



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Processo Administrativo Eletrônico n. 27.762/2020

Assunto: Alteração do Plano Anual de Auditoria, Exercício de 2021 – Adequação do cronograma da Auditoria Integrada do TSE – Auditoria nas Contas Anuais.

R.H.

Aprovo a alteração do cronograma da “Auditoria Integrada do TSE – Auditoria nas Contas Anuais (Auditoria Financeira integrada com Conformidade)”, constante do Plano Anual de Auditoria do exercício de 2021, tendo em vista o novo Plano de Trabalho e o respectivo cronograma elaborados pelo Grupo de Trabalho daquela Corte Superior, conforme informado pela Secretária de Controle Interno e Auditoria (págs. 96-98).

À Secretaria de Controle Interno e Auditoria para as providências a seu cargo.

Florianópolis, 1º de julho de 2021.

Desembargador Fernando Carioni  
Presidente



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina  
Secretaria de Controle Interno e Auditoria

# Plano Anual de Auditoria Exercício de 2021\*

\*Elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESA n. 7.265, de 12 de dezembro de 2001, da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020 e Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

Florianópolis (SC), junho de 2021.

## **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, Tribunal Superior Eleitoral e Conselho Nacional de Justiça;
- e) boas práticas de governança pública;
- f) atendimento a prescrições do Tribunal de Contas da União, Tribunal Superior Eleitoral e 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 deste Tribunal, que leva em conta variáveis de materialidade, relevância e criticidade, a partir dos macroprocessos constantes da cadeia de valor 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 TRESA, 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.

Assim, partiu-se do universo de setenta (70) macroprocessos de trabalho classificados em três categorias, a saber: (1) Estratégia e Gestão Institucional; (2) Finalísticos; e (3) Viabilizadores.

Delimitou-se como objeto a ser auditado a categoria de macroprocessos viabilizadores, tendo sido utilizadas, quando possível, as informações relativas aos processos operacionais que o compõem.

Tal recorte foi realizado em razão de: (a) existir proposta de atualização da Cadeia de Valor de iniciativa do CPGE, formulada em 2019, que pende da conclusão do programa de gestão por competências em execução na SGP; (b) em razão do contexto da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus e respectivas medidas de enfrentamento; (c) reduzir as demandas sobre as unidades passíveis de serem

auditadas a informações essenciais, a exemplo da relevância e criticidade dos seus processos, tendo em conta que selecionados processos operacionais para integrar o planejamento a necessidade de participação da Administração é consideravelmente maior; e, (d) tratem-se dos macroprocessos que, via de regra, são auditados pelas Seções da SCIA, ainda que processos finalísticos já tenham sido objeto de auditoria.

Ciente de que a referida cadeia poderá vir a sofrer alterações ao final do processo de avaliação de atividades das unidades por que passa este Tribunal, que pode levar à uma nova estruturação administrativa, manteve-se o universo auditável tendo como referencial a cadeia de valor vigente.

Assim, ao realizar a avaliação no nível de macroprocessos buscou-se identificar, segundo os critérios da metodologia adotada, aqueles que se apresentem como os mais críticos para que possa este Tribunal realizar sua missão institucional e alcançar os seus objetivos estratégicos.

Consigna-se que os valores que envolvem a materialidade orçamentária resguardada pelo processo, bem como a materialidade dos bens e equipamentos envolvidos no processo, avaliações que competem em princípio a esta unidade, foram fornecidos pela Secretaria de Administração e Orçamento, 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 a serem 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) Orçamento (SAO); 2) Gestão de Infraestrutura e Tecnologia (STI); 3) Gestão de Informação e Segurança (STI); 4) Governança de TI (STI); 5) Contratação direta e licitações (SAO); 6) Contratos (SAO); 7) Admissão e Lotação (SGP); 8) Administração de Pagamentos (SGP) 9) PMO, Projetos, Processos e Padrões (STI); e 10) Financeiro (SAO).

Relativamente ao primeiro processo priorizado, “Orçamento”, da Secretaria de Administração e Orçamento, é necessário consignar que, conforme o Plano de Auditoria de Longo Prazo do TSE para 2021, estava prevista a realização de Auditoria Integrada para a avaliação do processo de gestão da execução orçamentária.

Com a edição da Instrução Normativa TCU n. 84 de 22/04/2020, o Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada - GTA, daquele órgão, reuniu-se em 26 de outubro transato e deliberou sobre, pela alteração da nomenclatura do processo auditável de gestão da execução orçamentária para auditoria financeira integrada com conformidade (auditoria nas contas).

Ficou acordado, que a auditoria integrada de 2021 terá seu objeto alterado, de gestão orçamentária para auditoria nas contas, e que o TSE fará a alteração da nomenclatura do PAPL para prever novo objeto com a finalidade de atender à prescrição da Corte de Contas.

Essa nova auditoria terá início em abril de 2021 e terminará em março de 2022, estando consignada neste Relatório.

Já o processo “Gestão de Infraestrutura e Tecnologia”, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que integra o Plano de Longo Prazo da Secretaria de Controle Interno e Auditoria do Tribunal Superior Eleitoral, seria auditado por meio de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral no ano de 2020 (Gestão de Infraestrutura de TI, com enfoque em gestão de ativos). Contudo, em razão da emergência sanitária da COVID 19, tal auditoria

teve suas atividades suspensas pelo Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada do TSE e sua conclusão foi diferida para o dia 15.6.2021. Dessa forma, essa unidade de auditoria atenderá à priorização deste processo por meio da continuidade da citada auditoria.

Pelo mesmo motivo foi suspensa a realização da Ação Coordenada de Auditoria com enfoque em acessibilidade, capitaneada pelo Conselho Nacional de Justiça, a ser retomada no ano de 2021 nos meses de julho a setembro, conforme já informado pela Secretaria de Auditoria do CNJ.

Quanto aos processos de “Gestão de Segurança da Informação”, “Governança de TI” “Contratação direta e licitações”, “Contratos e “PMO, Projetos, Processos e Padrões”, 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, as quais ainda estão sob acompanhamento, assim como por constar de auditoria concomitante realizada anualmente.

No que diz respeito à área de Gestão de Pessoas, o macroprocesso com maior priorização foi o de admissão/lotação. Contudo, considerando que o referido macroprocesso foi auditado por meio da Auditoria Integrada do TSE que analisou o Processo da Gestão da Força do Trabalho no ano de 2018, especificamente quanto ao Dimensionamento da Força de Trabalho, da qual ainda há recomendações pendentes de cumprimento, bem como que não há informações quanto à conclusão dos procedimentos necessários à implantação do Modelo de Gestão por Competências, que traria significativa alteração do processo de dimensionamento da força de trabalho, esta unidade optou por selecionar um macroprocesso que possa ser auditado com maior efetividade e aguardar o deslinde do aperfeiçoamento que vem sendo promovido pela Administração no mencionado processo.

Assim, optou-se por auditar o segundo macroprocesso priorizado do âmbito de Gestão de Pessoas, o Processo de Administração de Pagamentos, por meio de duas auditorias distintas. Um auditoria de conformidade no processo de Folha de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas, tendo em vista que a última auditoria deste tipo realizada foi em 2016, sobre o exercícios de 2015 (abril a dezembro) e 2016 (janeiro a abril), com enfoque em rubricas cujo pagamento ou desconto decorre de comprovação de requisitos estabelecidos em lei, como por exemplo os benefícios e o pagamento de alimentos, além de uma auditoria operacional no Processo de Pagamento do Serviço Extraordinário relativo aos exercícios de 2020 e 2021.

Foram ainda consideradas, na elaboração do Plano Anual de Auditoria, 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;
- 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 (SAO) e Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);
- d) Atendimento de demandas de ordem administrativa dos órgãos de controle externo;

- e) Férias e licenças dos servidores da Unidade: considerou-se a efetiva disponibilidade de servidores para a realização dos trabalhos;
- f) 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;
- g) Inclusão de auditoria, por determinação do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), em virtude da Resolução TSE n. 23.500/2016, a ser cumprida no âmbito das nominadas Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral; e
- h) Realização de auditoria, por determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em razão das chamadas “Ações Coordenadas de Auditoria”, capitaneadas por aquele Colegiado.

#### 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 Controle Interno e 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: (achas que as tuas estão bem representadas nestes objetos?)

- 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 - Local:

Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (Rua Esteves Júnior, 68 – Centro – Florianópolis/SC).

## IX - Alocação de recursos e distribuição de tarefas:

- Disponibilidade de recursos – serão utilizados os recursos humanos e materiais disponíveis na Secretaria de Controle Interno e Auditoria.
- Horas de trabalho estimadas – detalhadas por atividade no quadro anexo.
- 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 Controle Interno e 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 a 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<sup>1</sup> 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 no quadro anexo, 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 Controle Interno e 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 ao critério 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 309/2020 foi ampliado o leque de atribuições relativas às unidades de auditoria interna, acrescentando-se às atividades de avaliação desempenhadas por meio das auditorias, a atividade de consultoria.

A consultoria, conforme definição constante 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.

#### **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, quando exigíveis, Certificado de Auditoria (nas modalidades<sup>2</sup> opinião sem ressalvas, com ressalvas, adversa ou de abstenção de opinião) e Parecer desta Secretária de Controle Interno e Auditoria, pronunciando-se acerca da regularidade das contas.

A seguir, o detalhamento do planejamento anual das auditorias previstas para o exercício de 2020.

---

<sup>2</sup> Em conformidade com o disposto no art. 20 da IN TCU n. 84/2020.

## AUDITORIAS

### A - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1 - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS						
a) Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência.	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020, análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem	Avaliação da regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência, aferindo o cumprimento da legislação vigente.	110	652
b) Auditoria em Folha de Pagamento dos servidores ativos (exercício 2020/2021), inativos (exercício 2019/2020) e pensionistas (2020/2021)	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020, análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Aferição da regularidade dos pagamentos efetuados pelo órgão aos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os exercícios de 2019 a 2021.	121	1099
c) Auditoria em Processo de Pagamento de Serviço Extraordinário	AO	AD	Levantamento de informações e dados, aplicação de roteiros, elaboração de matrizes, inclusive de riscos, aplicação de técnicas de auditoria e demais procedimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, com base na metodologia ABR.	Avaliação da estrutura de controles internos concebida relativamente à eficácia e suficiência para a mitigação dos riscos do processo de Pagamento de Serviço Extraordinário .	74	574

**B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE ADMINISTRATIVA:**

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
<p><b>1 – Secretaria de Administração e Orçamento</b> Auditoria concomitante em procedimentos de: (a) dispensas e inexigibilidades de licitação cujos valores sejam de acordo com o disposto no art. 23, I e II, à exceção daqueles que versarem sobre contratações de treinamento e capacitação; (b) licitações cujos valores sejam iguais ou superiores também aos limites fixados para expedição de Nota Técnica; (c) locação de imóveis, independentemente do valor da contratação.</p>	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar a regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes; verificação do cumprimento de prescrições do Tribunal de Contas da União, itens 1.7.2 e 1.8, consignadas no Acórdão n. 9.859/2016 – 2ª Câmara.	111	1.264
<p><b>2 – Secretaria de Tecnologia da Informação</b> Auditoria Integrada TSE — Avaliação do Processo de Gestão de Infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, em conformidade com o Plano de Auditoria Integrada de Longo Prazo – 2018 a 2021 do TSE (iniciada em 2020, tendo sido suspensa em virtude da pandemia causada pela COVID-19).</p>	AO	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Auditoria Baseada em Riscos, com: análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar: a) a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo para tratar os riscos que impactem o alcance dos objetivos; b) o alcance dos objetivos do processo quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade; c) o processo de identificação e registro dos ativos de TIC; d) o processo de desfazimento dos ativos de TIC; e) o processo de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC, incluindo os controles para a adequação do quantitativo de licenças às necessidades do serviço; f) a existência de normativo regulamentando a gestão de ativos de TIC e sua efetividade.	78	822
<p><b>4 – Secretaria de Administração e Orçamento, Secretaria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Gestão de Pessoas.</b> Ação Coordenada do CNJ/2020 – Auditoria para Avaliação da Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos</p>	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Análise documental; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliação do grau de acessibilidade dos órgãos do Poder Judiciário, sob aspectos relevantes, com vistas a promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas com deficiência.	65 (¹)	708 (¹)

(¹) Previsão inicial, a ser confirmada após o recebimento por este TRES do Plano de Trabalho que será elaborado pelo CNJ.

**C - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:**

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO						
a) Auditoria concomitante nos procedimentos de serviços terceirizados, em Zonas Eleitorais onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor, incluindo a SEDE do TRESP e seus anexos.	ACF/ AC	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. 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.	332	1992
b) Auditoria integrada TSE nas Contas Anuais (Auditoria Financeira integrada com conformidade)	ACF/ AC	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. 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.	175	1628

## XVI - Cronograma de Auditoria – 2021

### A - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL:

#### SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO E COORDENADORIA DE PESSOAL CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE APOSENTADORIA, PENSÕES E ABONO DE PERMANÊNCIA.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1 A 11.12.2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação. (¹)	7.1	1	2
Execução dos Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento de aposentadoria, pensão ou abono de permanência. (²)	11.1 a 30.11	100	600
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria. (¹)	1 a 10.12	10	50
<b>TOTAL</b>	-	110	652

(¹)1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. (²)2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis.

#### SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO E COORDENADORIA DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO DE ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS E	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	8.1 A 30.6.2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Requisição de Informações. (¹)	8.1	1	2
Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. (²)	11 a 29.1	15	150
Execução dos Trabalhos de Auditoria. (²)	1.2 a 13.5	80	800
Identificação dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à elaboração do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados para a manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 53 da Res. 309/2020. (¹)	17 a 27.5	9	45
Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	28.5	1	2
Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	31.5 a 15.6	10	50
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (¹)	30.6	10	50
<b>TOTAL</b>	-	121	1099

(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

COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO E COORDENADORIA DE PESSOAL PROCESSO DE PAGAMENTO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1.7 A 7.10.2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Requisição de Informações. (¹)	1.7	1	2
Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. (²)	2 a 30.7	21	210
Execução dos Trabalhos de Auditoria. (²)	2 a 29.8	21	210
Identificação dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à elaboração do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados para a manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 53 da Res. 309/2020. (¹)	30.8 a 8.9	10	50

Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	9.9	1	2
Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	10 a 23.9	10	50
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria. (¹)	24.9 a 7.10	10	50
<b>TOTAL</b>	-	74	574

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

## B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE ADMINISTRATIVA:

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

AUDITORIA CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE: (A) DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO CUJOS VALORES SEJAM DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ART. 23, I E II, À EXCEÇÃO DAQUELES QUE VERSAREM SOBRE CONTRATAÇÕES DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO; (B) LICITAÇÕES CUJOS VALORES SEJAM IGUAIS OU SUPERIORES TAMBÉM AOS LIMITES FIXADOS PARA EXPEDIÇÃO DE NOTA TÉCNICA; (C) LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, INDEPENDENTEMENTE DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1 A 11.12.2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação. (¹)	7.1	1	4
Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento submetido à análise. (²)	8.1 a 26.11	100	1.200
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (¹)	29.11 a 10.12	10	60
<b>TOTAL</b>		111	1.264

(¹)1 servidor x 4h diárias x dias úteis. (²)2 servidores x 6h diárias x dias úteis.

### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AUDITORIA INTEGRADA JUSTIÇA ELEITORAL – AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC, COM ENFOQUE NA GESTÃO DE ATIVOS, EM CONFORMIDADE COM O PALP – 2018 A 2021/TSE.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1 A 28.5.2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação, Plano de Trabalho e requisição de informações. (¹)	Executado em 2020 (suspensa em virtude da pandemia causada pela COVID-19).		
Planejamento: mapeamento, Matriz de Planejamento, Matriz de Testes e Programa de Auditoria. (²)			
Execução dos trabalhos de auditoria: definição da amostra e respectiva aplicação dos testes. (²)	07.1 a 16.4	50	600
Elaboração da Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria, para manifestação da Unidade Auditada. (²)	19.4 a 30.4	8	102
Reunião para apresentação da Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria à Unidade Auditada. (¹)	3.5	1	6
Acompanhamento da manifestação da Unidade Auditada sobre a Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	4.5 a 17.5	10	60
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (¹)	18.5 a 28.5	9	54
<b>TOTAL</b>		78	822

(¹)1 servidor x 6h diárias x dias úteis. (²)2 servidores x 6h diárias x dias úteis.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO, SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

AÇÃO COORDENADA DO CNJ/2020 – AUDITORIA PARA AVALIAÇÃO DA ACESSIBILIDADE DOS TRIBUNAIS E CONSELHOS	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	JULHO A SETEMBRO/2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação, Plano de Trabalho e requisição de informações. (¹)	Informações a serem detalhadas após o recebimento do Plano de Trabalho por este TRECSC, a ser elaborado pelo CNJ.		708
Planejamento da Auditoria. (²)			
Execução dos trabalhos de auditoria, com respectiva aplicação dos testes. (²)			
Elaboração da Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria para apresentação à Unidade Auditada. (²)			
Reunião para apresentação da Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria à Unidade Auditada. (¹)			
Acompanhamento da manifestação da Unidade Auditada sobre a Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)			
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (¹)			
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>	<b>708</b>

(¹)1 servidor x 6h diárias x dias úteis. (²)2 servidores x 6h diárias x dias úteis.

**C - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO

AUDITORIA CONCOMITANTE NOS PROCEDIMENTOS DE: (A) SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, ONDE HÁ CENTRAIS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR, INCLUINDO A SEDE DO TRECSC E SEUS ANEXOS	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	7.1 A 10.12.2021	DIAS ÚTEIS	
Autuação (¹)	7.1	1	6
Trabalhos de Auditoria (²)	8.1 a 3.12	224	2694
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria (¹)	6 a 15.12	7	42
<b>TOTAL</b>		<b>232</b>	<b>2742</b>

(¹) 1 servidor x 6h diárias x dias úteis. (²) 2 servidores x 6h diárias x dias úteis.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO

AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS (AUDITORIA FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE)	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	JULHO/2021 A MARÇO 2022	DIAS ÚTEIS	
Comunicar abertura da auditoria*	1º/7	1	2
<b>PLANEJAMENTO</b>			
Elaborar a Estratégia Global da Auditoria*	2 a 5/7	2	12
Realizar o entendimento geral do nível da entidade*	6 a 12/7	5	30
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)**	13 a 30/7	14	168

Tribunais Eleitorais encaminhar ao GTA o papel de trabalho com as contas contábeis selecionadas para fins de consolidação com a finalidade de subsidiar na definição das melhores práticas a serem apresentadas no workshop*	3/8	1	2
Preparação e apresentação de workshop - melhores práticas e elaboração de papéis de trabalho*	4 a 13/8	8	48
Elaborar Matriz de Riscos e Controles**	16 a 20/8	5	60
Elaborar Matriz de Testes e Programa de Auditoria**	21/8 a 14/9	15	180
Encaminhar ao GTA as Matrizes e Programa elaborados para consolidação e elaboração de Programa de Auditoria comum	16/9	1	2
<b>FASE DE EXECUÇÃO</b>			
Executar os testes previstos**	17/9 a 17/11	40	480
Elaborar Quadro de Achados/Distorções**	18 a /26/11	7	56
Apresentar à Alta Administração o Quadro de Achados/Distorções (Relatório da Fase Preliminar para Comunicação das Distorções e Desvios)	30/11	1	2
Encaminhar ao GTA quadro de achados para consolidação no quadro indicativo de classificação por tipo de distorções	3/12	1	2
<b>REVISÃO, ANÁLISE E TESTES ADICIONAIS</b>			
Avaliar Respostas ao Quadro de Achados/Distorções (Cada Tribunal estabelecerá data limite para o encaminhamento de respostas aos achados pela Administração, considerando a complexidade e quantidade de achados)**	6/12/21 a 29/01/22	25	300
Revisar Estratégia Global da Auditoria*	31/1 a 10/2/22	9	54
Executar testes adicionais de auditoria, caso necessário*	11/2 a 25/2/22	11	66
<b>ELABORAÇÃO DO CERTIFICADO E RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>			
Elaborar Relatório Preliminar de Auditoria de Contas Anuais (encaminhamento para apresentação de comentários e ações corretivas dos gestores e preenchimento da Representação Formal)*	2 a 11/3/22	8	48
Prazo para resposta às recomendações indicadas do Relatório Preliminar e Apresentar a Representação Formal	14 a 18/2/22	5	30
Apresentar Resultado da Auditoria para a Alta Administração	25/3/22	1	2
Elaborar e Publicar Certificado*	28 a 30/3/22	3	18
Elaborar Relatório Conclusivo de Análise das Manifestações da Administração*	31/3 a 12/4/22	9	54
<b>CONSOLIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS</b>			
Encaminhar os Relatórios de Auditoria (Relatórios Longo) para o TSE	18/4/22	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>175</b>	<b>1618</b>

(<sup>1</sup>)1 servidor x 6h diárias x dias úteis. (<sup>2</sup>)2 servidores x 6h diárias x dias úteis.

**CRONOGRAMA GERAL POR SEÇÃO:**

**A - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL**

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Auditoria Concomitante												
Auditoria de Folha de Pagamento												
Inspeção Administrativa												
Auditoria Processo de Pagamento de Serviço Extraordinário												

**B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA**

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Auditoria Concomitante												
Auditoria Integrada da JE – Ativos de TIC												
Inspeção Administrativa												
Ação Coordenada do CNJ - Acessibilidade												

**C - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL**

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Auditoria Concomitante – Serviços Terceirizados												
Auditoria nas Contas Anuais (Auditoria Financeira integrada com Conformidade)												

AUDITORIA (2022)	Jan	Fev	Mar	Abr
Auditoria nas Contas Anuais (Auditoria Financeira integrada com Conformidade)				

## XVII – 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 determinado em função dos 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 às auditoria concomitante;
- programação de horas de férias, treinamentos e reuniões, bem como previsão por ausências por doença ou outros motivos.

Dias	Descrição
<b>365</b>	<b>(+) Total de dias do ano de 2021</b>
104	Sábados e domingos
28	Feriados, pontos facultativos e recesso
23	Dias úteis estimados de férias
15	Dias estimados para treinamento
10	Dias estimados para reuniões de planejamento
5	Dias estimados para ausências (doenças ou outros motivos justificáveis)
<b>185</b>	<b>(-) Dias a deduzir</b>
180	(=) Saldo de dias para trabalhos de campo
1.080	(=) Horas produtivas por servidor (*)

(\*) 1 servidor x 6h diárias x 180 dias úteis

Florianópolis, 30 de junho de 2021.

Cátia Heusi Silveira  
Chefe da Seção de Acompanhamento,  
Avaliação de Gestão e Auditoria -  
Área de Pessoal

José Farias Junior  
Chefe da Seção de Acompanhamento,  
Avaliação de Gestão e Auditoria –  
Área Administrativa

Giane Espíndola  
Chefe da Seção de Análise Contábil

De acordo.

Denise Goulart Schlickmann  
Secretária de Controle Interno e Auditoria