



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

Plano Anual de Auditoria Exercício de 2023*

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

Florianópolis (SC), novembro de 2022.

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 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 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.

A partir do Plano de Auditoria de Longo Prazo do quadriênio 2022-2025, 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.

Para a avaliação no nível de macroprocessos buscou-se identificar, segundo os critérios da metodologia adotada, aqueles que se apresentem 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 envolvidos no processo, avaliações que no rigor da técnica competem 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 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 Informação e Segurança (CGI/STI);
3. Gestão de Infraestrutura e Tecnologia (STI);
4. Desenvolvimento de Pessoas (SAO);
5. Contratação Direta e Licitações (SAO);
6. Contratos (SAO);
7. Administração de Pessoas (SGP);
8. Financeiro (SAO);
9. Governança de TI (STI);
10. Saúde (SGP).

Das áreas **Orçamentária e Financeira**, primeiro e oitavo itens da lista, está priorizada a Auditoria em Contas Anuais (Financeira integrada com Conformidade), de acordo com a Instrução Normativa TCU n. 84 de 22/04/2020, assim como a Auditoria Concomitante em Procedimentos de Pagamento em Serviços Terceirizados.

Relativamente às áreas de **Gestão, Governança e Contratações**, o segundo, quinto e sexto processos da lista de priorização, de “Gestão de Informação e Segurança” “Contratação Direta e Licitações” e “Contratos”, encontram-se representados neste planejamento nas seguintes auditorias: Gestão Documental - Documentos Sigilosos; Concomitante em Procedimentos de Contratações; Governança das Contratações (Res. TSE n. 23.702/2022). Ademais, foi incluído neste Plano também a Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral em Gestão Patrimonial, conforme previsto pelo TSE.

Quanto aos processos de “Gestão de Infraestrutura e Tecnologia” e “Governança de TI”, 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.

No que diz respeito à área de **Gestão de Pessoas**, o macroprocesso com maior priorização foi o de Desenvolvimento de Pessoas (4º), seguido pelo de Administração de Pessoas (7º) e pelo de Saúde (10º). Contudo, considerando a necessidade de instruir a Auditoria Financeira e de Conformidade (cuja execução é obrigatória por determinação do Tribunal de Contas da União) com exame de conformidade do pagamento de pessoal no exercício, incluiu-se no Plano a Auditoria de Folha de Pagamento de Ativos, Inativos, Pensionistas, Requisitados, Removidos, em Exercício Provisório, Juízes Membros, Juízes Eleitorais e Promotores Eleitorais.

Ainda, considerando o adiamento de realização da Ação Coordenada de Auditoria sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-BR) para o exercício 2023, esta unidade

optou por deixar de auditar macroprocessos recentemente auditados, reservando no Plano período para a realização da auditoria proposta pelo Conselho Nacional de Justiça, cuja execução também é impositiva.

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) 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 (TSE), 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 (CNJ), 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 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:

- 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 Controle Interno e 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 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 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 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.

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, para que, em havendo a aprovação da norma que regulamenta a atividade no âmbito deste Tribunal, o Estatuto da Auditoria Interna, fosse planejada a consultoria a ser realizada.

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 Secretária de Controle Interno e 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 por ausências por doença ou outros motivos.

| Dias | Descrição |
|------------|---|
| 365 | (+) Total de dias do ano de 2023 |
| 105 | Sábados e domingos |
| 29 | 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) |
| 187 | (-) Total de dias a deduzir |
| 178 | (=) Saldo de dias para trabalhos de auditoria |
| 890 | (=) Horas produtivas por servidor (*) |

(*) 1 servidor x 5h diárias x 178 dias úteis

Apresenta-se a seguir, o detalhamento do planejamento anual das auditorias previstas para o exercício de 2023, conforme Anexos I, II e III.

Florianópolis, 25 de novembro de 2022.

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

ANEXO I – RELAÇÃO GERAL DE 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 Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensão 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. | Avaliação da regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência, aferindo o cumprimento da legislação vigente. | 241 | 297 |
| 2- SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS Auditoria na Folha de Pagamento dos servidores Ativos, Inativos, Pensionistas Requisitados, Removidos, em Exercício Provisório, Juízes Membros, Juízes Eleitorais e Promotores Eleitorais. | ACF | AD | Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental, análise documental; conferência de cálculos; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem. | Aferição da regularidade dos pagamentos efetuados pelo órgão a servidores ativos, inativos, pensionistas, juízes membros, juízes eleitorais e promotores eleitorais. | 153 | 809 |

(1) Será confirmado após o recebimento por este TRES do Plano de Trabalho a ser elaborado pelo CNJ.

B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL E SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:

| ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA | AUDITORIA | | PROCEDIMENTO DE AUDITORIA | OBJETIVO | DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR | ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA |
|---|-----------|-------|---|--|-------------------------|--------------------------------|
| | TIPO | FORMA | | | | |
| 3 – SECRETARIA JUDICIÁRIA Ação Coordenada de Auditoria do CNJ - Avaliação da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-BR) | ACF | AD | Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental, análise documental, exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem. | Avaliar a conformidade dos tribunais e conselhos com a Resolução CNJ n. 335/2020 e as Portarias n. 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e legislação correlata. | Não informado (1) | Não informado (1) |

(1) Será confirmado após o recebimento por este TRES do Plano de Trabalho a ser elaborado pelo CNJ.

C - SEÇÕES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREAS DE PESSOAL E ADMINISTRATIVA:

| ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA | AUDITORIA | | PROCEDIMENTO DE AUDITORIA | OBJETIVO | DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR | ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA |
|--|-----------|-------|--|--|-------------------------|--------------------------------|
| | TIPO | FORMA | | | | |
| 4 – SECRETARIA JUDICIÁRIA (CGI) Auditoria em Gestão Documental - Documentos Sigilosos | ACF | AD | Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Análise documental; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem. | Avaliar a regularidade da sistemática utilizada para a gestão de documentos sigilosos, frente à legislação de regência.. | 61 | 504 |

D - 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 | | | | |
| 5 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO Auditoria concomitante em procedimentos de contratações. | 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 de contratações, conforme escopo definido. | 241 | 297 |
| 6 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO Auditoria Integrada TSE – Gestão Patrimonial. | AG/ AO | AD | Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. | Não informado (¹) | Não informado (¹) | Não informado (¹) |
| 7 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO Auditoria em Governança das Contratações (Res. TSE n. 23.702/2022). | ACF | AD | Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Análise documental; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem. | Avaliar o cumprimento da Resolução TSE n. 23.702/2022, por parte do TRE-SC. | 601 | 504 |

(¹) Será confirmado após o recebimento por este do Plano de Trabalho a ser elaborado pelo TSE.

E - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:

| ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA | AUDITORIA | | PROCEDIMENTO DE AUDITORIA | OBJETIVO | DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR | ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA |
|---|------------|-------|--|--|-------------------------|--------------------------------|
| | TIPO | FORMA | | | | |
| <p>8 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO</p> <p>Auditoria concomitante nos procedimentos de serviços terceirizados, em Zonas Eleitorais onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor, incluindo a SEDE do TRESA e seus anexos.</p> | 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. | 229 | 1365 |
| <p>9 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO</p> <p>Auditoria nas Contas Anuais (Auditoria Financeira integrada com conformidade)</p> | 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. | 157 | 1268 |

ANEXO II – CRONOGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORIAS

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 |
|--|--------------------------------|------------|---------------|
| | 10.1 A 14.12.23 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação. (1) | 9.1 | 1 | 2 |
| Execução dos Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento de aposentadoria, pensão ou abono de permanência. (1) | 10.1 a 30.11 | 231 | 250 |
| Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria. (1) | 1 a 14.12 | 09 | 45 |
| TOTAL | - | 241 | 297 |

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

(3) Obs.: foi considerada uma média de 10 análises por ano, com 3 dias úteis de trabalho para cada.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

| AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS REQUISITADOS, REMOVIDOS, EM EXERCÍCIO PROVISÓRIO, JUÍZES MEMBROS, JUÍZES ELEITORAIS E PROMOTORES ELEITORAIS. | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|---|--------------------------------|------------|---------------|
| | 20.3 A 29.9.23 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação e Requisição de Informações. (1) | 20.3 | 1 | 2 |
| Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. (2) | 21.3 a 24.4 | 20 | 200 |
| Execução dos Trabalhos de Auditoria. (2) | 25.4 a 15.8 | 100 | 500 |
| 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. (2) | 16 a 29.8 | 10 | 100 |
| Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. (1) | 30.8 | 1 | 2 |
| Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (1) | 31.8 a 14.9 | 10 | 50 |
| Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (1) | 29.9 | 11 | 55 |
| TOTAL | | 153 | 809 |

(1) 1 servidor x 2h diárias x dias úteis. (2) 2 servidores x 5h diárias x dias úteis (3) 1 servidor x 5h diárias x dias úteis.

B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL E SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:

SECRETARIA JUDICIÁRIA – SJ

| AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA DO CNJ - AVALIAÇÃO DA PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO (PDPJ-BR) | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|---|--|------------|---------------|
| | 3.4 A 30.6.2023 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação. (1) | 1.4 | 1 | 2 |
| Trabalhos de Auditoria | Períodos a serem fixados após recebimento do Plano de Trabalho a ser elaborado pelo CNJ. | | - |
| Relatório de Auditoria | | | - |
| TOTAL | - | - | - |

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

C - SEÇÕES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREAS DE PESSOAL E ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA JUDICIÁRIA – SJ

| AUDITORIA EM GESTÃO DOCUMENTAL - DOCUMENTOS SIGILOSOS | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|---|--------------------------------|------------|---------------|
| | 1.9 A 30.11.2023 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação e Requisição de Informações. (1) | 1.9 | 1 | 2 |
| Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. (2) | 4.9 a 6.10 | 24 | 240 |
| Execução dos Trabalhos de Auditoria. (2) | 9 a 20.10 | 9 | 90 |
| 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. (2) | 23.10 a 3.11 | 8 | 80 |
| Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. (1) | 6.11 | 1 | 2 |
| Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (1) | 7 a 17.11 | 9 | 45 |
| Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (1) | 20 a 30.11 | 9 | 45 |
| TOTAL | | 61 | 504 |

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

D - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA – ÁREA ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

| AUDITORIA CONCOMITANTE EM PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÕES | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|---|--------------------------------|------------|---------------|
| | 9.1 A 8.12.2023 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação. (1) | 9.1 | 1 | 2 |
| Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento submetido à análise. (2) | 10.1 a 30.11 | 231 | 250 (3) |
| Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (1) | 1 a 14.12 | 09 | 45 |
| TOTAL | | 241 | 297 |

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

(3) Obs.: foi considerada uma média de 25 análises por ano, com 1 dia útil de trabalho para cada.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

| AUDITORIA INTEGRADA NO ÂMBITO DA JUSTIÇA ELEITORAL - GESTÃO PATRIMONIAL | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|---|--|------------|---------------|
| | ABRIL A AGOSTO/2023 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação e Requisição de Informações. (1) | Períodos a serem fixados após recebimento do Plano de Trabalho a ser elaborado pelo TSE. | | - |
| Trabalhos de Auditoria. (2) | | | - |
| Relatório Final de Auditoria. (1) | | | - |
| TOTAL | | - | - |

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

| AUDITORIA EM GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES (RES. TSE N. 23.702/2022) | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|---|--------------------------------|------------|---------------|
| | 1.9 A 30.11.2023 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação e Requisição de Informações. (1) | 1.9 | 1 | 2 |
| Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. (2) | 4.9 a 6.10 | 24 | 240 |
| Execução dos Trabalhos de Auditoria. (2) | 9 a 20.10 | 9 | 90 |
| 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. (2) | 23.10 a 3.11 | 8 | 80 |
| Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. (1) | 6.11 | 1 | 2 |
| Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (1) | 7 a 17.11 | 9 | 45 |
| Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (1) | 20 a 30.11 | 9 | 45 |
| TOTAL | | 61 | 504 |

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

E - 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 TRESCE E SEUS ANEXOS | EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|--|------------------------|------------|---------------|
| | 9.1 A 15.12.23 | DIAS ÚTEIS | |
| Autuação (1) | 9.1 | 1 | 2 |
| Trabalhos de Auditoria (2) | 1.1 a 7.12 | 223 | 1338 |
| Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria (1) | 11 a 15.12 | 5 | 25 |
| TOTAL | | 229 | 1365 |

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO

| AUDITORIA EM CONTAS ANUAIS (AUDITORIA FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE) | DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS | | CARGA HORÁRIA |
|--|--------------------------------|------------|---------------|
| | AGOSTO/2023 A ABRIL/2024 | DIAS ÚTEIS | |
| Comunicar abertura da auditoria* | 1º.8 | 1 | 2 |
| PLANEJAMENTO | | | |
| Elaborar a Estratégia Global da Auditoria* | 2 a 10.8 | 7 | 35 |
| Realizar o entendimento geral do nível da entidade* | 14 a 18.8 | 5 | 25 |
| 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)** | 21.8 a 12.9 | 16 | 160 |
| Elaborar Matriz de Riscos e Controles** | 13 a 26.9 | 10 | 100 |
| Elaborar Matriz de Testes e Programa de Auditoria** | 27.9 a 11.10 | 11 | 110 |
| FASE DE EXECUÇÃO | | | |
| Executar os testes previstos** | 13.10 a 28.11 | 30 | 300 |
| Elaborar Quadro de Achados. Distorções** | 29.11 a 07.12 | 7 | 70 |

| | | | |
|--|-------------------|------------|-------------|
| Apresentar à Alta Administração o Quadro de Achados. Distorções (Relatório da Fase Preliminar para Comunicação das Distorções e Desvios) | 11.12 | 1 | 2 |
| REVISÃO, ANÁLISE E TESTES ADICIONAIS | | | |
| Avaliar Respostas ao Quadro de Achados e Distorções ** | 12.12.23 a 2.2.24 | 25 | 250 |
| Revisar Estratégia Global da Auditoria* | 5 a 9.2.24 | 5 | 25 |
| Executar testes adicionais de auditoria, caso necessário* | 14 a 27.2.24 | 10 | 50 |
| 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)* | 28.2 a 8.3.24 | 8 | 40 |
| Prazo para resposta às recomendações indicadas do Relatório Preliminar e Apresentar a Representação Formal | 11 a 15.3.24 | 5 | 25 |
| Apresentar Resultado da Auditoria para a Alta Administração | 18.3.24 | 1 | 2 |
| Elaborar e Publicar Certificado* | 19 a 22.3.24 | 4 | 20 |
| Elaborar Relatório Conclusivo de Análise das Manifestações da Administração* | 25.3 a 10.4.24 | 10 | 50 |
| CONSOLIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS | | | |
| Apresentar à Alta Administração o Relatório Final (Relatório Longo) | 11.4.24 | 1 | 2 |
| TOTAL | | 157 | 1268 |

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

ANEXO III – CRONOGRAMA GERAL DE AUDITORIAS

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 Aposentadorias, Pensões e Abono de Permanência | | | | | | | | | | | | |
| Auditoria em Folha de Pagamento | | | | | | | | | | | | |

B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL E SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

| AUDITORIA | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ação Coordenada CNJ – Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-BR) | | | | (1) | (1) | (1) | | | | | | |

(1) A confirmar, após o encaminhamento do Plano de Trabalho por parte do CNJ.

C - SEÇÕES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL E ÁREA ADMINISTRATIVA

| AUDITORIA | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Auditoria em Gestão Documental - Documentos Sigilosos | | | | | | | | | | | | |

D - 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 em Contratações | | | | | | | | | | | | |
| Auditoria Integrada da JE – Gestão Patrimonial | | | | (1) | (1) | (1) | (1) | (1) | | | | |
| Auditoria em Governança das Contratações | | | | | | | | | | | | |

(1) A confirmar, após o encaminhamento do Plano de Trabalho por parte do TSE.

E - 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 – Exercício 2022 (Execução em 2023) | | | | | | | | | | | | |
| Auditoria nas Contas Anuais – Exercício 2023 (Execução em 2023) | | | | | | | | | | | | |



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Processo Administrativo Eletrônico SCIA n. 44.200/2022
Assunto: Plano Anual de Auditoria do exercício de 2023.

R.H.

A Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCIA) encaminha “o Plano Anual de Auditoria do exercício de 2023 (p. 42-57), elaborado por [aquela Secretaria], 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” (pág. 58).

Aprovo o “Plano Anual de Auditoria – Exercício de 2023”, e o respectivo cronograma (págs. 42-57) e determino o retorno dos autos à SCIA para providenciar a devida publicação, bem assim cientificar as Unidades a serem auditadas.

Florianópolis, 29 de novembro de 2022.

Desembargador LEOPOLDO AUGUSTO BRÜGGEMANN
Presidente