



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

Plano Anual de
Auditoria
Exercício de 2020*

*Elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESA n. 7.265, de 12 de dezembro de 2001, da Resolução CNJ n. 171, 1º de março de 2013 e Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

Florianópolis (SC), novembro de 2019.

I - Unidade Gestora:

070020 – Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

II – Pressupostos de Auditoria

Na aplicação do Programa 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 pré-auditoria;
- d) atendimento aos parâmetros determinados no Parecer n. 02/2013¹ da Secretaria de Controle Interno do CNJ;
- e) 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;
- f) boas práticas de governança pública;
- g) atendimento a prescrições do Tribunal de Contas da União, Tribunal Superior Eleitoral e Conselho Nacional de Justiça;
- h) aprovação formal da Presidência deste Tribunal do Plano Anual de Auditoria para execução dos trabalhos, em atenção à Resolução CNJ n. 171/2013, art. 9º, § 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, o que tornaria inviável a aplicação da técnica de avaliação proposta, ante a realidade atual do TRESC, quando se considera que a grande maioria dos processos em operação neste Tribunal ainda não se encontra mapeada e documentada.

¹ I – unidade ou núcleo de controle interno do tribunal ou conselho:

[...].

h) inclua no Plano Anual de Auditoria, a partir de 2015, a avaliação/diagnóstico de pelo menos uma área vinculada ao sistema de controles internos administrativos, com objetivo de detectar irregularidades de atos intencionais, como também erros de atos não intencionais.

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 de um primeiro enfoque prioritário 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 necessário em razão de: (a) tratar-se de ano eleitoral, em que há um grande envolvimento de todas as unidades administrativas em atribuições específicas relacionadas às atividades eleitorais, aumentando de forma considerável o volume de trabalho ao encargo dos gestores dos processos; (b) reduzir a informações essenciais, a exemplo da relevância e criticidade dos seus processos, as demandas sobre as unidades passíveis de serem auditadas, tendo em conta que a participação da Administração nessa modalidade de planejamento quando são auditados processos operacionais, é consideravelmente maior; e, (c) tratarem-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, o qual poderá culminar com 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 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 fornecidas pela Secretaria de Administração e Orçamento, uma vez que não se encontram disponíveis 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) Admissão e lotação (SGP); 5) Governança de TI (STI); 6) Contratação direta e licitações (SAO); 7) Contratos (SAO); 8) PMO, Projetos, Processos e Padrões (STI); 9) Serviços Administrativos (SAO); e 10) Financeiro (SAO).

Relativamente ao primeiro processo priorizado, “Orçamento”, da Secretaria de Administração e Orçamento, é necessário consignar que em 2019 foi realizada uma auditoria dessa natureza por meio da Ação Coordenada do CNJ, que sob o comando da Secretaria de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça, contemplou esse assunto de forma pormenorizada, com programa e questões respondidas àquele órgão. Não obstante a feitura desse trabalho, em virtude das

variáveis pertinentes, esse mesmo tema mostrou-se como o de maior relevância. Todavia, considerando que em 2021 está prevista a realização de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral de avaliação do processo de gestão da execução orçamentária; que em menos de um ano essa matéria já foi examinada por essa Unidade Técnica e que em 2020 o espaço para se realizar auditorias é menor em razão da priorização das eleições, essa Unidade Técnica difere a feitura da análise do tema priorizado em Matriz de Priorização para o ano de 2021.

Já o processo “Gestão de Infraestrutura e Tecnologia”, da Secretaria de Tecnologia da Informação, integra o Plano de Longo Prazo da Secretaria de Controle Interno e Auditoria do Tribunal Superior Eleitoral, e será auditado por meio de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral a ser realizada no ano de 2020 (Gestão de Infraestrutura de TI, com enfoque em gestão de ativos). Dessa forma, essa Unidade Técnica de Auditoria dará atendimento a essa priorização resultante dos estudos realizados.

Em virtude de 2020 ser um ano no qual ocorrerão eleições, o que reduz demasiadamente o período de tempo no qual são possíveis de serem realizadas auditorias, e que o Conselho Nacional de Justiça promoverá Ação Coordenada de Auditoria com enfoque em acessibilidade, deixarão de ser incluídos os demais temas de auditoria para a feitura de trabalhos ante a absoluta impossibilidade de tempo hábil para tal.

Relativamente à área de Gestão de Pessoas, considerando a reunião havida entre esta unidade de auditoria e a Secretaria de Gestão de Pessoas, determinada pela Presidência desta casa e realizada em 17 de setembro de 2018, na qual restou acordada a inclusão de auditoria de pessoal tendo por objeto o cálculo do benefício especial, com prioridade e amostragem representativa a partir de 2019, será realizada novamente auditoria de pessoal com enfoque em aposentadoria e pensões, de forma a abranger o cálculo do benefício especial.

Foram ainda consideradas, na elaboração do Plano Anual de Auditoria, as variáveis que a seguir são 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) Relatório de Gestão: considerou-se o tempo necessário à conferência dos documentos que compõem o Relatório de Gestão a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União;
- 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) o 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 possibilidade da realização de treinamentos necessários ao aprimoramento dos servidores, bem como, de reuniões de planejamento 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 auditorias, por determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em razão das chamadas “Ações Coordenadas de Auditoria”, capitaneadas por aquele Colegiado.

Por fim, no que diz respeito às Auditorias Concomitantes, dada a extrema relevância, foram consideradas duas questões: (a) o fato de 2020 ser ano no qual serão realizadas as eleições municipais e (b) as diretrizes do Grupo de Avaliação e Planejamento de Eleições (GAPE) nesse tocante. Assim, a princípio, foi consignado no presente Plano de Auditoria a execução das auditorias concomitantes até o final do exercício de 2020. Isso foi feito, saliente-se, em atenção à própria demanda da Administração em ver determinados procedimentos seus, por ela também entendidos como críticos, passarem pelo crivo da auditoria. Desse modo, e atentando para a diretriz do GAPE de que a partir de meados do mês de julho de 2020 os esforços das Unidades do TRESC devem ser direcionados à consecução de sua missão institucional, mas atentos também às demandas da Administração de resguardo de seus principais processos, esta Unidade Técnica de Auditoria incluiu a referida previsão das atividades de auditoria concomitante, porém, sob a condição de que, uma vez sendo necessária sua suspensão por pedido/demanda da Administração para convergir esforços em outra tarefa estratégica, tais atividades possam ser interrompidas. Logo, em ocorrendo a situação acima descrita, o cronograma ora posto será redimensionado.

IV – Tipos de Auditorias previstas:

- Auditoria de conformidade (ACF)
- Auditoria de gestão (AG)
- Auditoria contábil (AC)
- Auditoria operacional (AO)
- Auditoria baseada em risco (ABR)

A execução de Auditorias Especiais (AE), Operacionais (AO), de Programas (AP) e/ou de Sistemas (AS) dependerá da necessidade de atendimento a determinações superiores ou da necessidade de acompanhamento e avaliação específica das Unidades nas situações em que as Auditorias de Conformidade ou Contábil não forem suficientes ou não se revelarem as mais adequadas para o exame pretendido.

A classificação das Auditorias observará o que preceitua o art. 7º da Resolução n. 171/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

V – Forma 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. 8º da Resolução n. 171/2013, do Conselho Nacional de Justiça, bem como os termos da Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

VI – Objeto 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.

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 prévia, 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, que serão designados para tanto, que desempenharão as atividades de auditoria, incumbindo a supervisão das atividades de campo ao servidor titular da Seção de Acompanhamento,

Avaliação de Gestão e Auditoria afeta à matéria auditada, que neste caso, será o líder da equipe de auditoria², bem como, ao titular da Seção de Análise Contábil.

- Nos termos do art. 14, da Resolução CNJ n. 171/2013, caberá à titular a Unidade de Controle Interno a supervisão dos trabalhos e indicação do líder da equipe de auditoria.
- A designação das equipes observará o que preceitua o art. 17³ da Resolução CNJ n. 171/2013, com a emissão do Comunicado de Auditoria assinado pelo titular da Unidade de Controle Interno.

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. 171/2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça; (b) Parecer n. 2/2013 da Secretaria de Controle Interno do CNJ; (c) 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 realizadas no decurso 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 que eventual controle deficiente possibilite a concretização de riscos de desconformidade ou ineficiência nos processos auditados.

XI - Execução do trabalho de auditoria

Serão utilizados os programas de auditoria, pontos de auditoria e papéis de trabalho que servirão de base para a fundamentação da opinião do auditor, das informações, apontamentos, provas e descrições dos serviços 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, de revisão periódica dos papéis de trabalho, encaminhamento dos serviços, discussão e pesquisa de dúvidas e leitura de material técnico, entre outros.

² Resolução CNJ n. 171/2013 - Art. 14. Todo o trabalho de auditoria desde seu planejamento até a conclusão do relatório será supervisionado pelo titular da unidade de controle interno, que deverá indicar o líder da equipe de auditoria.

³ *In verbis*: Art. 17. A indicação do líder e da equipe de auditoria é feita mediante emissão do Comunicado de Auditoria, assinado pelo titular da unidade de controle interno, no qual são identificados o líder e os demais membros da equipe, o objetivo dos trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria, a fase de planejamento e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório.

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, Conclusões e Recomendações Potenciais com as áreas auditadas

Findo o trabalho de campo será realizada a Reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013 e Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal. Na oportunidade, serão apresentados os achados de auditoria, resultantes do trabalho efetuado, com a respectiva potencialidade dos referidos achados. Esses achados objetivam a manifestação da unidade auditada acerca dos registros realizados, com a finalidade de sanar as inconsistências detectadas e colher subsídios para o relatório de auditoria.

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 visará ao fornecimento, aos níveis adequados da Administração, de todos os fatos pertinentes e significativos de que necessitem para a tomada de providências necessárias à correção de eventuais inconsistências ou desvios detectados na auditoria.

XIV - Acompanhamento de Providências e Respostas

O relatório de auditoria, ao solicitar resposta ou indicar a tomada de providências com relação a determinado quesito auditado, indicará à unidade auditada quais os critérios a serem observados no encaminhamento das respostas ou ciência das providências adotadas, preocupando-se com os seguintes fatores:

- Identificação dos responsáveis pela adoção de providências solicitadas.
- Prazo máximo de resposta aos aspectos que necessitem de retorno.
- Acompanhamento das providências solicitadas evidenciando a atuação administrativa para eliminação das inconsistências ou correção das irregularidades ou alterações efetuadas nos controles internos.

XV - Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente 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 pleno, restritivo, de irregularidade ou de abstenção) 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.

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
1 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	TIPO	FORMA				
a) Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência.	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 171/2013. • 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 das legislação vigente.	100	662
b) Auditoria de Pessoal em Aposentadoria e Pensões.	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 171/2013. • análise documental; • conferência de cálculos; • exame dos registros; • correlação entre as Informações obtidas, e • amostragem.	Avaliação da regularidade do cálculo do benefício especial efetuado pela Coordenadoria de Pagamento e de Legislação aos servidores que optaram pela migração para o Regime de Previdência Complementar.	95	1.168

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
1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	TIPO	FORMA		1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	TIPO	FORMA

a) 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.	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 171/2013. - 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; 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.	100	662
2– SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TIPO	FORMA	PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
a) 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.	A ser definido pela SCIA do TSE.	AD	A ser definido pela SCIA do TSE.	Conteúdo a ser definido pela SCIA do TSE.	A ser estimado pela SCIA do TSE.	A ser estimada pela SCIA do TSE.
3– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO, SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	TIPO	FORMA	PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
a) Ação Coordenada do CNJ/2020 – Auditoria para Avaliação da Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos	ACF	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 171/2013. - análise documental; - conferência de cálculos; - 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.	A ser estimado pelo CNJ.	A ser estimado pelo CNJ.

C- SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
1- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	TIPO	FORMA		1- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	TIPO	FORMA
a) Auditoria concomitante nos procedimentos de: (a) Serviços terceirizado, em Zonas Eleitorais onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor, incluindo a SEDE do TRESC e seus anexos; (b) Obras.	ACF/AC	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 171/2013. • 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 concomitante das demonstrações financeiras no Sistema SIAFI, de acordo com as Normas de Contabilidade aplicadas as Setor Público, evidenciando sua regularidade, de acordo os Princípios de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP).	ACF/AC	AD	Exame das contas balancete e razão mensalmente, a fim de prever irregularidades nas contas contábeis e regularizá-las dentro do fechamento do calendário contábil, no sistema SIAFI. Aplicação das técnicas: • Exame dos Registros efetuados; • Correlação das Informações Obtidas; • Observação; • Investigação Minuciosa.	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.	210	1296

XVI - Cronograma de Auditoria – 2020

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
	8.1 A 11.12.2020	DIAS ÚTEIS	
* Autuação	8.1	1	2
** Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento de aposentadoria, pensão ou abono de permanência.	9.1 a 27.11	100	600
* Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	30.11 a 11.12	10	60
TOTAL	-	110	662

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **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 DE APOSENTADORIA E PENSÕES	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	15.1 A 13.7.2020	DIAS ÚTEIS	
* Autuação e Requisição de Informações para Seleção da Amostra.	15.1	1	2
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	23 a 29.1	5	30
** Trabalhos de Auditoria - Folha de Pagamento dos servidores ativos e requisitados.	30.1 a 2.6	81	972
*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013.	3 a 12.6	7	42
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	15.6	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	16 a 29.6	10	60
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	30.6 a 13.7	10	60
TOTAL	-	115	1.168

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

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO

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
	8.1 A 11.12.2019	DIAS ÚTEIS	
* Autuação	8.1	1	2
** Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento submetido à análise.	9.1 a 27.11	100	600
* Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	30.11 a 11.12	10	60
TOTAL	-	111	662

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de 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
	PRIMEIRO SEMESTRE DE 2020	DIAS ÚTEIS	
* Autuação	Períodos a serem fixados após o recebimento do Programa de Auditoria por este TRESA.	Períodos a serem fixados após o recebimento do Programa de Auditoria por este TRESA.	Períodos a serem fixados após o recebimento do Programa de Auditoria por este TRESA.
** Trabalhos de Auditoria			
* Relatório de Auditoria.			
TOTAL	-		

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 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
	ABR - JUN	DIAS ÚTEIS	
* Autuação e Requisição de Informações para Seleção da Amostra	Períodos a serem	Períodos a	Períodos a
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.			
** Trabalhos de Auditoria.			

*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013.	fixados após o recebimento do Programa de Auditoria por este TRESP.	serem fixados após o recebimento do Programa de Auditoria por este TRESP.	serem fixados após o recebimento do Programa de Auditoria por este TRESP.
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.			
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.			
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.			
TOTAL	-		-

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de 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 TRESP e seus anexos; (b) Obras.	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		
	8.1 A 15.12.2020	DIAS ÚTEIS	CARGA HORÁRIA
* Autuação	8.1	1	6
**Trabalhos de Auditoria	9.1 a 7.12	326	1956
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	9 a 15.12	5	30
TOTAL		332	1992

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO – SAO

AUDITORIA FINANCEIRA	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		
	10.02 A 18.12.2020	DIAS ÚTEIS	CARGA HORÁRIA
* Autuação	10.2	1	6
*Trabalhos de Auditoria	11.2 a 7.12	201	1206
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	9 a 18.12	8	48
TOTAL	-	210	1260

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis.

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 Pessoal Aposentadoria e Pensões												

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 Justiça Eleitoral												
Ação Coordenada do CNJ												

C - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

AUDITORIA	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Auditoria Concomitante – Serv.Terc. e Obras												
Auditoria Concomitante das Demonstrações Financeiras no Sistema SIAFI												

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 a controle prévio;
- programação de horas de férias, treinamentos e reuniões, bem como previsão por ausências por doença ou outros motivos.

366	(+) Dias do ano
104	Sábados e domingos
24	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)
181	(-) Dias a deduzir
185	(=) Saldo de dias para trabalhos de campo
1.110	(=) Horas produtivas por servidor (184 x 6)*

* 1 servidor x 6 horas diárias x nº dias úteis

Florianópolis, 18 de novembro de 2019.

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

Karine Borges de Liz
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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Processo Administrativo Eletrônico SCIA n. 38.562/2019
Assunto: Plano Anual de Auditoria – Exercício 2020.

Aprovo o “Plano Anual de Auditoria – Exercício 2020” (págs. 51-67) e determino o retorno dos autos à Secretaria de Controle Interno e Auditoria para providenciar a devida publicação, bem assim cientificar as Unidades a serem auditadas.

Florianópolis, 21 de novembro de 2019.

Desembargador Cid José Goulart Júnior
Presidente