



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PLANO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA EXERCÍCIO DE 2025*

* Elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESO n. 7.265/2001, da Portaria P n. 120/2014 deste Tribunal e da Resolução CNJ n. 309/2020.

I – Unidade Gestora

070020 – Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

II – Pressupostos de Auditoria

Na aplicação do Plano Anual de Auditoria, serão observados:

- a) oportunidade de realização dos exames (mudanças nas políticas e planos do próprio órgão);
- b) alternativas de trabalho, caso o procedimento indicado prioritariamente no plano não seja o mais apropriado para realização naquela oportunidade;
- c) definição do escopo do trabalho, equipe, cronograma e roteiro básico para auditoria;
- d) ampliação do enfoque da gestão de riscos e controles internos, bem como da avaliação da governança, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- e) boas práticas de governança pública;
- f) atendimento a prescrições do Tribunal de Contas da União, do Tribunal Superior Eleitoral e do Conselho Nacional de Justiça;
- g) o atendimento das normas de prestação de contas, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, previstas na Instrução Normativa n. 84, de 22 de abril de 2020;
- h) aprovação formal da Presidência deste Tribunal do Plano Anual de Auditoria para execução dos trabalhos, em atenção à Resolução CNJ n. 309/2020, art. 32, § 1º, inciso II, bem como da Portaria P n. 120/2014 deste Tribunal.

III – Variáveis consideradas na elaboração do Plano Anual de Auditoria

Na elaboração do Plano Anual de Auditoria foi utilizada metodologia proposta pelo Tribunal Superior Eleitoral, ajustada à realidade do TRE-SC, que leva em conta variáveis de materialidade, relevância e criticidade, a partir dos macroprocessos constantes do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP 2022-2025 deste Tribunal.

Necessário assinalar que o desdobramento da avaliação em processos operacionais, tal como preconizado em rigor metodológico, requer um conjunto de informações, dentre as quais o mapeamento do processo que, ante a realidade atual do TRE-SC, tornaria inviável a aplicação da técnica de avaliação proposta uma vez que a grande maioria dos processos em operação neste Tribunal ainda não se encontra mapeada e documentada.

A partir do Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP do quadriênio 2022-2025, delimitou-se como objeto a ser auditado a categoria de macroprocessos viabilizadores, uma vez que se trata de processos essenciais ao atingimento dos objetivos estratégicos deste Tribunal, que envolvem grandes áreas de apoio e que tem sido objeto de avaliação desta Secretaria por excelência, ainda que processos finalísticos já tenham sido objeto de auditoria.

No ano de 2022 foi formalizada a atualização da cadeia de valor deste Tribunal, por meio da publicação da Portaria P n. 165/2022, que delimita os macroprocessos que geram valor público à sociedade. A atual cadeia de valor do TRE-SC foi estruturada em dois elos: macroprocessos finalísticos^[1] e macroprocessos de liderança, estratégia e controle^[2].

Seguindo a diretriz estabelecida no PALP 2022-2025 e em vista da atualização da Cadeia de Valor vigente, consultou-se a Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições (AEPE) quanto aos processos aderentes ao macroprocesso do elo “Liderança, Estratégia e Controle”, conceitualmente equivalentes aos processos viabilizadores da cadeia de valor antecedente.

Em resposta, a AEPE informou o Macroprocesso de 1º Nível (Governança e Gestão Institucional) e seu desdobramento em Macroprocessos de 2º Nível. Informou ainda, estarem pendentes de definição os processos de trabalho e detalhamentos de cada macroprocesso de 2º Nível, bem como que está em elaboração o Modelo referencial de Cadeia de Valor e Modelo de Negócio para os Tribunais Regionais Eleitorais, conduzido pelo TSE.

A metodologia baseada em riscos prevê o desdobramento dos macroprocessos de segundo nível em processos de trabalho ou atividades, nível de detalhamento em que se encontram os objetos das auditorias a serem realizadas. Assim, para viabilizar a elaboração do planejamento anual de auditorias, esta unidade submeteu à AEPE um detalhamento a partir da estrutura de macroprocessos da cadeia de valor anteriormente vigente, para o qual a AEPE manifestou-se acorde:

Macroprocesso – 1º Nível: Governança e Gestão Institucional	
Macroprocesso – 2º Nível	Processos de trabalho e detalhamentos
Gestão da estratégia, riscos e desempenho	- Formulação da estratégia institucional - Gestão da estratégia, riscos e desempenho do TRE-SC
Gestão de pessoas	- Desenvolvimento de pessoas - Saúde - Administração de pessoas - Admissão e lotação - Administração de pagamentos
Gestão administrativa e de infraestrutura e serviços	- Serviços Administrativos - Almoxarifado e patrimônio - Frota - Manutenção, movimentação móveis e equipamentos - Manutenção predial - Engenharia e Arquitetura - Protocolo
Gestão orçamentária, financeira e de contratações	- Orçamento - Contratação direta e licitações - Financeiro - Contabilidade - Contratos
Gestão do relacionamento com as partes interessadas	- Representação institucional - Comunicação institucional - Gestão da Ouvidoria
Gestão do conhecimento e da memória institucional	- Gestão da Informação - Gestão da memória institucional
Gestão da tecnologia e da segurança da informação	- Governança de TI - Gestão de Serviços de TI - Gestão de sistemas e ativos eleitorais - Inovação - Soluções e Tecnologias - Gestão de Infraestrutura e tecnologia - PMO, Projetos, Processos e Padrões
Gestão da integridade e conformidade	- Auditoria interna - Gestão da ética, integridade e conformidade

Para a avaliação dos macroprocessos de 2º nível, identificou-se, segundo os critérios da metodologia adotada, aqueles que se apresentam como os mais críticos à realização da missão institucional deste Tribunal e ao atingimento dos seus objetivos estratégicos.

Consigna-se que os valores que envolvem a materialidade orçamentária resguardada pelo processo, bem como a materialidade dos bens e equipamentos relacionados, avaliações que competem a esta unidade devido ao rigor da técnica, foram fornecidos pela Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), uma vez que não se encontram publicadas informações orçamentárias detalhadas por processo ou macroprocesso.

Os pesos atribuídos às avaliações realizadas pelos gestores dos processos bem como os conceitos utilizados nos aspectos avaliados seguiram os parâmetros fixados pelo TSE.

O resultado da aplicação da técnica produziu uma Matriz de Priorização, da qual se extraem os dez primeiros processos priorizados, em ordem decrescente, a saber:

1. Gestão de Infraestrutura e Tecnologia (STI);
2. Orçamento (SAO);
3. Gestão de Serviços de TI (STI);
4. Governança de TI (STI);
5. PMO, Projeto, Processos e Padrões (STI);
6. Contratações Diretas e Licitações (SAO);
7. Contratos (SAO);
8. Desenvolvimento de Pessoas (SGP);
9. Soluções e Tecnologias (STI);
10. Administração de Pessoas (SGP).

Relativamente às áreas de **Gestão, Governança e Contratações**, os itens 1, 3 e 7 (Gestão de Infraestrutura e Tecnologia, Gestão de Serviços de TI e Contratos) serão abordados na Auditoria nas Contas Anuais, com a ampliação da sua abrangência para o exercício de 2025, a qual contará com a análise quadrimestral de contas da área administrativa (contratos e aquisições) previamente selecionadas via amostragem.

O sexto item da lista, “Contratação Direta e Licitações”, encontra-se representado neste planejamento na auditoria concomitante realizada anualmente, que tem por objeto os procedimentos de contratações, tendo seu escopo ampliado para incluir a contratação direta por meio de dispensa eletrônica, conforme manifestação de interesse da Secretaria de Administração e Orçamento.

Quanto aos processos de “PMO, Projetos, Processos e Padrões”, “Governança de TI” e “Soluções e Tecnologia”, os quais constam da lista em grande parte devido a sua materialidade, deixarão de ser incluídos para a feitura de trabalhos por terem sido direta ou indiretamente objetos de auditorias realizadas em período recente.

Da área **Orçamentária**, segundo item da lista, está priorizada a Auditoria em Contas Anuais do exercício 2025, de acordo com a Instrução Normativa TCU n. 84 de 22/04/2020, bem como a Auditoria Concomitante em Procedimentos de Pagamento em Serviços Terceirizados.

Ademais, está prevista também a realização da Auditoria Financeira Integrada com Conformidade nas Contas Anuais de 2025, conforme estabelecido no Plano de Auditoria de Longo Prazo do TSE para as Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral.

No que diz respeito à área de **Gestão de Pessoas**, o macroprocesso com maior priorização foi o de Desenvolvimento de Pessoas (8º), seguido pelo de Administração de Pessoas (10º). Contudo, considerando a realização da Auditoria nas Contas Anuais, com a ampliação da sua abrangência para o exercício de 2025, a qual contará com a análise quadrimestral de contas da área de pessoal previamente selecionadas via amostragem, inclusive com a inserção do tema “Inclusão/Exclusão de Beneficiários no PAS”, conforme manifestação de interesse da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e em razão da capacidade operacional da seção responsável, esta unidade optou por abster-se de auditar os macroprocessos priorizados.

Por fim, ainda na área de gestão de pessoas, permanece prevista a auditoria concomitante realizada anualmente em procedimentos de aposentadoria, pensões e abono de permanência.

Na elaboração do Plano Anual de Auditoria foram ainda consideradas as variáveis a seguir elencadas, a fim de determinar a extensão e o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos:

- a) Inclusão de atividades de acompanhamento de auditorias objetivando a averiguação do cumprimento de recomendações e determinações, bem como da adoção de sugestões e/ou orientações expedidas nos respectivos Relatórios de Auditoria, com o fito de instruir a manifestação de auditoria desta unidade junto ao Tribunal de Contas da União;
- b) Prestação de Contas Anual: considerou-se o tempo necessário à análise dos documentos que compõem o Relatório de Gestão e demais informações a serem publicadas, em conformidade com os artigos 8º e 9º da Instrução Normativa TCU n. 84/2020 no sítio oficial deste Tribunal, na seção específica chamada “Transparência e Prestação de Contas” na internet;

- c) Realização de auditorias concomitantes a serem executadas por esta Unidade Técnica a partir dos parâmetros previamente estabelecidos e comunicados à Secretaria de Administração e Orçamento e Secretaria de Gestão de Pessoas;
- d) Atendimento de demandas de ordem administrativa dos órgãos de controle externo;
- e) Atribuições derivadas da competência do Tribunal de Contas da União de apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal e concessões de aposentadorias, reformas e pensões;
- f) Lotação, férias e licenças dos servidores da Unidade: considerou-se a efetiva disponibilidade de servidores para a realização dos trabalhos;
- g) Treinamentos e reuniões de planejamento: considerou-se a realização da capacitação necessária à realização das atividades e ao aprimoramento dos servidores, conforme preconizado pela Resolução CNJ n. 309/2020, bem como, de reuniões com o objetivo de planejar as atividades;
- h) Inclusão de auditoria, por determinação do Tribunal Superior Eleitoral, em virtude da Resolução TSE n. 23.500/2016 e Portaria TSE P n. 761/2021, a ser cumprida no âmbito das nominadas Auditorias Integradas no âmbito da Justiça Eleitoral;
- i) Realização de auditoria, por determinação do Conselho Nacional de Justiça, em razão das chamadas “Ações Coordenadas de Auditoria”, capitaneadas por aquele Colegiado;
- j) Realização de Auditoria de Contas, por determinação do Tribunal de Contas da União.

IV – Tipos de Auditorias previstas

- Auditoria de Conformidade ou Compliance (AC);
- Auditoria Operacional ou de Desempenho (AO);
- Auditoria Financeira ou Contábil (ACF);
- Auditoria de Gestão (AG);
- Auditoria Especial (AE).

A classificação das auditorias observará o que preceitua o art. 25 da Resolução n. 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça.

V – Formas de Auditoria

Direta (AD), ou seja, realizada com a utilização de servidores em exercício na Secretaria de Auditoria.

A forma de execução das auditorias observará o que preceitua o art. 26 da Resolução n. 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça, bem como os termos da Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

VI – Objetos do exame de auditoria

- A execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;
- A aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro Nacional;
- Os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o órgão;
- A suficiência e efetividade dos controles internos estabelecidos pela Administração com vistas a mitigar riscos de atividades auditadas;
- A implementação do processo de gestão de risco e a governança institucional;
- Aqueles que venham a ser fixados para a realização das auditorias determinadas pelos órgãos de controle e governança superiores.

VII – Abrangência de atuação

Atividades de governança e gestão das unidades das Secretarias, programas de trabalho, recursos e sistemas de controles administrativo e operacional de forma concomitante ou posterior.

VIII – Locais de atuação

Todas as dependências da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, tanto nos edifícios da Secretaria quanto nas Zonas Eleitorais.

IX - Alocação de recursos e distribuição de tarefas

- Disponibilidade de recursos – serão utilizados os recursos humanos e materiais disponíveis na Secretaria de Auditoria;
- Horas de trabalho estimadas – detalhadas por atividade nos anexos;
- Estimativa de custos da auditoria – não há custos extraordinários estimados, em razão da aplicação de recursos materiais e humanos ordinariamente aplicados nas atividades de rotina da Secretaria. Não se descarta, contudo, a necessidade de realização de serviço extraordinário para a execução das tarefas;
- Formação das equipes – as equipes serão compostas por servidores da Secretaria de Auditoria, designados para desempenhar as atividades da auditoria, incumbindo ao auditor responsável pela auditoria acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria, bem como a emissão dos relatórios preliminar e final;
- Nos termos do art. 28, da Resolução CNJ n. 309/2020, caberá à titular da unidade de auditoria interna a supervisão e a indicação do auditor responsável pela execução dos trabalhos;
- A apresentação do auditor responsável e a designação da equipe de auditoria observará o que preceitua o art. 30 da Resolução CNJ n. 309/2020, com a emissão do Comunicado de Auditoria assinado pelo titular da unidade de auditoria interna.

X - Procedimentos de auditoria

Na execução das auditorias previstas serão utilizados os procedimentos de auditoria descritos na Resolução TRESA n. 7.265/2001, devidamente discriminados por atividade nos anexos, com a observância dos termos: (a) da Resolução CNJ n. 309/2020, que aprova as diretrizes técnicas das atividades de auditoria interna governamental do Poder Judiciário e (b) Portaria P n. 120/2014, que aprova os processos de trabalho da Secretaria de Auditoria do TRESA.

Serão realizadas auditorias concomitantes, assim consideradas aquelas efetuadas no transcurso da execução dos processos e rotinas auditadas, objetivando a efetividade da atuação da auditoria interna em matérias que, pela relevância, materialidade ou criticidade de que se revestem, exijam a intervenção da auditoria de forma a evitar a concretização de riscos de desconformidade ou ineficiência nos processos auditados.

XI - Execução do trabalho de auditoria

Serão utilizados os programas de auditoria e papéis de trabalho que servirão de base para a fundamentação da opinião do auditor, documentando as evidências, as conclusões e os trabalhos executados.

Todo o trabalho de auditoria será supervisionado – com a finalidade de assegurar que os procedimentos definidos serão seguidos para o atingimento dos objetivos propostos –, mediante o acompanhamento permanente dos serviços em execução, da revisão periódica dos papéis de trabalho, do encaminhamento dos trabalhos, discussão, pesquisa e leitura de material técnico, entre outros.

O controle da realização do trabalho será exercido de forma a possibilitar seu encerramento no tempo previsto, ao modo em que foi planejado. O controle visará, ainda, à adoção de eventuais medidas corretivas que se façam necessárias, bem como à flexibilização do planejamento realizado, com vistas à readequação de procedimentos para os fins propostos.

XII – Reunião para a apresentação do Relatório Preliminar dos Achados de Auditoria ou Quadro de Resultados com os titulares das áreas auditadas

Findo o trabalho de campo será elaborado Relatório Preliminar de Achados de Auditoria ou Quadro de Resultados para apresentação aos titulares das unidades auditadas, assegurando-se tempo hábil para a apresentação de esclarecimentos adicionais ou justificativas, nos termos do art. 53 e seguintes da Resolução CNJ n. 309/2020 e Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

Os achados objetivam a manifestação da unidade auditada acerca dos registros realizados, com a finalidade de explicitar, quando cabível, cronograma para finalização de ação corretiva a ser tomada para regularizar a pendência, ou apresentar explicação em relação à ação corretiva que não será implementada.

Caso não haja concordância com os achados preliminares, a unidade auditada deverá apresentar elementos que compatibilizem a situação encontrada com os critérios estabelecidos pela auditoria interna. Caso a discordância se dê em relação aos critérios utilizados, a unidade auditada deverá apresentar os motivos de fato de direito da inadequação dos critérios.

XIII - Emissão do Relatório de Auditoria

Após a discussão prévia com os interessados sobre as constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o Relatório de Auditoria, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

O Relatório de Auditoria poderá incluir recomendação ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, quando cabível, e visará ao fornecimento, aos níveis adequados, de todos os fatos pertinentes e significativos de que necessitem para a tomada de providências.

XIV - Consultoria

Com o advento da Resolução CNJ n. 309/2020 foi ampliado o leque de atribuições relativas às unidades de auditoria interna, acrescentando-se a atividade de consultoria às atividades de avaliação desempenhadas por meio das auditorias.

A consultoria, conforme definição constante do inciso III do art. 2º da referida resolução, é atividade cuja natureza e escopo são acordados com o solicitante, “devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão”, e devem integrar o Plano Anual de Auditoria.

Com o objetivo de previsão de horas no planejamento anual para a atividade de consultoria, solicitou-se às unidades que informassem o processo, área, rotina ou atividade para os quais há interesse na realização dessa espécie de atividade. Sendo assim, foram selecionados dois temas para a realização das primeiras consultorias no âmbito do TRE-SC:

- produtividade de servidores em teletrabalho e home office;
- desenvolvimento das práticas de interação com as diversas etapas das auditorias.

Reservou-se, neste planejamento, horas para a atividade de assessoramento e aconselhamento a serem prestadas em decorrência de solicitação específica da Administração deste Tribunal, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de dúvidas técnicas.

XV - Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno

Em atendimento às normas emanadas do Tribunal de Contas da União e do Tribunal Superior Eleitoral, serão emitidos o Certificado de Auditoria (nas modalidades opinião sem ressalvas, com ressalvas, adversa ou de abstenção de opinião) e Parecer desta Secretaria de Auditoria, pronunciando-se acerca da regularidade das contas.

XVI – Orçamento anual quantitativo: horas diretas/indiretas

A quantidade de servidores que compõem o quadro técnico para auditoria interna e que constará no orçamento anual de horas será determinada conforme os seguintes fatores:

- número de áreas a serem auditadas no ano;
- abrangência e amplitude do trabalho a ser efetuado em cada caso;
- frequência das revisões no Plano Anual de Auditoria;
- volume estimado de trabalhos especiais solicitados;
- volume estimado de trabalho decorrente de análise de procedimentos submetidos à auditoria concomitante;
- programação de horas de férias, treinamentos e reuniões, bem como previsão de ausências por doença ou outros motivos.

Dias	Descrição
------	-----------

365	(+) Total de dias do ano de 2025
102	Sábados e domingos
24	Feriados, pontos facultativos e recesso em dias úteis
40	Dias úteis estimados de férias e folgas
15	Dias estimados para treinamento
15	Dias estimados para reuniões de planejamento e outras atividades administrativas
5	Dias estimados para ausências (doenças ou outros motivos justificáveis)
201	(-) Total de dias a deduzir
164	(=) Saldo de dias para trabalhos de auditoria
820	(=) Horas produtivas por servidor (¹)
7.380	(=) Total de horas produtivas, considerando 9 servidores

(¹) 1 servidor x 5h diárias x 174 dias úteis.

Apresenta-se a seguir, o detalhamento do planejamento anual das auditorias previstas para o exercício de 2025, conforme Anexos I, II e III.

Florianópolis, 21 de julho de 2025.

Cátia Heusi Silveira

Chefe da Seção de Auditoria e Avaliação de Gestão - Área de Pessoal

Rita de Cássia Garcia Lima da Cruz

Chefe da Seção de Auditoria e Avaliação de Gestão Contábil em substituição

Maurício Merkl

Chefe da Seção de Auditoria e Avaliação de Gestão – Área Administrativa em substituição

De acordo.

Denise Goulart Schlickmann

Secretária de Auditoria

ANEXO I – RELAÇÃO GERAL DE AUDITORIAS

A - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREA DE PESSOAL:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO
	TIPO	FORMA		
1 – Secretaria de Gestão de Pessoas Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensões e abono de permanência.	ACF	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental: análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar a regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensões e abono de permanência, aferindo o cumprimento da legislação vigente.
2 – Secretaria de Gestão de Pessoas Auditoria nas Contas Anuais do exercício 2025 – Área de Pessoal.	ACF	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental: análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Subsidiar a Auditoria em Contas Anuais do exercício 2025, com a análise quadrimestral de contas da área de pessoal.

B - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREA DE ADMINISTRATIVA:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO
	TIPO	FORMA		
3 - Secretaria de Administração e Orçamento Auditoria concomitante em procedimentos de contratações.	ACF	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental: análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar a regularidade dos procedimentos de contratações, conforme escopo definido, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.
4 - Secretaria de Administração e Orçamento Auditoria nas Contas Anuais do exercício 2025 – Área administrativa.	ACF	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental: análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Subsidiar a Auditoria em Contas Anuais do exercício 2025, com a análise quadrimestral das contas da área administrativa (contratos de serviços administrativos e de TI).
5 - Secretarias: Judiciária, de Administração e Orçamento e da Corregedoria Regional Eleitoral Ação Coordenada de Auditoria sobre a Gestão e Destinação de Valores e Bens Oriundos de Prestações Pecuniárias, da Pena de Multa, Perda de Bens e Valores	-	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental: análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar a aderência às diretrizes legais e normativas que orientam a gestão, o registro e a destinação dos recursos oriundos das penas de prestações pecuniárias, de multa e de perda de bens e valores aplicadas pelos órgãos da Justiça que detêm competência criminal, a fim de assegurar a transparência, a contabilização e a destinação legal, além da devida prestação de contas.

C - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO CONTÁBIL:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO
	TIPO	FORMA		
6 – Secretaria de Administração e Orçamento Auditoria concomitante nos procedimentos de serviços terceirizados, em Zonas Eleitorais onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor, incluindo a SEDE do TRES e seus anexos.	ACF/AC	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental: análise documental, conferência de cálculos, exame dos registros, correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.
7 – Secretaria de Administração e Orçamento Auditoria em Contas Anuais do exercício 2025	ACF/AC	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental. Auditoria baseada em riscos com: análise documental, conferência de cálculos, exame dos registros, correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Obter segurança razoável para concluir e expressar opiniões sobre se: (I) as demonstrações contábeis foram elaboradas e apresentam adequadamente a posição patrimonial, financeira e orçamentária da entidade, em todos os aspectos relevantes, de acordo com as normas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público e o marco regulatório aplicável; e (II) as transações subjacentes e os atos de gestão relevantes dos responsáveis pela UPC estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.
8 – Secretaria de Administração e Orçamento Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral 2025 (Financeira integrada com conformidade)	ACF/AC	AD	Serão objeto de avaliação as contas constantes dos ciclos contábeis definidos na Estratégia Global de Auditoria - EGA, observando-se a relevância quantitativa, a ser definida a partir dos parâmetros para cálculo da Materialidade Global e a relevância qualitativa.	Emitir relatório e certificado de auditoria com opinião sobre se: a. as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias de 2025, refletem, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE/SC em 31/12/2025, conforme normas contábeis do setor público; e se b. as atividades, operações e os atos de gestão subjacentes às demonstrações estão, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com as leis, regulamentos aplicáveis e com os princípios da administração pública.

D - SEÇÕES DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREAS DE PESSOAL E ADMINISTRATIVA:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO
	TIPO	FORMA		
9 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Consultoria sobre desenvolvimento das práticas de interação com as diversas etapas das auditorias.	CO	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental relacionadas à modalidade de consultoria.	A ser delimitado junto à Unidade solicitante, quando da elaboração do Programa.
10 – Secretaria de Gestão de Pessoas Consultoria sobre produtividade de servidores em teletrabalho e home office.	CO	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental relacionadas à modalidade de consultoria.	A ser delimitado junto à Unidade solicitante, quando da elaboração do Programa.

ANEXO II – CRONOGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORIAS

A - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREA DE PESSOAL:

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO E COORDENADORIA DE PESSOAL AUDITORIA CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE APOSENTADORIA, PENSÕES E ABONO DE PERMANÊNCIA.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
		DIAS ÚTEIS	
Autuação. (1)	7.1.25	1	2
Execução dos Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento de aposentadoria, pensões e abono de permanência. (2)	8.1 a 28.11.25	45	225
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria. (3)	1 a 12.12.25	9	45
TOTAL	-	70	272

(1) 1 servidor x 2h diárias x n. de dias úteis. (2) foi considerada a média de 15 análises por ano, com 3 dias úteis (5h) de trabalho para cada. (3) 1 servidor x 5h diárias x n. de dias úteis.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP

AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS DO EXERCÍCIO 2025 – ÁREA DE PESSOAL	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
		DIAS ÚTEIS	
Autuação (1)	7.1.25	1	2

Execução dos trabalhos de Auditoria, com avaliação quadrimestral dos processos de trabalho relativos às contas da área de pessoal: (²)	8.1 a 19.12.25	184	736
Relatório Preliminar do período 1.25 a 4.25	15.5.25	5	10
Relatório Preliminar do período 5.25 a 8.25	15.9.25	5	10
Relatório Preliminar do período 9.25 a 11.25	15.12.25	5	10
Prazo para manifestação da unidade auditada sobre os achados preliminares do último quadrimestre.	16.12.25 a 14.1.26	10	-
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria, integrando as análises realizadas ao longo do exercício (¹)	15 a 23.1.26	7	14
TOTAL		193	754

(¹)1 servidor x 2 horas diárias x n. de dias úteis. (²)2 servidores x 2 horas diárias x n. de dias úteis.

B - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO – ÁREA ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO

AUDITORIA CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES – LICITAÇÃO DE ACORDO COM O VALOR, INEXIGIBILIDADE, LOCAÇÃO DE IMÓVEIS E DISPENSA ELETRÔNICA.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1 A 12.12.25	DIAS ÚTEIS	
Autuação. (¹)	7.1.25	1	2
Execução dos Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento submetido à análise. (²)	8.1 a 28.11.25	60	610 (³)
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (¹)	1 a 12.12.25	9	18
TOTAL		70	630

(¹) 1 servidor x 2h diárias x n. de dias úteis. (²) 2 servidores x 5h diárias x n. de dias úteis

(³) Obs.: foi considerada uma média de 30 análises por ano, com 2 dias úteis de trabalho para cada.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO

AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS DO EXERCÍCIO 2025 – ÁREA ADMINISTRATIVA	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1.25 A 23.1.26	DIAS ÚTEIS	
Autuação (¹)	7.1.25	1	2
Execução dos trabalhos de Auditoria, com avaliação quadrimestral dos processos de trabalho relativos às contas da área administrativa (²)	8.1 a 19.12.25	169	676
Relatório Preliminar do período 1.25 a 4.25 (¹)	15.5.25	5	10
Relatório Preliminar do período 5.25 a 8.25 (¹)	15.9.25	5	10
Relatório Preliminar do período 9.25 a 11.25 (¹)	15.12.25	5	10
Prazo para manifestação da unidade auditada sobre os achados preliminares do último quadrimestre.	16.12.25 a 14.1.26	10	-
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria, integrando as análises realizadas ao longo do exercício (¹)	15 a 23.1.26	7	14
TOTAL		192	722

(¹) 1 servidor x 2h diárias x n. de dias úteis. (²) 2 servidores x 2h diárias x n. de dias úteis.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO SECRETARIA JUDICIÁRIA

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

AÇÃO COORDENADA CNJ DE AUDITORIA SOBRE A GESTÃO E DESTINAÇÃO DE VALORES E BENS ORIUNDOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, DA PENA DE MULTA, PERDA DE BENS E VALORES	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	27.3 A 31.7.25	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Requisição de Informações. (1)	27.3.25	1	5
Planejamento, Capacitação e Elaboração do Programa de Auditoria. (2)	28.3 a 25.4.25	17	170
Execução dos testes de Auditoria. (2)	28.4 a 27.6.25	40	400
Definição dos achados preliminares de auditoria. (1)	30.6 a 4.7.25	5	25
Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Auditoria. (1)	7.7.25	1	5
Prazo para manifestação das unidades auditadas sobre os achados preliminares. (1)	7 a 18.7.25	10	-
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (1)	21 a 30.7.25	8	40
Envio das conclusões de auditoria ao CNJ por meio de questionário eletrônico com as respostas aos testes de auditoria. (1)	31.7.25	1	5
TOTAL	-	83	650

(1) 1 servidor x 2h diárias x n. de dias úteis. (2) 2 servidores x 5h diárias x n. de dias úteis.

C - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO CONTÁBIL:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO

AUDITORIA CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E NAS CONTRATAÇÕES QUE SEJAM SUPERIORES AOS LIMITES FIXADOS DE R\$ 376.353,48 PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E DE R\$ 188.176,74 PARA DEMAIS COMPRAS E SERVIÇOS, COM BASE NO DECRETO 12.343/2024	DATA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1.25 A 16.1.26	DIAS ÚTEIS	
Autuação (1)	7.1.25	1	2
Trabalhos de Auditoria (2)	8.1 a 29.12.25	184	1104
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria (1)	7 a 16.1.26	8	16
TOTAL		249	1458

(1) 1 servidor x 2h diárias x n. de dias úteis. (2) 2 servidores x 3h diárias x n. de dias úteis.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS DO EXERCÍCIO 2025 – ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA	DATA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	AGOSTO/2025 A ABRIL/2026	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Comunicação da abertura da auditoria (1)	4.8.25	1	2
PLANEJAMENTO			
Elaboração da Estratégia Global da Auditoria (1)	5 a 14.8.25	7	14
Entendimento geral do nível da entidade (1)	15 a 21.8.25	5	10
Mapeamento do processo de trabalho vinculado a cada conta ou ciclo contábil, efetuando o entendimento do objeto - estudo do processo para as contas contábeis selecionadas (normas, contratos, pessoal atuando no processo – servidores efetivos e colaboradores) (2)	22.8 a 12.9.25	17	102

Elaboração da Matriz de Riscos e Controles ⁽²⁾	15 a 26.9.25	10	60
Elaboração da Matriz de Testes e do Programa de Auditoria ⁽²⁾	29.9 a 13.10.25	11	66
FASE DE EXECUÇÃO			
Execução dos testes previstos ⁽²⁾	14.10 a 27.11.25	30	180
Elaboração do Quadro de Achados e Distorções ⁽²⁾	28.11 a 9.12.25	7	42
Apresentação à Alta Administração do Quadro de Achados - Relatório da Fase Preliminar para Comunicação das Distorções e Desvios ⁽¹⁾	10.12.25	1	2
REVISÃO, ANÁLISE E TESTES ADICIONAIS			
Avaliação das Respostas ao Quadro de Achados e Distorções ⁽²⁾	11.12.25 a 30.1.26	25	150
Revisão da Estratégia Global da Auditoria ⁽¹⁾	2.2 a 9.2.26	6	12
Execução de testes adicionais de auditoria, caso necessário ⁽²⁾	10 a 20.2.26	10	60
ELABORAÇÃO DO CERTIFICADO E RELATÓRIO DE AUDITORIA			
Elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria de Contas Anuais - encaminhamento para apresentação de comentários e ações corretivas dos gestores e preenchimento da Representação Formal ⁽¹⁾	23.2 a 9.3.26	8	16
Prazo para resposta às recomendações indicadas do Relatório Preliminar e Apresentação da Representação Formal ⁽¹⁾	11 a 16.3.26	5	10
Apresentação do Resultado da Auditoria para a Alta Administração ⁽¹⁾	17.3.26	1	2
Elaboração e Publicação do Certificado ⁽¹⁾	18 a 20.3.26	3	6
Elaboração do Relatório Conclusivo de Análise das Manifestações da Administração ⁽¹⁾	23.3 a 3.4.26	10	20
CONSOLIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS			
Apresentação à Alta Administração o Relatório Final (Relatório Longo) ⁽¹⁾	6.4.26	1	2
TOTAL		158	756

⁽¹⁾ 1 servidor x 2h diárias x n. de dias úteis. ⁽²⁾ 2 servidores x 3h diárias x n. de dias úteis.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP

AUDITORIA INTEGRADA DO TSE 2025 - FINANCEIRA E DE CONFORMIDADE	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	Julho/2025 a Junho/2026	DIAS ÚTEIS	
Comunicar abertura da auditoria*	9.7.25	1	2
PLANEJAMENTO			
Elaborar a Estratégia Global da Auditoria*	10 a 11.7.25	2	10
Realizar o entendimento geral do nível da entidade*	14 a 15.7.25	2	10
Mapear o processo de trabalho vinculado a cada conta ou ciclo contábil, efetuando o entendimento do objeto - estudar o processo para as contas contábeis selecionadas (normas, contratos, pessoal atuando no processo – servidores efetivos e colaboradores)**	16 a 30.7.25	11	110
Encaminhar aos representantes da sua região no GTA o papel de trabalho com as contas contábeis selecionadas para fins de consolidação	7.8.25	1	2
Envio -Elaborar Matriz de Riscos e Controles**	5 a 20.8.25	11	110

Elaborar Matriz de Testes e Programa de Auditoria**	21.8 a 3.9.25	10	100
Curso Tesouro Gerencial: 9 a 12.9 (1ª turma) e 16 a 19.9 (2ª turma)	9 a 19.9.25	8	64
Encaminhar aos representantes de sua Região no GTA as Matrizes e Programa elaborados para consolidação e elaboração de Programa de Auditoria comum	23.9.25	1	2
Workshop sobre auditoria financeira	24.9.25	1	4
Elaboração de Programa de Auditoria padrão	26.9.25	-	GTA
FASE DE EXECUÇÃO			
Executar os testes previstos**	25.9 a 24.11.25	40	400
Elaborar Quadro de Achados/Distorções**	25 e 26.11.25	2	20
Apresentar à Alta Administração o Quadro de Achados/Distorções (Relatório da Fase Preliminar para Comunicação das Distorções e Desvios)	1.12.25	1	2
REVISÃO, ANÁLISE E TESTES ADICIONAIS			
Avaliar Respostas ao Quadro de Achados**	2.12.25 a 20.1.26	23	230
Revisar Estratégia Global da Auditoria*	21 a 30.1.26	8	40
Finalizar testes adicionais de auditoria, caso necessário*	2.2 a 25.2.26	15	75
ELABORAÇÃO DO CERTIFICADO E RELATÓRIO DE AUDITORIA			
Elaborar Relatório Preliminar de Auditoria de Contas Anuais (encaminhamento para apresentação de comentários e ações corretivas dos gestores e preenchimento da Representação Formal)*	26.2 a 11.3.25	10	50
Solicitar à Alta Administração a apresentação do documento com a Representação Formal	11.3.26	1	2
Prazo para resposta às recomendações indicadas do Relatório Preliminar e Apresentar a Representação Formal	12 a 18.3.26	5	25
Avaliação de aderência aos princípios para elaboração do Relatório de Gestão	19 a 25.3.26	5	25
Elaborar e Publicar Certificado*	26 a 30.3.26	3	15
Elaborar Relatório Conclusivo de Análise das Manifestações da Administração*	31.3 a 13.4.26	7	70
Apresentar à Alta Administração o Relatório Final de Auditoria (Relatório Longo)	14.4.26	1	2
Encaminhar Relatório Longo e Certificado via Conecta TCU	prazo de 60 dias após certificado		
CONSOLIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS			
Avaliação do cumprimento de prestar contas e a atendimento aos critérios estabelecidos nos artigos 7º, 8º e 9º da IN TCU nº 84/2020	15 a 24.4.26	6	30
Encaminhar Relatório de Auditoria ao TSE (Relatório Longo)	30.4.26	1	2
Consolidar os principais achados - GTA	19.5.26		TSE
Emitir Relatório Consolidado da Auditoria INtegrada e encaminhar à alta Administração do TSE para posterior encaminhamento aos TREs	8.6.26		TSE
TOTAL		176	1402

(¹) 1 servidor x 2h diárias x dias úteis. (²) 2 servidores x 5h diárias x dias úteis

D - SEÇÕES DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREAS DE PESSOAL E ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS – SIS

CONSULTORIA SOBRE DESENVOLVIMENTO DAS PRÁTICAS DE INTERAÇÃO COM AS DIVERSAS ETAPAS DAS AUDITORIAS.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	13.1 A 30.4.25	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Requisição de Informações. (¹)	13.1.25	1	5
Planejamento e Elaboração do Programa de Consultoria. (²)	14.1 a 21.2.25	29	290
Execução dos Trabalhos de Consultoria. (²)	24.2 a 14.3.25	13	130
Elaboração do Relatório Preliminar de Consultoria. (²)	17 a 27.3.25	9	90
Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Consultoria à Unidade Auditada. (¹)	28.3.25	1	5
Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Consultoria. (¹)	31.3 a 11.4.25	10	50
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Consultoria. (¹)	14 a 30.4.25	9	45
TOTAL		72	615

(¹)1 servidor x 5 horas diárias x n. de dias úteis. (²)2 servidores x 5 horas diárias x n. de dias úteis.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP

CONSULTORIA SOBRE PRODUTIVIDADE DE SERVIDORES EM TELETRABALHO E HOME OFFICE.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	5.5 A 25.8.25	DIAS ÚTEIS	
Autuação Requisição de Informações. (¹)	5.5	1	3
Planejamento e Elaboração do Programa de Consultoria (²)	6.5 a 13.6	29	174
Trabalhos de Consultoria (²)	16.6 a 8.8	38	228
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Consultoria (¹)	12 a 29.8.25	14	42
TOTAL		72	579

(¹)1 servidor x 3 horas diárias x n. de dias úteis. (²)2 servidores x 3 horas diárias x n. de dias úteis.

ANEXO III – CRONOGRAMA GERAL DE AUDITORIAS

A - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREA DE PESSOAL

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan/26
Auditoria Concomitante Aposentadorias, Pensões e Abono de Permanência.													
Auditoria nas Contas Anuais - Exercício 2025 (Área de Pessoal)													

B - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREA ADMINISTRATIVA

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan/26
Auditoria Concomitante em Contratações													
Auditoria nas Contas Anuais - Exercício 2025 (Área Administrativa)													
Ação Coordenada CNJ de Auditoria 2025													

C - SEÇÃO DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO CONTÁBIL

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	No	Dez	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26
Auditoria Concomitante - Serviços Terceirizados																		
Auditoria em Contas Anuais - Exercícios 2024 e 2025	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)				(²)										
Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - Exercício 2025 (Financeira Integrada com Conformidade)								(²)										

(¹) Exercício 2024.

(²) Exercício 2025.

D - SEÇÕES DE AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE GESTÃO - ÁREAS DE PESSOAL E ADMINISTRATIVA

CONSULTORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Consultoria sobre Desenvolvimento das práticas de interação com as diversas etapas das auditorias												
Consultoria sobre Produtividade de servidores em teletrabalho e home office												

[1] Macroprocessos de trabalho que executam as atividades essenciais da instituição para o cumprimento da missão para a qual foi criada pela Constituição Federal e legislação infraconstitucional.

[2] Macroprocessos de trabalho de governança e gestão que direcionam, monitoram, avaliam, planejam, executam e controlam a estratégia, políticas e diretrizes para a sustentação dos macroprocessos finalísticos da instituição.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Goulart Schlickmann, Secretária de Auditoria**, em 21/07/2025, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cátia Heusi Silveira, Secretária de Auditoria**, em 21/07/2025, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cássia Garcia Lima da Cruz, Analista Judiciário**, em 21/07/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Merkl, Analista Judiciário**, em 21/07/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sc.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000186183** e o código CRC **A6E32502**.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

DECISÃO

1. Trata-se do **Plano Anual de Auditoria – Exercício 2025** (Id 111836), elaborado pela Secretaria de Auditoria (SA), “em cumprimento às normas que regem o planejamento das auditorias no âmbito do Poder Judiciário: Resolução TRESA n. 7.265/2001, Portaria P n. 120/2014 deste Tribunal e Resolução CNJ n. 309/2020” (Id 111846).

O referido documento foi aprovado pela Presidência em 19.11.2024 (Id 113313).

Desta feita, retornam os autos com informação prestada pela Secretária de Auditoria no tocante à **necessidade de revisão do planejamento** então vigente, tendo em vista “auditorias capitaneadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), trazidas pelos respectivos órgãos posteriormente à aprovação do Plano, assim como ajustes nas datas de encerramento das auditorias nas contas anuais nas áreas administrativa e de pessoal, bem como da consultoria sobre os processos de teletrabalho e *home office*”. Para tanto, explicitou “as quatro propostas de ajuste [que] passarão a integrar o Plano Anual de Auditoria 2025, colacionado no documento de ID n. 186183, de molde a refletir neste instrumento o detalhamento das auditorias advindas dos órgãos superiores e o aperfeiçoamento das auditorias em execução” (Id 186560).

Este o breve relato.

2. Devidamente justificada, **aprovo a alteração** nos termos em que solicitado pela Secretária de Auditoria.

Dar ciência às Unidades auditadas.

À Secretaria de Auditoria para as providências a seu cargo.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

Desembargador CARLOS ALBERTO CIVINSKI
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Civinski, Presidente**, em 28/07/2025, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sc.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000189605** e o código CRC **182A1336**.