



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO TRE/SP Nº 640/2024

Institui novo Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas ao Sistema de Controle Interno pelos artigos 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a natureza mandatória dos elementos obrigatórios da Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework – IPPF) promulgada pelo The Institute of Internal Auditors – IIA;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 308 e nº 309, de 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO o comando disposto no art. 77 da Resolução nº 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir novo Estatuto de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I

DA MISSÃO, VISÃO, PROPÓSITO, VALORES E NEGÓCIO DA AUDITORIA INTERNA

Art. 2º É missão da Secretaria de Auditoria Interna auxiliar o TRE-SP no atingimento dos seus objetivos estratégicos por meio das atividades de auditoria e consultoria.

Art. 3º A visão da Secretaria de Auditoria Interna é ser reconhecida como unidade de excelência no apoio à Governança do TRE-SP.

Art. 4º O propósito da auditoria interna é agregar e proteger os valores da instituição.

Art. 5º Os valores que balizam a atuação da Secretaria de Auditoria Interna são: ética, independência, profissionalismo, cooperação e inovação.

Art. 6º O negócio da auditoria interna é realizar a avaliação sistemática, objetiva e independente dos processos de governança e de gestão e prestar consultoria em temas relevantes para o Tribunal.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 7º Para os fins deste normativo considera-se:

I – auditoria interna: atividade independente e objetiva que consiste na prestação de serviços de avaliação (assurance) e de consultoria (advisory), que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações da organização. A auditoria deve auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de governança corporativa e gerenciamento de riscos e de controles;

II – avaliação (assurance): exame objetivo da evidência obtida pela auditoria interna com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operações, funções, projetos, sistemas, controles internos administrativos e processos, inclusive os de governança e de gerenciamento de riscos;

III – consultoria (advisory): atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos sem que o auditor interno pratique qualquer atividade que se configure como ato de gestão;

IV – modelo das 3 Linhas:

a) 1ª Linha: os papéis de primeira linha estão diretamente alinhados com a entrega de produtos e/ou serviços aos clientes da organização, incluindo funções de apoio, e é responsável por:

1. liderar e dirigir ações (incluindo gerenciamento de riscos) e aplicação de recursos para atingir os objetivos da organização;
2. manter diálogo contínuo com o corpo administrativo e reportar: riscos e resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos da organização;
3. estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos (incluindo controle interno);
4. garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas;

b) 2ª Linha: responsável por prestar assistência ao gerenciamento de riscos, podendo se concentrar em objetivos específicos do gerenciamento de riscos, tais como conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável, controle interno, segurança da informação e tecnologia, sustentabilidade e avaliação da qualidade.

1. Os principais papéis desta linha são:

1.1. fornecer expertise complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos, incluindo:

1.1.1. o desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos (incluindo controle interno) nos níveis de processo, sistemas e entidade;

1.1.2. o atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos e a sua eficácia como: conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e avaliação da qualidade.

1.2. analisar e reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno).

c) 3ª Linha: exercida pela auditoria interna que presta avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos. Isso é feito através da aplicação competente de processos sistemáticos e disciplinados, expertise e conhecimentos. Ela reporta suas descobertas à gestão e ao órgão de governança para promover e facilitar a melhoria contínua. Ao fazê-lo, pode considerar a avaliação de outros prestadores internos e externos.

1. Os principais papéis da 3ª linha são:

1.1. manter a prestação de contas primária perante o órgão de governança e a independência das responsabilidades da gestão;

1.2. comunicar avaliação e assessoria independentes e objetivas à gestão e ao órgão de governança sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno), para apoiar o atingimento dos objetivos organizacionais e promover e facilitar a melhoria contínua;

1.3. reportar ao órgão de governança prejuízos à independência e objetividade e implantar salvaguardas conforme necessário.

V – auditor interno: servidora ou servidor, ainda que com lotação provisória

na Secretaria de Auditoria Interna, que desempenhe atividades de avaliação ou consultoria.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 8º A Secretaria de Auditoria Interna deve:

I – atuar na 3ª linha;

II – exercer exclusivamente atividade de avaliação e de consultoria;

III – atuar de forma a agregar valor, melhorar as operações e auxiliar o Tribunal a alcançar seus objetivos.

Parágrafo único. A atividade de avaliação prevista no inciso II será conduzida por intermédio de auditorias de conformidade, de auditoria operacional ou de desempenho, de auditoria financeira ou contábil, de auditoria de gestão e de auditoria especial, observadas as definições e formas estabelecidas nos arts. 25 e 26 da Resolução CNJ n. 309/2020.

Art. 9º A Secretaria de Auditoria Interna deve utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis visando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis.

§ 1º As auditorias devem ser conduzidas, preferencialmente, por meio de sistemas informatizados, em todas as etapas, desde o planejamento até o monitoramento.

§ 2º A infraestrutura tecnológica deve ser organizada e mantida com foco na celeridade processual, na maior segurança dos dados, na acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e na melhoria da gestão.

Art. 10. Em função de suas atribuições precípuas, é vedado à Secretaria de Auditoria Interna o exercício de atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular de processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de gestão.

Parágrafo único. É permitida aos integrantes da Secretaria de Auditoria Interna a participação em reuniões com a administração, além da elaboração de respostas às consultas formuladas, em autos apartados, nos casos de dúvidas, pertinentes à atuação concreta das unidades do Tribunal na forma prevista no art. 31, § 1º deste Estatuto.

Art. 11. A Secretaria de Auditoria Interna reportar-se-á:

I – funcionalmente, ao Pleno do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de relatório anual de atividades (RAINT), observado o disposto no presente Estatuto;

II – administrativamente, à Presidência do Tribunal.

Art. 12. O reporte a que se refere o inciso I do artigo anterior tem como objetivo informar sobre a atuação da Secretaria de Auditoria Interna, devendo consignar pelo menos:

I – o Plano Anual de Auditoria – PAA, elaborado seguindo metodologia baseada em riscos;

II – o desempenho da Secretaria de Auditoria Interna em relação ao PAA, devendo evidenciar:

a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, devendo apontar os motivos que inviabilizaram a execução das auditorias, se houver;

b) as consultorias realizadas;

c) os principais resultados das avaliações realizadas.

III – a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, indicando se houve alguma restrição não fundamentada ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;

IV – os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

§ 1º A Secretaria de Auditoria Interna deverá, por intermédio da Presidência, encaminhar o RAINTE relativo ao exercício anterior ao Pleno do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo até o final do mês de julho de cada ano, observado o disposto neste Estatuto.

§ 2º O RAINTE deverá ser divulgado na internet, na página do Tribunal, até trinta dias após a deliberação do Pleno do Tribunal.

Art. 13. O titular ou a titular da Secretaria de Auditoria Interna será designado ou designada pela Presidência do Tribunal entre seus respectivos servidores, servidoras, magistrados ou magistradas.

§ 1º O cargo ou função comissionada de titular da Secretaria de Auditoria Interna deverá, quando devida a retribuição, ser correspondente à CJ ou equivalente à tabela de cargos do Poder Judiciário Federal, visando à aproximada simetria entre as unidades de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário, respeitadas suas peculiaridades, notadamente estruturais.

§ 2º A pessoa designada como dirigente da Secretaria de Auditoria Interna será nomeada para um mandato de dois anos, a começar no início do segundo ano de exercício de cada Presidente do Tribunal, com possibilidade de duas reconduções, mediante atos específicos, salvo disposição em contrário na legislação.

§ 3º Ao término do mandato, a Presidência do Tribunal deverá novamente indicar titular da Secretaria de Auditoria Interna, não se admitindo a prorrogação tácita do mandato.

§ 4º Durante o curso do mandato, a destituição de titular da Secretaria de Auditoria Interna poderá ocorrer por decisão colegiada do Pleno do Tribunal, facultada a oitiva prévia da pessoa interessada, ficando limitada, no entanto, sua permanência no cargo ao máximo de seis anos consecutivos.

§ 5º É permitida a indicação de dirigente para novo mandato de titular da Secretaria de Auditoria Interna que já tenha exercido o cargo por até seis anos, desde que cumprido interstício mínimo de um ano a contar do término do último vínculo.

§ 6º O exercício do cargo ou função comissionada em complementação ao mandato anterior, em virtude de destituição antecipada, não será computado para fins do prazo previsto no § 2º.

§ 7º Na hipótese de designação de membro da magistratura como titular da Secretaria de Auditoria Interna, é facultada a nomeação de servidora ou servidor como Secretária de Auditoria Interna Adjunta ou Secretário de Auditoria Interna Adjunto, para assessoramento e substituição, nas hipóteses de vacância, afastamento e impedimento.

Art. 14. É vedada a designação para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada na Secretaria de Auditoria Interna de servidora ou servidor que, nos últimos cinco anos:

I – tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União;

II – tenha recebido punição, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público; ou

III – tenha sofrido condenação judicial transitada em julgado, na forma da lei, pela prática de improbidade administrativa ou em sede de processo criminal.

§ 1º Será exonerado do cargo de Secretário de Auditoria Interna, sem necessidade da aprovação prevista no § 4º do art. 13, dirigente de auditoria interna que for alcançado pelas hipóteses previstas nos incisos deste artigo.

§ 2º Será exonerado do cargo em comissão ou função de confiança, integrante da equipe de auditoria que for alcançado pelas hipóteses previstas nos incisos deste artigo.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES, DAS COMPETÊNCIAS E DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Art. 15. As atribuições e competências da Secretaria de Auditoria Interna devem ser estabelecidas no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

Art. 16. A Secretaria de Auditoria Interna deve adotar práticas profissionais de auditoria, aderindo, para tanto:

I – às orientações gerais dos órgãos de controle externo;

II – ao Código de Ética da Auditoria Interna;

III – aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;

IV – às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, consubstanciadas nas declarações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA-Brasil;

V – às boas práticas internacionais de auditoria;

VI – aos Guias Práticos editados por entidades de auditoria; e

VII – às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

Parágrafo único. As adesões indicadas referem-se a padrões necessários à execução e à promoção de um amplo espectro de atividades de auditoria e visam estabelecer as bases para a avaliação do desempenho da auditoria interna.

CAPÍTULO V

DAS COMUNICAÇÕES E DO SIGILO

Art. 17. As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento da equipe de auditoria que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

Art. 18. O integrante da equipe de auditoria não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos, em desenvolvimento ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente.

Art. 19. É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais, de terceiros ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos da organização.

Art. 20. A Secretaria de Auditoria Interna, ao tomar conhecimento de fraudes ou de outras ilegalidades, deverá primeiramente comunicar à Presidência, ficando autorizada a encaminhar comunicação para o Tribunal de Contas em caso de ausência de resposta da Presidência no prazo de 60 dias, sem prejuízo da realização das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

CAPÍTULO VI DOS IMPEDIMENTOS

Art. 21. Os integrantes da equipe de auditoria devem declarar o seu impedimento nas situações que possam afetar o julgamento ou desempenho de suas atribuições ou oferecer risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Art. 22. Aos integrantes da Secretaria de Auditoria Interna é vedado:

I – implementar controles internos e gerenciar a política de gestão de riscos;

II – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento das atividades operacionais das unidades orgânicas;

III – preparar registros ou atuar em outra atividade que possa prejudicar a atuação imparcial;

IV – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre atividade auditada, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão, tais como:

a) atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimimento ou dispêndio de recursos, independentemente do valor atribuído;

b) análise prévia de processo que objetive aprovação ou avaliação de estudos técnicos preliminares, projeto básico, termo de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, independentemente do valor atribuído;

c) formulação e implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro;

d) promoção ou participação na implantação de sistemas gerenciais não relacionados à área de auditoria;

e) participação em comissão de sindicância, de processo administrativo disciplinar, de conselhos com direito a voto ou qualquer outra atuação que possa prejudicar a emissão de posicionamento da Secretaria de Auditoria Interna ou de integrante da equipe de auditoria;

f) atividades de assessoramento jurídico ou outra atuação que comprometa a independência da Secretaria de Auditoria Interna ou de integrante da equipe de auditoria;

g) atividades de setorial contábil;

h) atividades de contadoria judicial ou extrajudicial.

CAPÍTULO VII

DO ACESSO A DOCUMENTOS, REGISTROS, INFORMAÇÕES E PESSOAS

Art. 23. É assegurado aos integrantes da Secretaria de Auditoria Interna acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer recurso organizacional no exercício de suas atribuições, a exemplo de pessoas, documentos, registros ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados.

§ 1º A Secretaria de Auditoria Interna, sempre que necessário, poderá solicitar à alta administração que, na medida da disponibilidade, designe servidoras ou servidores técnicos de outras unidades para auxiliar no desempenho de suas competências e atribuições, ficando facultado à administração o acolhimento do pedido, caso em que poderá designar pessoal que prestará o auxílio sem prejuízo de suas funções.

§ 2º Em decorrência do acesso previsto no caput, a Secretaria de Auditoria Interna poderá ser requisitada pela Presidência do Tribunal a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

§ 3º Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestação durante a realização dos exames de auditoria, poderá ser solicitada à unidade auditada informações complementares por meio de requisição formal.

§ 4º A requisição de que trata o § 3º deve fixar prazo para seu atendimento, de modo a não comprometer o prazo de execução da auditoria.

§ 5º A partir da formalização do pedido de acesso pela auditoria interna, presume-se o legítimo interesse e a relevância para as atividades de auditoria, ainda que preparatórias ou de planejamento, sendo desnecessária comprovação adicional da legitimidade do pedido e considerado irregular o estabelecimento pela gestão de requisitos adicionais para acesso não previstos em normas ou regulamentos internos, podendo eventuais restrições de acesso impossibilitar a emissão de opinião pela auditoria interna.

§ 6º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pela Secretaria de Auditoria Interna à Presidência do Tribunal com solicitação de adoção das providências necessárias à continuidade do trabalho.

CAPÍTULO VIII

DA INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

Art. 24. A Secretaria de Auditoria Interna permanecerá livre de quaisquer interferências ou influências na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, a fim de garantir a preservação de sua independência e objetividade.

Parágrafo único. A Secretaria de Auditoria Interna, respeitados os limites orçamentários e de recursos humanos, deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

CAPÍTULO IX

DA RESPONSABILIDADE

Art. 25. A atuação da Secretaria de Auditoria Interna abrange o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria.

§ 1º O desempenho das atividades a que se refere o caput compreende, entre outros, o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos.

§ 2º O resultado das avaliações será reportado enfatizando as exposições significativas a riscos, incluindo riscos de fraude, questões de controle e governança, dentre outros assuntos necessários ou solicitados pelo órgão colegiado competente do Tribunal ou pela Presidência.

§ 3º A atuação da Secretaria de Auditoria Interna deverá apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO X

DOS PLANOS DE AUDITORIA

Art. 26. Para fins de realização de auditorias, a Secretaria de Auditoria Interna deve estabelecer um Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, quadrienal, e um Plano Anual de Auditoria – PAA, preferencialmente baseado em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente, com objetivos e metas institucionais.

§ 1º Os planos previstos no caput devem ser submetidos à apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal, nos seguintes prazos:

I – até 30 de novembro de cada quadriênio, no que se refere ao PALP; e

II – até 30 de novembro de cada ano, no que se refere ao PAA.

§ 2º Os prazos previstos no parágrafo anterior podem ser objeto de prorrogação, mediante solicitação fundamentada da Secretaria de Auditoria Interna.

§ 3º O PALP e o PAA devem ser publicados na página do Tribunal na internet até o 15º (décimo quinto) dia útil após sua aprovação.

Art. 27. Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo Tribunal.

CAPÍTULO XI

DAS AVALIAÇÕES

Art. 28. A avaliação constitui atividade de auditoria que compreende as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento das recomendações ou determinações.

Parágrafo único. A Secretaria de Auditoria Interna deve realizar exames para avaliar a adequação e a eficácia da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos e comprovar a integridade e adequação dos controles internos administrativos, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Art. 29. Compete à pessoa titular da Secretaria de Auditoria Interna, entre outras atribuições:

I – orientar a equipe de avaliação quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

II – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de avaliação e de consultoria;

III – efetuar o controle de qualidade dos trabalhos de avaliação, durante sua execução e após a conclusão do relatório;

IV – considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria, estabelecendo as técnicas e os procedimentos e comunicar os resultados, podendo reportar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados apresentarem riscos significativos para a organização; e

V – estabelecer as competências técnicas e comportamentais necessárias para servidores da auditoria interna;

VI - acompanhar processo de recrutamento de servidores para a Secretaria de Auditoria Interna e anuir com a proposta de lotação de servidores na Unidade.

VII – manter diálogo frequente com a alta administração, a fim de identificar fatores essenciais para preservação do adequado ambiente de gestão de risco, de controle e de governança no âmbito do órgão;

VIII – compartilhar informações, coordenar atividades e considerar depositar confiança no trabalho de outros prestadores internos e externos de serviços de avaliação e consultoria, para assegurar a cobertura apropriada e minimizar a duplicação de esforços.

Parágrafo único. Nas hipóteses de afastamento legal de titular da Secretaria de Auditoria Interna, a supervisão deverá ser feita pelo respectivo substituto.

Art. 30. Compete à liderança da equipe de auditoria, entre outras atribuições:

I – representar a equipe de avaliação perante a unidade auditada;

II – promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;

III – zelar pelo cumprimento dos prazos; e

IV – acompanhar e revisar todo o trabalho de avaliação, bem como a emissão dos relatórios preliminar e final.

CAPÍTULO XII

DA CONSULTORIA

Art. 31. Consideram-se serviços de consultoria:

I – as atividades de assessoramento ou de aconselhamento, prestadas em decorrência de solicitação específica das unidades, nos termos do art. 7º, III.

II – as atividades de treinamento e capacitação que se referem à disseminação de conhecimento por meio de capacitação, seminários e elaboração de manuais;

III – a atividade de facilitação, que consiste na aplicação de técnicas de autoavaliação de controles pela área demandante, com objetivo de buscar asseguarção razoável de que os objetivos organizacionais serão alcançados;

§ 1º A atividade de consultoria deve ser realizada sem que a auditoria interna assuma responsabilidade que seja da administração da unidade consulente;

§ 2º Quando se tratar de atividade de aconselhamento, a gestão da unidade consulente deve fazer a indicação clara e objetiva da matéria, bem como oferecer seu entendimento com a devida e pertinente fundamentação, embasada em legislação vigente, jurisprudência ou doutrina.

§ 3º Os serviços de consultoria devem abordar os processos de governança e de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos no Tribunal, com extensão previamente acordada de forma consistente com valores, estratégias e objetivos da unidade consulente.

CAPÍTULO XIII

DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE AUDITORIA

Art. 32. A Secretaria de Auditoria Interna deve instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 33. O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria da qualidade em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditoria, diminuindo o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 34. O programa deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

CAPÍTULO XIV

DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC-Aud)

Art. 35. A Secretaria de Auditoria Interna deverá elaborar Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud) para desenvolver as competências técnicas e gerenciais necessárias à formação da equipe de auditoria.

§ 1º As ações de capacitação serão propostas com base nas lacunas de conhecimento identificadas, a partir dos temas das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria – PAA, preferencialmente, por meio do mapeamento de competências.

§ 2º O plano de capacitação deverá contemplar cursos de formação básica em auditoria para serem ofertados sempre que houver ingresso de novos integrantes na unidade de auditoria.

§ 3º O PAC-Aud integrará o Plano de Capacitação do TRE-SP.

Art. 36. O PAC-Aud deverá ser submetido à unidade responsável pela contratação de cursos e eventos do órgão imediatamente após a aprovação do PAA.

§ 1º A aprovação do PAC-Aud deve ocorrer antes do início dos trabalhos de auditoria previstos no PAA.

§ 2º A não contratação de cursos constantes no Plano não poderá implicar, por si só, o cancelamento de auditorias ou consultorias, mas o integrante da equipe de auditoria desprovido de capacidade técnica para o trabalho específico a ser desempenhado não participará da auditoria.

Art. 37. As ações de capacitação da auditoria deverão ser ministradas, preferencialmente, por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Art. 38. É recomendável a inclusão no PAC-Aud de previsão de, no mínimo, 40 horas de capacitação anual para cada pessoa lotada na unidade, observada a disponibilidade orçamentária do TRE-SP.

Parágrafo único. A fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas para a obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 39. Os integrantes da equipe de auditoria capacitados deverão

disseminar, na Secretaria de Auditoria Interna, o conhecimento adquirido nas ações de treinamento.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O estatuto será revisado a cada quatro anos, por iniciativa da Secretaria de Auditoria Interna, com aprovação do Pleno do Tribunal, quando houver necessidade de alinhamento de suas disposições aos padrões e boas práticas da Administração Pública ou à estratégia organizacional.

Parágrafo único. Além das revisões previstas no caput, o estatuto será alterado a qualquer momento em razão de mudança de legislação ou por determinação dos órgãos de controle.

Art. 41. Ficam revogadas as Portarias TRE/SP n. 257/2020 e 123/2022.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, aos dezoito dias do mês de junho de 2024.

Desembargador Silmar Fernandes
Presidente

Desembargador Roberto Maia Filho
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral em exercício

Desembargador Federal Luís Paulo Cotrim Guimarães

Juíza Maria Cláudia Bedotti

Juiz Regis de Castilho Barbosa Filho

Juiz Rogério Luis Adolfo Cury

Juíza Danyelle da Silva Galvão



Documento assinado eletronicamente por **SILMAR FERNANDES, PRESIDENTE**, em 18/06/2024, às 16:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS PAULO COTRIM GUIMARÃES, JUIZ DA CORTE**, em 18/06/2024, às 18:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO LUIS ADOLFO CURY, JUIZ DA CORTE**, em 18/06/2024, às 20:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO MAIA FILHO, CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL**, em 18/06/2024, às 22:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANYELLE DA SILVA GALVÃO, JUÍZA DA CORTE**, em 19/06/2024, às 16:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CLAUDIA BEDOTTI, JUÍZA DA CORTE**, em 19/06/2024, às 17:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **REGIS DE CASTILHO BARBOSA FILHO, JUIZ DA CORTE**, em 20/06/2024, às 14:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5496921** e o código CRC **A11D1A6C**.