



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Processo Administrativo Eletrônico SCIA n. 40.097/2021
Assunto: Plano Anual de Auditoria do exercício de 2022.

R.H.

Aprovo o “Plano Anual de Auditoria – Exercício de 2022” (págs. 47-61) 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, 2 de dezembro de 2021.

Desembargador Fernando Carioni
Presidente



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Processo Administrativo Eletrônico n. 40.097/2021
Assunto: Nova alteração do Plano Anual de Auditoria, Exercício de 2022.

R.H.

Aprovo a nova alteração do Plano Anual de Auditoria do exercício de 2022, nos termos em que solicitado pela Secretária de Controle Interno e Auditoria (págs. 107-110) e proposto às págs. 111-125.

Dê-se ciência às Unidades auditadas.

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

Florianópolis, 19 de maio de 2022.

Desembargador LEOPOLDO AUGUSTO BRÜGGEMANN
Presidente



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

Plano Anual de Auditoria Exercício de 2022*

* 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), maio 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 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, 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) Gestão de Informação e Segurança (STI); 2) Orçamento (SAO); 3) Gestão de Infraestrutura e Tecnologia (STI); 4) Governança de TI (STI); 5) Contratos (SAO); 6) Administração de Pessoas (SGP); 7) Contratação Direta e Licitações (SAO); 8) Administração de Pagamentos (SGP); 9) Financeiro (SAO) e 10) PMO, Projetos, Processos e Padrões (STI).

Relativamente às áreas de **Gestão, Governança e Contratações**, o primeiro processo da lista de priorização, de “Gestão de Informação e Segurança”, foi incluído neste Plano, conforme consta nos anexos, pois será objeto de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral, capitaneada pelo Tribunal Superior Eleitoral.

O quinto item da lista, “Contratos”, encontra-se representado neste planejamento na auditoria que avaliará o processo de gestão de bens imóveis, considerando que o mesmo envolve diversas contratações, desde a locação (que engloba a maioria dos imóveis em uso pelo TRESA), conservação, manutenção predial e atendimento às normas de segurança.

Quanto aos processos de “Gestão de Infraestrutura e Tecnologia”, “Governança de TI”, “PMO, Projetos, Processos e Padrões” e “Contratação Direta e Licitações”, 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.

Das áreas **Orçamentária e Financeira**, segundo e nono itens da lista, está priorizada a Auditoria em Contas Anuais (Financeira integrada com Conformidade), que de acordo com a Instrução Normativa TCU n. 84 de 22/04/2020, passou a ser obrigatória anualmente.

No que diz respeito à área de **Gestão de Pessoas**, o macroprocesso com maior priorização foi o de Administração de Pessoas (6º), seguido pelo de Pagamento de Pessoas (8º). Contudo, considerando que os referidos macroprocessos foram auditados no presente exercício por meio das Auditorias de Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas – 2021 e Processo de Pagamento de Serviço Extraordinário – 2021, e ainda considerando a necessidade de realização da Ação Coordenada de Auditoria sobre a plataforma digital do Poder Judiciário, para uma equitativa distribuição das atividades de auditoria dentre as seções com tais atribuições, esta unidade optou por deixar de auditar os macroprocessos recentemente auditados, priorizando a realização da auditoria proposta pelo Conselho Nacional de Justiça.

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, a ser cumprida no âmbito das nominadas Auditorias Integradas 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.

Por fim, no que diz respeito às Auditorias Concomitantes, considerando que 2022 é ano de eleições gerais, esta unidade de auditoria incluiu a previsão das atividades de auditoria concomitante até o mês de setembro, considerando a participação integral da unidade em força-tarefa que realiza a análise de prestação de contas de candidatos, em especial dos candidatos eleitos, com exíguo prazo para a análise. Porém, em atenção às demandas da Administração no resguardo de seus principais processos, uma vez sendo necessária sua suspensão por pedido/demanda da Administração para convergir esforços em outra tarefa estratégica, tais atividades podem ser interrompidas e o cronograma ora posto, redimensionado.

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 nos Cartórios 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.

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 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 2021
105	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)
50	Dias reservados para apoio à atividade fim (eleições)
236	(-) Total de dias a deduzir
129	(=) Saldo de dias para trabalhos de auditoria
774	(=) Horas produtivas por servidor (¹)

(¹) 1 servidor x 6h diárias x 129 dias úteis

Apresenta-se seguir, o detalhamento do planejamento anual das auditorias previstas para o exercício de 2022, conforme Anexos I, II e III.

Florianópolis, 16 de maio 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.	110	652
2 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS Auditoria no Processo de Reajuste de Proventos de Pensionistas.	AG	AD	Utilização de técnicas aplicáveis à auditoria governamental, análise documental, exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar a existência e a efetividade dos controles internos instituídos no processo, para tratar os riscos que impactem os objetivos da atividade.	57	520

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				
1 – 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.	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.	71	742

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
2 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO. Auditoria no Processo de Gestão de Bens Imóveis.	AG	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Auditoria Baseada em Riscos, com: análise documental; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem.	Avaliar o processo de gestão de bens imóveis, do patrimônio da União ou de terceiros, considerando a conservação, a manutenção predial e o atendimento às normas de segurança.	63	642
3 – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Auditoria Integrada TSE — Processo de Gestão de em Segurança da Informação.	AG/AO	AD	Aplicação das técnicas previstas na Res. CNJ n. 309/2020. Auditoria Baseada em Riscos, com: análise documental; exame dos registros; correlação entre as informações obtidas e amostragem	Avaliar (a) a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo de gerenciamento de provedores de serviço e seus respectivos contratos, no tocante à segurança da informação, de modo que seja verificado o tratamento dos riscos que impactem o alcance dos objetivos; (b) A existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo de gestão de identidade e de controle de acessos aos ativos da organização, de modo que seja verificado o tratamento dos riscos que impactem o alcance dos objetivos; (c) Avaliar o alcance dos objetivos do processo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, economicidade e legalidade.	53	456

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 Auditoria concomitante nos procedimentos de serviços terceirizados, em Zonas Eleitorais onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor, incluindo a SEDE do TRESCE 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

D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL/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 ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO / SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 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

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 30.9.2022	DIAS ÚTEIS	
Autuação. ⁽³⁾	10.1	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 16.9	60	60
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria. ⁽¹⁾	19 a 30.9	10	60
TOTAL	-	71	122

⁽¹⁾1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. ⁽²⁾1 servidor x 1 hora diária x n. de dias úteis. ⁽³⁾1 servidor x 2 horas diárias x n. de dias úteis.

AUDITORIA NO PROCESSO DE REAJUSTE DE PENSÕES	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	18.5 A 5.8	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Requisição de Informações. ⁽³⁾	18.5	1	2
Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. ⁽²⁾	19.5 a 7.6	14	168
Execução dos Trabalhos de Auditoria. ⁽²⁾	8 a 28.6	14	168
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⁾	29.6 a 5.7	5	60
Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. ⁽³⁾	6.7	1	2
Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. ⁽¹⁾	7 a 20.7	10	60
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. ⁽¹⁾	21.7 a 5.8	12	72
TOTAL		57	532

⁽¹⁾1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. ⁽²⁾2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis. ⁽³⁾1 servidor x 2 horas diárias x n. de dias úteis.

B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE 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
	10.1 A 30.9.2022	DIAS ÚTEIS	
Autuação. ⁽¹⁾	10.1	1	2
Trabalhos de Auditoria, com elaboração de manifestação a cada procedimento submetido à análise. ⁽²⁾	11.1 a 16.9	60	720
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. ⁽¹⁾	19 a 30.9	10	20
TOTAL		71	742

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO DE BENS IMÓVEIS	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	17.1 A 13.5.2022	DIAS ÚTEIS	
Autuação e Requisição de Informações. (¹)	17.1	1	6
Planejamento e Elaboração do Programa de Auditoria. (²)	18.1 a 18.3	25	300
Execução dos Trabalhos de Auditoria. (²)	21.3 a 6.4	13	156
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)	7 a 19.4	6	72
Reunião para apresentação do Relatório Preliminar ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	20.4	1	6
Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados ou Quadro de Resultados da Auditoria. (¹)	21.4 a 4.5	10	60
Elaboração e apresentação do Relatório Final de Auditoria. (¹)	5 a 13.5	7	42
TOTAL		63	642

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

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI

AUDITORIA INTEGRADA JUSTIÇA ELEITORAL, EM CONFORMIDADE COM O PALP 2022 A 2025 DO TSE – AVALIAÇÃO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	18.5 A 17.8.2022	DIAS ÚTEIS	
Autuação do procedimento, com Plano de Trabalho e cronograma da auditoria. (¹)	18.5	1	6
Planejamento da Auditoria – estudo e mapeamento do processo, elaboração das Matrizes de Riscos e Controles e de Testes. (²)	19.5 a 8.6	15	180
Envio da Matriz de Testes ao TSE. (¹)	9.6	1	6
Recebimento e análise do Programa e dos Testes de Auditoria padronizados pelo TSE. (¹)	29.6	1	6
Execução dos trabalhos de auditoria. (²)	30.6 a 11.7	8	96
Elaboração da Matriz de Achados. (¹)	12 a 29.7	14	84
Apresentação da Matriz de Achados à unidade auditada. (¹)	1.8	1	6
Manifestação da unidade auditada sobre a Matriz de Achados. (¹)	2 a 9.8	6	36
Elaboração do Relatório Final de Auditoria. (¹)	10 a 16.8	5	30
Envio do Relatório Final de Auditoria ao TSE. (¹)	17.8	1	6
TOTAL		53	456

(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 TRESCE E SEUS ANEXOS	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	10.1 A 30.9.2022	DIAS ÚTEIS	
Autuação (³)	10.1	1	2
Trabalhos de Auditoria (²)	11.1 a 20.9	173	2076
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria (¹)	21 a 30.9	8	48
TOTAL		182	2126

(¹) 1 servidor x 6h diárias x dias úteis. (²) 2 servidores x 6h diárias x dias úteis. (³) 1 servidor x 2 horas diárias x n. de dias úteis.

D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL/SEÇÃO DA ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA – ÁREA DE PESSOAL:

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

AUDITORIA EM CONTAS ANUAIS (AUDITORIA FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE)	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	AGOSTO/2022 A ABRIL/2023	DIAS ÚTEIS	
Comunicar abertura da auditoria*	1º.8	1	2
PLANEJAMENTO			
Elaborar a Estratégia Global da Auditoria*	2 a 9.8	6	36
Realizar o entendimento geral do nível da entidade*	10 a 16.8	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)**	17.8 a 6.9	15	180
Elaborar Matriz de Riscos e Controles**	8 a 16.9	7	84
Elaborar Matriz de Testes e Programa de Auditoria**	19 a 30.9	10	120
FASE DE EXECUÇÃO			
Executar os testes previstos**	3.10 a 18.11	31	372
Elaborar Quadro de Achados.Distorções**	21 a 29.11	7	84
Apresentar à Alta Administração o Quadro de Achados.Distorções (Relatório da Fase Preliminar para Comunicação das Distorções e Desvios)	30.11	1	2
REVISÃO, ANÁLISE E TESTES ADICIONAIS			
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)**	1.12.22 a 31.1.23	30	360
Revisar Estratégia Global da Auditoria*	1 a 10.2.23	8	48
Executar testes adicionais de auditoria, caso necessário*	13.2 a 28.2.23	10	60
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)*	1 a 10.3.23	8	48
Prazo para resposta às recomendações indicadas do Relatório Preliminar e Apresentar a Representação Formal	13 a 17.3.23	5	30
Apresentar Resultado da Auditoria para a Alta Administração	20.3.23	1	2
Elaborar e Publicar Certificado*	21 a 30.3.23	8	48
Elaborar Relatório Conclusivo de Análise das Manifestações da Administração*	31.3 a 14.4.23	11	66
CONSOLIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS			
Apresentar à Alta Administração o Relatório Final (Relatório Longo)	17.4.23	1	2
TOTAL		165	1574

(¹)1 servidor x 6h diárias x dias úteis. (²)2 servidores x 6h 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 no Processo de Reajuste de Proventos de Pensionistas.												

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 – Licitações e Locações												
Auditoria Integrada da JE – Segurança da Informação												
Auditoria do Processo de Gestão de Imóveis												

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 – Exercício 2021 (Execução em 2022)												

D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL/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 nas Contas Anuais – Exercício 2022 (Execução em 2022)												

AUDITORIA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Auditoria nas Contas Anuais – Exercício 2022 (Execução em 2023)												