situações qualificadas e específicas quando sugeridas e avaliadas pelo titular da unidade de controle interno.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

2.5. Papéis de Trabalho

Todo o trabalho de inspeção, do início ao final, deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados, devendo, nesse sentido, ser adotados Papéis de Trabalho que evidenciem os atos e fatos observados pela equipe de trabalho, os quais podem ser:

I – elaborados, manual ou eletronicamente, sob a forma de documentos, tabelas, planilhas, listas de verificações ou arquivos informatizados;

II – dotados de todos os elementos significativos dos exames realizados e demonstrar que a atividade foi executada de acordo com as normas aplicáveis; e

III – abrangentes e com detalhamento suficiente para propiciar o entendimento e o suporte da atividade de controle executada, compreendendo a documentação do planejamento, a natureza, a oportunidade, a extensão dos procedimentos, o julgamento exercido e as conclusões alcançadas.

2.6. Comunicação dos Resultados

Os resultados da inspeção serão apresentados na forma de relatório e integrarão o próprio processo no qual sua execução foi determinada.

Antes da emissão do relatório final de inspeção, as conclusões e recomendações devem ser, obrigatoriamente, discutidas com o titular da unidade inspecionada, a quem se deve assegurar, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

O prazo para elaboração do relatório será fixado segundo a complexidade, a abrangência e a natureza dos trabalhos realizados.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

3. FISCALIZAÇÃO

3.1. Conceito

Técnica de controle utilizada para comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados².

3.2. Plano de Fiscalização

A unidade de controle interno poderá elaborar Plano Anual de Fiscalização e submeter à Presidência do Tribunal para a aprovação no prazo máximo de 15 dias³.

Na elaboração do Plano Anual de Fiscalização devem ser consideradas as seguintes variáveis⁴:

I – materialidade – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;

II – relevância - importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;

III – criticidade – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e

IV - risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

3.3. Matriz de Planejamento

A execução das fiscalizações será precedida de Matriz de Planejamento que contemple procedimentos de verificação e averiguações preventivas voltadas à obtenção de

2 BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 2º, III, da Resolução nº 171/2013.

3 BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 49, da Resolução nº 171/2013.

4 BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 50, da Resolução nº 171/2013.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

evidências ou provas suficientes e adequadas.

3.4. Execução dos Trabalhos

Durante a realização de fiscalização, caberá à equipe da unidade de controle interno⁵:

I – avaliar a execução dos programas contemplados no orçamento, relativamente à execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

II – aferir a adequação dos mecanismos de controle social dos programas contemplados no orçamento; e

III – verificar o cumprimento da legislação aplicável.

As fiscalizações serão executadas nas seguintes formas⁶:

a) direta – executada diretamente por servidores em exercício na unidade de controle interno do Tribunal;

b) integrada/compartilhada – executada por servidores em exercício na unidade de controle interno do Tribunal com a participação de servidores em exercício em unidade de controle interno de outro Tribunal ou Conselho, todos do Poder Judiciário;

c) indireta – executada com a participação de servidores das unidades de controle interno do Poder Judiciário em ações conjuntas com as unidades de controle interno do Poder Executivo, Poder Legislativo e Ministério Público; ou

d) terceirizada – realizada por instituições privadas, contratadas para um fim específico na forma da lei.

Quanto à aplicação das técnicas de execução, com base na Matriz de Planejamento, poderão ser aplicadas as técnicas descritas no item 2.4 deste Manual.

5 BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 51, da Resolução nº 171/2013.

6 BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 52, da Resolução nº 171/2013.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

O servidor em exercício na unidade de controle interno e designado para realização de fiscalização poderá sugerir ao titular da unidade a adoção de outras técnicas nos casos de situações qualificadas e específicas.

3.5. Levantamento

Quando existir pouca informação disponível sobre o objeto a ser fiscalizado, o instrumento de fiscalização a ser adotado é o levantamento, cujo relatório poderá propor a realização de auditoria com escopo definido ou concluir pela inviabilidade ou inoportunidade da realização de auditoria.

3.6. Papéis de Trabalho

A utilização dos papéis de trabalho deve observar o rito semelhante ao descrito no item 2.5 deste Manual.

3.7. Comunicação dos Resultados

A comunicação dos resultados das fiscalizações deve observar rito semelhante àqueles aplicados às auditorias⁷, consistindo no seguinte:

a) para cada fiscalização realizada será elaborado o Relatório de Fiscalização, contendo os resultados dos exames baseados em lastro documental comprobatório, que expresse a exatidão dos dados e a precisão das proposições;

b) compete ao titular da unidade de controle interno determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de fiscalização deverão ser comunicados na forma de relatório;

b.1) antes da emissão do relatório final, as conclusões e as recomendações devem ser, obrigatoriamente, discutidas com os titulares das unidades fiscalizadas, a quem deve se assegurar, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade;

⁷ BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 56, da Resolução nº 171/2013.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

b.2) o titular da unidade de controle interno deve fixar prazo para que a unidade fiscalizada apresente manifestação sobre o relatório da fiscalização.

c) os resultados da fiscalização devem ser comunicados ao Presidente do Tribunal e podem ser divulgados com variações na forma e conteúdo, dependendo dos destinatários e do público alvo que deve ser informado, cabendo às normas específicas dispor acerca de comunicações por outros meios, que não o relatório.

3.8. Acompanhamento das Fiscalizações

O acompanhamento das fiscalizações, da mesma forma que o item anterior, deve observar rito semelhante àqueles aplicados às auditorias⁸, consistindo no seguinte:

a) as fiscalizações serão acompanhadas quanto ao seu cumprimento, as determinações endereçadas aos fiscalizados serão obrigatoriamente monitoradas, e as recomendações ficarão a critério da unidade de controle interno;

b) o monitoramento das fiscalizações consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade fiscalizada em relação às recomendações constantes do relatório, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas;

b.1) ao formular determinações e recomendações e posteriormente monitorá-las, a unidade de controle interno deve priorizar a correção dos problemas e das deficiências identificadas em relação ao cumprimento formal de deliberações específicas, quando essas não sejam fundamentais à correção das falhas;

b.2) as fiscalizações subsequentes verificarão se o titular da unidade fiscalizada adotou as providências necessárias à implementação das determinações e recomendações consignadas nos relatórios de fiscalização.

c) o titular da unidade de controle interno deverá assegurar se os padrões de fiscalização definidos na Resolução nº 171/2013, do CNJ, foram seguidos, homologando o controle de qualidade.

⁸ BRASIL. Conselho Nacional de Justiça. Artigo 56, da Resolução nº 171/2013.

P. J. U. - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

O controle de qualidade das fiscalizações visa, exclusivamente, à melhoria da qualidade em termos de aderência aos padrões definidos, redução do tempo de tramitação dos processos de fiscalização, diminuição do retrabalho e aumento da efetividade das propostas de encaminhamento.