

Plano Anual de Auditoria

EXERCÍCIO 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3	5. CUSTO E ORÇAMENTO	12
2. ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL	4	5.1 Custo	12
3. METODOLOGIA	7	5.2 Orçamento	13
3.1 Dimensionamento da Capacidade Operacional	8	6. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE AUDITORIA (PAC-AUD)	13
3.2 Alocação Estratégica de Recursos	8	7. INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO.....	14
3.3 Priorização dos objetos de Auditoria	9	APÊNDICE 1 - Ações de Auditoria	16
3.4 Dimensionamento das Ações de Auditoria	10	a) Avaliações.....	16
3.5 Dimensionamento das Atividades de Apoio e de Gestão Interna	10	b) Consultorias.....	18
3.6 Seleção das Atividades e Definição do Cronograma.....	10	c) Monitoramentos.....	18
4. RECURSOS ADICIONAIS	12	d) Análises mandatórias.....	19
4.1 Infraestrutura	12	APÊNDICE 2 – Gestão Interna	20
4.2 Serviços Contratados	12	APÊNDICE 3 – Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna - PAC- AUD 2026	21

1. INTRODUÇÃO

Apresenta-se a seguir o Plano Anual de Auditoria (PAA) de 2026, elaborado em conformidade com as Resoluções CNJ n. 308¹ e 309², ambas de 2020, com a Resolução TRE-SP n. 640/2024 e com as diretrizes constantes da Portaria TRE-SP n. 159/2025³.

O objetivo do PAA é direcionar os esforços da Secretaria de Auditoria Interna (SAI) às áreas e processos de maior risco, relevância e materialidade, contribuindo para o aprimoramento contínuo da governança, da integridade e dos controles internos no âmbito do TRE-SP.

O PAA integra o ciclo de planejamento da função de auditoria interna, em alinhamento com o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP/TRE-SP) e com o Planejamento Estratégico Institucional do TRE-SP (PEI 2021–2026).

Além disso, o PAA está em conformidade com os seguintes normativos:

- Plano de Auditoria de Longo Prazo 2026–2029 das Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral, aprovado pela Portaria TSE n. 508/2025;

¹ Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria.

² Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências.

³ Institui as diretrizes para o gerenciamento do desempenho e da prestação de contas (accountability) da Auditoria Interna no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo.

- Resolução TSE n. 23.500/2016, que dispõe sobre as diretrizes das Auditorias Integradas no âmbito da Justiça Eleitoral;
- Plano Anual de Ações Coordenadas de Auditoria do Poder Judiciário, aprovado anualmente pela Comissão Permanente de Auditoria do CNJ, nos termos do art. 14 da Resolução CNJ n. 308/2020, com redação dada pela Resolução CNJ n. 422/2021;
- Instrução Normativa TCU n. 84/2020, que determina a execução anual de auditoria financeira integrada com conformidade referente às contas dos administradores das organizações públicas;
- Resolução CNJ n. 347/2020 (Governança das Contratações Públicas);
- Resolução CNJ n. 358/2020 (Soluções Tecnológicas de Conciliação e Mediação);
- Resolução TSE n. 23.644/2021 (Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral);
- Resolução TSE n. 23.702/2022 (Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral); e
- Resolução TRE-SP n. 580/2022 (Política de Segurança da Informação no âmbito do TRE-SP).

Importante frisar que o PAA é um instrumento flexível, conforme previsto no Art. 14 da Portaria TRE-SP n. 159/2025, de modo que ele poderá ser ajustado caso ocorram mudanças significativas no contexto organizacional ou nas áreas de maior risco do Tribunal.

As ações de auditoria (Avaliações, Monitoramentos, Consultorias e Análises Mandatórias) e as atividades de Apoio e Gestão Interna que compõem o PAA 2026, resultantes da metodologia de dimensionamento, alocação de recursos, priorização e seleção, descrita a seguir, encontram-se detalhadas nos Apêndices 1 e 2 deste documento.

Adicionalmente, o Apêndice 3 detalha o Plano Anual de Capacitação (PAC-AUD), que suporta a execução deste PAA, em conformidade com os normativos já citados e com a Norma IIA 1230 (Desenvolvimento Profissional Contínuo).

2. ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL

A estrutura da SAI é o ponto de partida do planejamento da função de auditoria. A partir da estrutura, o universo de auditoria é mapeado e é realizada a priorização dos objetos a serem auditados. Assim, entender a estrutura é fundamental para compreender o PAA.

A SAI está estruturada com cinco seções especializadas e por uma coordenadoria responsável por gerenciar os trabalhos executados nas seções. Cada seção possui seu próprio universo de auditoria, de modo que cada seção tem sua própria priorização e seleção de objetos para o PAA, em função da sua própria capacidade operacional.

Resumidamente, estas unidades possuem as seguintes atribuições:

- **COORDENADORIA DE AUDITORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO (COAUD):** Coordena e orienta as auditorias internas, consultorias e monitoramentos realizados pelas seções, propõe o planejamento anual e de longo prazo e de capacitação da auditoria.
- **SEÇÃO DE AUDITORIA DE AQUISIÇÕES, CONTRATOS E LICITAÇÕES (SEALC):** Realiza auditorias sobre temas relacionados a aquisições de bens e contratações de serviços e obras. Avalia a gestão, os riscos e os controles internos e presta consultorias.
- **SEÇÃO DE AUDITORIA DE PESSOAL (SEAP):** Emite pareceres sobre admissões, aposentadorias e pensões do pessoal do quadro do TRE-SP, realiza auditorias relacionadas à área de pessoal. Avalia a gestão, os riscos e os controles internos e presta consultorias.
- **SEÇÃO DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SEATI):** Audita a governança, gestão, riscos e controles internos relacionados à tecnologia da informação. Avalia temas específicos da área de TI e presta consultorias.
- **SEÇÃO DE AUDITORIA FINANCEIRA (SEAF):** Realiza auditorias sobre temas financeiros, contábeis e orçamentários e presta consultorias.
- **SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO E APOIO À GOVERNANÇA (SEAUG):** Realiza auditorias sobre a governança, gestão, riscos e controles internos das áreas finalísticas, de controle e apoio. Foca em temas que não se encaixam nas outras áreas especializadas e presta consultorias.

Atualmente a SAI conta com 27 servidores, distribuídos conforme segue:

Tabela 1 - Composição da SAI

Unidade	Quantidade de Servidores	Função
SAI	1	Secretário com funções de supervisão e representação institucional
GAB-SAI	3	Apoio administrativo e técnico
COAUD	2	Coordenação e revisão técnica
SEAF	5 ⁴	1 Chefe + 4 servidores
SEALC	3	1 Chefe + 2 servidores
SEAP	5	1 Chefe + 4 servidores
SEATI	4	1 Chefe + 3 servidores
SEAUG	4	1 Chefe + 3 servidores

As informações apresentadas nas tabelas a seguir oferecem uma visão estruturada do perfil da equipe, permitindo compreender a diversidade de competências existentes e a complementaridade entre os perfis profissionais.

As três tabelas apresentam, respectivamente:

⁴ 1 servidor encontra-se afastado de suas funções para tratamento de saúde, com afastamento previsto por 2 anos.

1. Cursos Técnicos: qualificação técnica dos servidores, identificando áreas específicas e correspondência com os cargos ocupados.

2. Graduação: distribuição das formações superiores entre analistas e técnicos, incluindo registro de servidores com dupla graduação.

3. Pós-Graduação/Especialização: detalhamento das especializações concluídas ou em andamento, abrangendo diferentes áreas de conhecimento.

A organização dessas informações permite avaliar, de forma consolidada, o perfil qualitativo da equipe, servindo como referência para a compreensão das capacidades existentes no quadro de servidores da SAI.

Tabela 2 - Cursos Técnicos

Curso Técnico	Cargo	Quantidade de Servidores
Técnico em Contabilidade	Técnica Judiciária, Analista Judiciário	2
Técnico em Eletrônica	Analista Judiciário	1
Técnico de Informática	Técnico Judiciário	1
Técnico em Informática Gerencial	Analista Judiciário	1
Total de Cursos Técnicos	—	5

Tabela 3 - Cursos de Graduação

Curso de Graduação	Analistas	Técnicos	Total
Administração de Empresas	2	1	3
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1 ⁵	0	1
Automação de Escritórios e Secretariado	0	1	1
Ciência da Computação	1	0	1
Contabilidade	4	0	4
Direito	4	8	12
Economia	0	1	1
História (Licenciatura)	0	1	1
Letras	0	1	1
Psicologia	1	0	1
Tecnologia da Informação / Engenharia / Computação	3	0	3
Tecnólogo em Hotelaria	0	1	1
Total de Graduações	16	14	30

Obs.: dois servidores possuem dupla formação superior.

⁵ Graduação em andamento

Tabela 4 - Curso de Pós-graduação/Especialização

Área de Pós-Graduação	Analistas	Técnicos	Total
Algoritmos e Estrutura de Dados	0	1	1
Auditoria	0	1	1
Auditoria e Perícia Contábil	1	0	1
Contabilidade Pública	1	0	1
Contabilidade Pública e LRF	1	0	1
Direito Administrativo	0	1	1
Direito Civil	1	0	1
Direito Constitucional e Administrativo	0	1	1
Direito Eleitoral	0	1	1
Direito Eleitoral e Processual Eleitoral	0	1	1
Direito Empresarial	0	1	1
Direito Processual Civil	2	1	3
Direito Público	2	1	3
Gestão e Desenvolvimento de Sistemas de Informação	1	0	1
Gestão em Controladoria Governamental	1	0	1
Gestão Empresarial	0	1	1

Gestão Pública	0	2	2
MBA em Controladoria	1	0	1
MBA em Gestão Ágil	1	0	1 ⁶
MBA em Gestão de Tecnologia da Informação	1	0	1
Mestrado Profissional em Gestão e Políticas Públicas	0	1	1 ⁷
Mestrado Profissional em Administração Pública: Ciência de Dados e Inteligência Artificial no Setor Público	1	0	1 ⁸
Total de Especializações Identificadas	14	13	27

Obs. Quatro servidores realizaram mais de uma pós-graduação.

A alocação eficiente dos recursos humanos é crucial para o sucesso da execução do PAA de 2026, garantindo que as auditorias sejam conduzidas com o devido rigor técnico e profundidade analítica. A experiência da equipe é um fator chave no planejamento da capacidade operacional, influenciando a complexidade e a quantidade de projetos que podem ser assumidos.

A Tabela 5 a seguir demonstra o perfil de experiência do corpo de auditores, segregado em três categorias: Juniores (com menos de 2 anos), Plenos (entre 2

⁶ MBA em andamento

⁷ Mestrado em andamento

⁸ Mestrado em andamento

e 5 anos) e Seniores (com mais de 5 anos). Esta distribuição reflete a capacidade atual da equipe e subsidia as decisões de alocação de pessoal e de necessidade de treinamento para o próximo ciclo.

Tabela 5 - Distribuição dos Auditores por Faixa de Experiência em Auditoria

AUDITORES JUNIORES (< 2 anos de experiência)	AUDITORES PLENOS (2 < experiência < 5)	AUDITORES SENIORES (> 5 anos de experiência)
8 servidores	5 servidores	7 servidores

Como demonstrado, a equipe da SAI possui composição multidisciplinar, com diferentes níveis de experiência e formações acadêmicas, técnicas e de pós-graduação, distribuídas entre analistas e técnicos, estando apta a executar o presente plano.

3. METODOLOGIA

A metodologia adotada para a elaboração do PAA 2026 fundamenta-se especialmente na abordagem de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) e nas Normas Internacionais do IIA (especialmente a Norma 2010 - Planejamento).

O processo de planejamento foi estruturado em quatro etapas: (1) Dimensionamento da Capacidade Operacional; (2) Alocação Estratégica de Recursos; (3) Priorização de Objetos; (4) Dimensionamento das Ações de Auditoria; (5) Dimensionamento das Atividades de Apoio; e (6) Seleção de Atividades e Cronograma.

A elaboração do planejamento ocorreu de forma colaborativa e documentada, envolvendo a Alta Administração, as Secretarias do Tribunal e as unidades técnicas da SAI, com o objetivo de garantir alinhamento estratégico e priorização racional das ações de auditoria, em consonância com os riscos institucionais e a capacidade operacional disponível.

3.1 Dimensionamento da Capacidade Operacional

A capacidade quantitativa da SAI foi estimada com base na métrica Esforço Dia Auditoria (EDA), que representa o número de dias efetivamente disponíveis para execução de atividades de auditoria e de gestão interna.

O cálculo considerou o total de 365 dias do ano de 2026, deduzindo-se sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e institucionais, além dos períodos de recesso do Poder Judiciário (de 1º a 6 de janeiro e de 20 a 31 de dezembro).

Após as deduções, restaram 233 dias úteis brutos por servidor. Subtraíram-se 30 dias de férias e aplicou-se um redutor de 2,9%⁹ referente ao absenteísmo médio histórico (licenças e afastamentos por motivo de saúde), resultando em aproximadamente 197 dias úteis líquidos disponíveis por servidor da equipe de auditoria.

Considerando-se os 20 servidores efetivamente disponíveis para atividades finalísticas, a capacidade operacional total da SAI no exercício de 2026 corresponde a 3.940 Esforço Dia Auditoria (EDAs).

⁹ Consoante informações constantes no relatório de absenteísmo 2024 (doc. 6837593) - tabela 1 - Indicadores de absenteísmo-doença para os Tribunais Regionais Eleitorais, para o ano base de 2024.

Tabela 6 - Distribuição do Esforço Dia Auditoria (EDA)

Seção	Servidores disponíveis	Esforço Dia Auditoria (EDA)	Percentual de participação
SEAF	4	788	20,0%
SEALC	3	591	15,0%
SEAP	5	985	25,0%
SEATI	4	788	20,0%
SEAUG	4	788	20,0%
Total	20	3.940	100%

Nota técnica: O cálculo da capacidade leva em consideração os afastamentos legais (férias e licenças) e o absenteísmo médio, refletindo a disponibilidade efetiva da equipe operacional da SAI para a execução do PAA 2026.

3.2 Alocação Estratégica de Recursos

Com base na capacidade operacional quantitativa total, a SAI estabeleceu que a alocação estratégica dos EDAs, ou seja, o percentual de esforço a ser destinado às atividades finalísticas (ações de auditoria) e às atividades de gestão interna, deveria considerar, principalmente, o calendário eleitoral, que restringe auditorias em unidades com atividades eleitorais no segundo semestre¹⁰, a necessidade de os servidores da SAI participarem das forças tarefas de eleição,

¹⁰ Conforme recomendações proferidas no 72º Encontro do Colégio de Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais (COPTREL), no sentido de não realização de auditorias em unidades com atividades eleitorais durante o segundo semestre dos anos eleitorais, salvo as auditorias de execução obrigatória determinadas por normativos do CNJ e do TSE.

a continuidade dos projetos estratégicos relacionados à auditoria interna e as auditorias obrigatórias. Assim, as EDAs foram alocadas da seguinte forma:

- 72% foram destinados para Ações de Auditoria.
- 28% foram destinados para Atividades de Apoio e Gestão Interna.

3.3 Priorização dos objetos de Auditoria

Para as ações de auditoria de avaliação, foi aplicado o método de priorização baseado em riscos, conforme o Art. 12 da Portaria TRE-SP n. 159/2025. Diante da constatação de que os riscos mapeados pela gestão ainda não possuem a maturidade necessária para embasar a priorização, a SAI procedeu à sua própria avaliação. Este processo envolveu:

Fase 1 – Preparação e Coleta de Dados

1. Revisão e Validação do Universo de Auditoria:

Foi revisado o universo de auditoria do TRE-SP, com inclusão, exclusão e atualização de objetos, de modo a refletir alterações recentes de estrutura organizacional, processos críticos e novos temas de governança e integridade. Os objetos foram classificados segundo a unidade responsável, abrangência e área de impacto (direta ou indireta).

2. Definição de Critérios e Pesos:

As seções técnicas da SAI definiram os critérios de priorização e respectivos pesos, conforme matriz de referência:

- Relevância Estratégica e Impacto nos Objetivos Organizacionais – 20% (Alta Administração);
- Exposição a Riscos de Fraude e Não Conformidade – 30% (15% Alta Administração e 15% Auditoria);
- Recursos Alocados ao Objeto – 10% (Alta Administração);
- Histórico de Auditorias e Ocorrências – 10% (Auditoria);
- Tempo Decorrido desde a Última Auditoria – 10% (Auditoria);
- Complexidade Regulatória e Legal – 5% (Gestores);
- Maturidade do Processo ou Sistema – 5% (Gestores);
- Percepção da Área Auditada quanto ao Risco – 10% (Gestores).

3. Elaboração e Aplicação dos Questionários:

Foram elaborados questionários eletrônicos (*Google Forms*) direcionados à Alta Administração, às áreas auditadas e às equipes de auditoria, visando a mensuração de cada um dos critérios definidos na seção anterior.

Fase 2 – Análise e Consolidação

1. Compilação das Respostas:

As respostas foram consolidadas por objeto de auditoria, garantindo uniformidade de registro e tratamento dos dados.

2. Análise e Ponderação de Objetos Multiárea:

Para objetos que envolvem mais de uma unidade gestora, as pontuações foram ponderadas segundo o grau de influência e criticidade de cada área, com justificativa técnica registrada em planilha de apoio.

3. Cálculo da Pontuação Total de Risco:

Cada objeto recebeu uma pontuação total composta, resultante da soma ponderada dos critérios avaliados pelas áreas auditadas, auditoria interna e alta administração.

Fase 3 – Validação e Alinhamento

1. Ranqueamento e Calibração:

Os objetos foram classificados, por seção responsável, em ordem decrescente de risco, sendo os de maior pontuação considerados prioritários.

2. Alinhamento com a Alta Administração:

Ao final, com base no ranqueamento de objetos por unidade de auditoria, houve alinhamento com a Alta Administração para seleção das ações a serem contempladas no plano.

3.4 Dimensionamento das Ações de Auditoria

As Ações de Auditoria foram dimensionadas (quantificadas em EDAs) utilizando-se parâmetros padronizados pela SAI, os quais foram definidos pelas equipes

técnicas, com base em análise histórica e técnica de complexidade, escopo e profundidade médios exigidos para cada modalidade de trabalho, e validados pela COAUD e pelo titular da Secretaria.

Os valores-padrão de referência adotados para o PAA 2026 são:

- **Auditoria de Contas Anuais:** 480 EDAs
- **Auditorias Ordinárias e Consultorias:** 300 EDAs
- **Auditorias Integradas (TSE):** 240 EDAs
- **Monitoramentos:** 120 EDAs (média)

3.5 Dimensionamento das Atividades de Apoio e de Gestão Interna

As ações de apoio e de gestão interna têm por objetivo o gerenciamento e o fortalecimento da atuação da SAI, tendo como foco o controle, a revisão e o aprimoramento dos processos de trabalho, o alinhamento da auditoria a padrões internacionais, e a consolidação das relações institucionais da auditoria.

O dimensionamento do Esforço Dia Auditoria (EDA) alocado para cada Atividade de Apoio e Gestão Interna foi realizado de forma criteriosa, considerando a prioridade estratégica e a complexidade intrínseca de cada projeto.

3.6 Seleção das Atividades e Definição do Cronograma

A seleção final das ações de auditoria que compõem o PAA 2026 foi um processo estratégico, que buscou conciliar as obrigações normativas, as prioridades da

Alta Administração, a avaliação dos controles dos riscos críticos, o calendário eleitoral, a continuidade das auditorias de 2025 não concluídas e a capacidade operacional da SAI, bem como garantir que cada Seção de auditoria estivesse contemplada no plano com pelo menos uma ação de auditoria (obrigatória ou ordinária) ou consultoria.

As oito ações de avaliação selecionadas refletem este balanço, abrangendo: as Auditorias de Contas Anuais de 2025 (finalização) e de 2026 (início), devido à sua natureza obrigatória e alta relevância; a Auditoria Integrada sobre Contratações Eleitorais (com foco em planejamento, utilização, controle de estoque e seleção para descarte de suprimentos), também de caráter obrigatório (TSE); a Consultoria em Gestão de Identidades (TI), que atende a uma solicitação da STI e endereça o risco de segurança da informação; as auditorias ordinárias de Gestão Documental, de Gestão de Desempenho e Teletrabalho, e a preventiva de Contratação de Terceirizados de Eleição, que foram escolhidas por estarem entre as mais pontuadas no ranqueamento, dentre as ações possíveis de serem realizadas em ano eleitoral. Além dessas, foi contemplado no presente plano a continuidade da Auditoria Operacional no Planejamento das Contratações, que consta do PAA de 2025, mas ainda se encontra em fase de execução, sem possibilidade de conclusão neste exercício.

Além disso, buscou-se alocar recursos para abranger o máximo possível de monitoramentos, sem prejudicar a execução das ações de auditoria, chegando a um total de nove monitoramentos relacionados à: Auditoria preventiva na Folha de Pagamento (com ênfase nos acertos financeiros de aposentadoria, exoneração, vacância por posse em cargo inacumulável e redistribuição); Auditoria integrada operacional no processo de gestão do patrimônio mobiliário

e imobiliário; Auditoria integrada do processo de gestão da força de trabalho na Justiça Eleitoral; Auditoria de controles internos de pagamentos de contratos de bens, serviços e locações (em especial ordem cronológica de pagamentos); Auditoria nos procedimentos de apuração de penalidades contratuais; Auditoria Coordenada de Acessibilidade Digital; Auditoria especial na fase preparatória dos processos licitatórios de aquisição de materiais permanentes e de consumo; Auditoria do Planejamento de Contratações de Soluções de TIC; e Auditoria de Licitações com valor de até R\$ 176.000,00.

Em relação à gestão interna, partindo da capacidade operacional líquida restante de cada Seção da SAI, após a dedução dos EDAs necessários para a execução das Ações de Auditoria (Avaliações, Monitoramentos, Consultorias e Análises Mandatórias), foram alocados EDAs para atividade de apoio visando garantir a realização das atividades administrativas, a participação dos servidores da SAI em forças tarefas relacionadas à eleição, bem como a execução de projetos relacionados à normatização interna, à implementação do IA-CM, ao aprimoramento do *dashboard* e à automatização de testes de auditoria.

A compatibilização dessas atividades no cronograma do PAA 2026 foi feita com a premissa de evitar a sobreposição de trabalhos nas seções de auditoria e de liberar as áreas finalísticas que atuam diretamente nas Eleições, especialmente no segundo semestre.

4. RECURSOS ADICIONAIS

4.1 Infraestrutura

Para o desempenho de suas atribuições, a SAI dispõe de instalações físicas adequadas localizadas no 8º andar da Sede II do TRE-SP, em um pavimento de 249,39 m². O espaço está distribuído em gabinete, sala de reunião, banheiros e sala de trabalho, e conta com 27 estações de trabalho completas, cada uma equipada com mesa, cadeira e microcomputador com dois monitores. As dependências possuem mobiliário funcional, climatização e rede lógica integrada, assegurando condições satisfatórias para a realização das atividades de auditoria.

No âmbito da infraestrutura tecnológica, a SAI possui acesso aos sistemas corporativos do Tribunal, incluindo, Google Workspace, Windows, Pacote Office, SEI (Sistema Eletrônico de Informações), Access, Bizagi, e-Pessoal, SGRH, SIAFI, Tesouro Gerencial, Sistema e-Contas, Intranet e Internet, correio eletrônico, entre outros.

Essa infraestrutura é considerada adequada e compatível com o porte e a complexidade das atividades, permitindo rastreabilidade, registro e controle das ações de auditoria.

4.2 Serviços Contratados

Contratação da Consultoria Zênite Fácil – Contratação Pública e ZIÁ - assistente de pesquisa do Zênite Fácil, que disponibiliza uma extensa gama de conteúdos especializados, abrangendo doutrinas, legislação comentada, modelos de

editais, termos de referência, projetos básicos, contratos, além de um conjunto de perguntas e respostas sobre o tema. Este serviço proporciona acesso facilitado a informações jurídicas e operacionais atualizadas, constituindo um suporte relevante para execução do PAA.

5. CUSTO E ORÇAMENTO

5.1 Custo

O custo orçamentário do PAA 2026 foi estimado com base no Esforço Dia Auditoria (EDA), calculado a partir de dois componentes principais: as remunerações dos auditores, que representam 96,9% do total, e as despesas administrativas, correspondentes a 3,1%. Esse modelo de estimativa de custo evidencia que as horas de trabalho dos servidores são o principal determinante do custo, enquanto as despesas operacionais exercem impacto menor no valor final.

Para a determinação do custo do EDA, foram consultados os assentamentos do Sistema de Registro de Imóveis e Gerenciamento de Custos (SIGEC), considerando as despesas administrativas do prédio da Sede II (Dr. Falcão), com base nos valores apresentados no último Relatório Geral de Custos referente ao exercício de 2024. A partir desse montante, aplicou-se o percentual proporcional à área ocupada pela SAI, acrescido da participação nas áreas comuns compartilhadas com a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Em seguida, foram aplicados os índices de reajuste para o exercício de 2025, baseados na meta do IPCA do Banco Central, acrescida da tolerância definida (3,5% + 1,5%).

Para a composição das despesas de pessoal, foi consultado o Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), utilizando o relatório “Demonstrativo de Despesas, Patronal e Físico” na opção “financeiro por centro de custo”, com referência ao último mês fechado (outubro/2025). Sobre esse valor, projetaram-se as despesas relativas aos dois últimos meses de 2025, aplicando-se as promoções anuais, considerando que até o fechamento deste PAA não havia previsão de reajuste para os servidores do Poder Judiciário para o exercício de 2026.

Finalmente, o valor do EDA foi calculado pela razão entre a soma das despesas administrativas e de pessoal, dividida pelo número de servidores da SAI (27) e pelos dias úteis líquidos do exercício (197), resultando em uma estimativa de R\$ 1.685,05, representando o custo médio diário por auditor.

5.2 Orçamento

Apesar das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis ao setor público, em geral, não permitem a criação de um orçamento específico e independente para as auditorias internas, a maior parte dos recursos necessários à execução do PAA decorre de despesas obrigatórias legalmente garantidas, principalmente com pessoal, conforme demonstrado no item anterior.

Além disso, a participação ativa da SAI na elaboração da proposta orçamentária assegura a alocação de recursos suficientes para custear despesas discricionárias essenciais ao cumprimento das atividades previstas no PAA, incluindo capacitações e a contratação da consultoria da Zênite. Ressalta-se a necessidade de que a SAI seja consultada sempre que houver contingenciamento que possa impactar essas despesas, garantindo a manutenção da execução planejada das atividades.

Conforme previsto na Portaria TRE-SP n. 159/2025, a Auditoria Interna define seu orçamento operacional considerando custos fixos e variáveis, com o objetivo de viabilizar a implementação da estratégia e a execução dos planos anuais de auditoria. Esse orçamento operacional serve de base para a elaboração da proposta orçamentária do TRE-SP, a ser submetida à aprovação da autoridade competente, e deve ser acompanhado de forma contínua, considerando custos reais e previstos, assegurando a alocação adequada de recursos para o cumprimento das atividades.

6. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE AUDITORIA (PAC-AUD)

O Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna (PAC-AUD) para 2026, detalhado no Apêndice 3, foi elaborado de forma estratégica para garantir o contínuo aprimoramento das competências dos servidores da SAI. O planejamento buscou atender a critérios estabelecidos em normativos internos e internacionais, como, por exemplo, a capacitação mínima de 40 horas anuais por servidor. As ações de treinamento foram cuidadosamente selecionadas para cobrir áreas essenciais para a execução do PAA, com foco nas Avaliações, Consultorias e Monitoramentos previstos.

A seleção dos cursos e eventos do PAC-AUD considerou a necessidade de desenvolvimento técnico em áreas especializadas, como Tecnologia da Informação (ITIL 4, Engenharia de Prompt) e Finanças (Tesouro Gerencial avançado), além de competências fundamentais em Auditoria (AUDI 1 e 2

EOP) e Governança (ISO 31000 - Gestão de Riscos). Um olhar especial foi dado ao desenvolvimento dos auditores juniores, visando acelerar sua curva de aprendizado e integrá-los plenamente às equipes, através de capacitações que oferecem a base teórica e prática para o desempenho das atividades de auditoria baseada em riscos.

Dessa forma, o PAC-AUD não apenas cumpre as exigências regulamentares, mas atua como um pilar de sustentação para a execução eficiente e eficaz do PAA 2026, e suas ações estarão alinhadas e farão parte, no caso das ações que geram despesa, do Plano de Anual de Capacitação (PAC) do Tribunal. Ao investir na qualificação da equipe, o plano garante que a SAI mantenha o rigor técnico necessário para lidar com a crescente complexidade das auditorias e consultorias, e contribui diretamente para o fortalecimento da gestão interna e a implementação de projetos estratégicos, como o Núcleo de Dados e o Projeto IA-CM.

7. INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO

Para o exercício de 2026, o monitoramento e a avaliação de desempenho do PAA e do PAC-AUD ocorrerá por meio de indicadores-chave (KPI) e resultados-chave (KR), assegurando maior eficiência, eficácia e transparência das atividades de auditoria. As medições serão as mesmas implementadas em 2025, o que permitirá dar continuidade à avaliação histórica do desempenho, fortalecendo a gestão do Plano Anual de Auditoria e garantindo a confiabilidade dos dados utilizados na tomada de decisão.

A Tabela abaixo apresenta o resumo completo dos indicadores e resultados-chave, incluindo tipo, periodicidade, metas, fórmulas de cálculo, fontes de dados e responsáveis por mensuração e validação, reunindo todos os elementos essenciais de governança e rastreabilidade exigidos para a gestão de desempenho da auditoria interna.

Tabela 7 - Indicadores da SAI

	Indicador / Resultado-chave	Tipo	O que Mede	Periodicidade	Meta	Fórmula / Cálculo	Fonte de Dados	Dono / Responsáveis
KPI 1	Taxa de Desempenho da Auditoria (TDA)	Esforço	Percentual acumulado do esforço ponderado para conclusão das fases das auditorias e monitoramentos do PAA	Trimestral	1º T: 22,5% 2º T: 45% 3º T: 67,5% 4º T: 90%	$TDA (\%) = [\sum (\text{Peso} \times \text{Status da Fase}) / \sum \text{Peso de todas as fases}] \times 100$	SEI (documentos de marcos de auditoria e monitoramento)	Dono: SAI Quem mede: COAUD Quem valida: SAI
KPI 2	Taxa de Execução da Análise de Atos Mandatários (TEAAM)	Esforço	Percentual de atos mandatórios analisados dentro do prazo	Semestral	100%	$TEAAM = (\text{N}^\circ \text{ de atos concluídos no prazo} / \text{N}^\circ \text{ total de atos recebidos}) \times 100$	SEI (pareceres SEAF e SEAP)	
KPI 3	Taxa de Execução dos Projetos de Melhoria (TEPM)	Esforço	Percentual de ações de melhoria implementadas	Trimestral	80%	$TEPM = (\text{N}^\circ \text{ de ações implementadas} / \text{N}^\circ \text{ total de ações previstas}) \times 100$	SEI (Relatório de Acompanhamento de Projeto – RAP)	
KPI 4	Taxa de Capacitação (TC)	Resultado	Percentual de servidores capacitados com $\geq 40\text{h/ano}$	Anual	90%	$TC = (\text{N}^\circ \text{ de servidores capacitados} / \text{N}^\circ \text{ total de servidores SAI}) \times 100$	SGRH	
KPI 5	Taxa de Execução das Ações de Capacitação (TEAC)	Esforço	Percentual de execução das ações previstas no PAC-Aud	Quadrimestral	90%	$TEAC = (\text{N}^\circ \text{ de ações executadas} / \text{N}^\circ \text{ total de ações previstas}) \times 100$	PAC-Aud (Planilha de Controle) / SGRH	
KR 1	Agilidade da Auditoria	Resultado	Desempenho médio dos trabalhos concluídos vs. cronograma planejado	Anual	$\leq 0,90$	$KR1 = \text{Média} (\text{Cronograma Real} / \text{Cronograma Previsto})$	PAA / Dashboard SEI / Calendário Oficial	Dono: SAI Quem mede: COAUD Quem valida: SAI
KR 2	Efetividade da Auditoria (TIR)	Resultado	Percentual de recomendações implementadas pelas unidades auditadas	Anual	60%	$TIR = (\text{TRImp} / \text{TR}) \times 100$	Sistema de Monitoramento de Recomendações	

APÊNDICE 1 - Ações de Auditoria

a) Avaliações

ITEM	ATIVIDADE	OBJETO	RISCOS	RELEVÂNCIA	OBJETIVO	RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	UNIDADE DE AUDITORIA RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)	PERÍODO DE EXECUÇÃO
01	Auditoria Obrigatória	Auditoria de Contas Anuais (conclusão da auditoria de exercício de 2025)	Erros nas demonstrações contábeis; não conformidade com normas contábeis; fraudes	A certificação das contas é fundamental para a Transparência e <i>Accountability</i> da gestão pública	Avaliar se as demonstrações contábeis foram elaboradas e apresentadas de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicáveis e estão livres de distorções relevantes, e também se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis	Certificar as contas do TRE-SP com um nível de segurança mínimo necessário	Análise das demonstrações contábeis, transações subjacentes, e atos de gestão	SEAF	210	jan-abr
02	Continuidade da auditoria	Auditoria Operacional no planejamento das contratações (exceto terceirizados, temporários, estagiários e TIC)	Risco de ineficiência e ineficácia nas contratações, assim como falta de adequação dos projetos à demanda	A qualidade no planejamento de contratações é essencial para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.	Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade no processo de elaboração dos Projetos Básicos e Termos de Referência, com a verificação de adequação e pertinência dos termos de referência e projetos básicos frente à demanda	Aprimoramento dos controles internos e melhoria na gestão das contratações	Avaliação dos Projetos Básicos e Termos de Referência	SEALC	100	jan-mar
03	Auditoria Integrada (Obrigatória)	Contratações Eleitorais: Planejamento, utilização, controle de estoque e seleção para descarte de suprimentos (estoque e descarte)	A definir pelo TSE	A definir pelo TSE	A definir pelo TSE	A definir pelo TSE	A definir pelo TSE	SEAUG	240	mar-jul

ITEM	ATIVIDADE	OBJETO	RISCOS	RELEVÂNCIA	OBJETIVO	RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	UNIDADE DE AUDITORIA RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)	PERÍODO DE EXECUÇÃO
04	Auditoria Ordinária	Gestão de desempenho e teletrabalho	Gestão ineficiente do teletrabalho (Operacional)	A gestão de desempenho no teletrabalho é essencial para que este agregue valor à organização e promova maior eficiência à administração pública.	Acompanhar projetos na área de gestão de pessoas e gerir riscos relacionados à força de trabalho.	Aprimoramento dos controles internos e melhoria na gestão do teletrabalho.	Avaliar os controles de produtividade utilizados para fins de pagamento de remuneração	SEAP	300	mar-out
05	Auditoria Ordinária	Auditoria Preventiva no Planejamento das contratações - Terceirizados temporários de eleição	Risco de inconformidades nas contratações de terceirizados para apoio nas eleições	A qualidade no planejamento de contratações de terceirizados contribui para garantir a legitimidade do processo eleitoral.	Avaliar se o processo licitatório é apto a promover uma aquisição correta e idônea.	Garantir o alinhamento das contratações de terceirizados temporários aos requisitos normativos.	Avaliar a conformidade dos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais.	SEALC	220	jan-ago
06	Auditoria Obrigatória	Auditoria de Contas Anuais (início da auditoria exercício 2026)	Erros nas demonstrações contábeis; não conformidade com normas contábeis; fraudes	A certificação das contas é fundamental para a transparência e <i>accountability</i> da gestão pública	Avaliar se as demonstrações contábeis foram elaboradas e apresentadas de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicáveis e estão livres de distorções relevantes, e também se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis	Certificar as contas do TRE-SP com um nível de segurança mínimo necessário	Análise das demonstrações contábeis, transações subjacentes, e atos de gestão	SEAF	270	ago-dez
07	Auditoria Ordinária	Auditoria em gestão documental	Perda, deterioração, descarte inadequado ou indisponibilidade de documentos institucionais, físicos ou digitais, impactando a continuidade das atividades, a segurança da informação, a rastreabilidade de processos e a preservação da memória institucional.	A gestão documental é processo estruturante da governança, assegurando integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos documentos. A Resolução CNJ nº 324/2020 estabelece diretrizes obrigatórias para a gestão documental e da memória, tornando necessária a avaliação da aderência dos processos da SGID às normas vigentes.	Avaliar a eficiência, eficácia e economicidade dos processos de gestão documental da SGID, abrangendo produção, tramitação, uso, guarda, preservação e destinação de documentos, bem como as ações relativas à memória institucional, à luz da Resolução CNJ nº 324/2020.	Fortalecimento da governança da informação e aprimoramento dos controles relacionados à gestão documental e à preservação da memória institucional.	Processos de produção, classificação, tramitação, guarda, preservação, digitalização, avaliação e destinação de documentos físicos e digitais; acervos históricos e atividades de memória institucional; unidades e sistemas da SGID diretamente responsáveis pela gestão documental.	SEAUG	300	mai-dez

b) Consultorias

ITEM	ATIVIDADE	OBJETO	RISCOS	OBJETIVO	RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	UNIDADE DE AUDITORIA RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)
08	Consultoria em Gestão de Identidades	Desenvolvimento de autoavaliação de controles relacionados à Governança, gestão de riscos e processos de trabalho com foco em Gestão de Identidade, bem como na elaboração de Plano de Ação resultante da autoavaliação produzida.	Políticas de gestão de identidades inadequadas ou obsoletas; Responsabilidades de gestão de identidades conflitantes ou não estabelecidas; Processos de abertura e encerramento de contas inadequados; Gestão inadequada de contas privilegiadas; Mecanismos de autenticação fracos; Ciclo de revisão de acessos lento ou inexistente; Falha na rastreabilidade de ações e alterações de contas.	Analisar os processos e controles relacionados à Gestão de Identidades.	Identificação do grau de maturidade da organização em Gestão de Identidades e a proposição de medidas para melhorias, com base em boas práticas da área de Segurança da Informação.	Avaliar os Questionários de Autoavaliação de Controles Internos (QACI) sobre Gestão de Identidade elaborados pelo Tribunal de Contas da União.	SEATI	300

c) Monitoramentos

ITEM	ATIVIDADE	CICLO	DESCRIÇÃO	UNIDADE AUDITADA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	UNIDADE DE AUDITORIA RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)
09	Monitoramento Eletivo	2º	Auditoria preventiva na Folha de Pagamento, com ênfase nos acertos financeiros de aposentadoria, exoneração, vacância por posse em cargo inacumulável e redistribuição	SGP	jan	SEAP	24
10	Monitoramento Eletivo	1º	Auditoria integrada operacional no processo de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário	SAM / SGS	jan-fev	SEAUG	120
11	Monitoramento Eletivo - Continuidade	2º	Auditoria integrada do processo de gestão da força de trabalho na Justiça Eleitoral	SGP	fev	SEAP	24
12	Monitoramento Solicitado	4º	Auditoria de controles internos de pagamentos de contratos de bens, serviços e locações, em especial ordem cronológica de pagamentos	SOF	mai-jun	SEAF	120
13	Monitoramento Eletivo	1º	Auditoria nos procedimentos de apuração de penalidades contratuais	SAM	mai-jun	SEALC	120

ITEM	ATIVIDADE	CICLO	DESCRIÇÃO	UNIDADE AUDITADA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	UNIDADE DE AUDITORIA RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)
14	Monitoramento Eletivo	1º	Auditoria Coordenada de Acessibilidade Digital	STI / SECOM / CPAI	mai-jul	SEATI	120
15	Monitoramento Eletivo	1º	Auditoria especial na fase preparatória dos processos licitatórios de aquisição de materiais permanentes e de consumo	SAM	set-out	SEALC	60
16	Monitoramento Eletivo	1º	Auditoria do Planejamento de Contratações de Soluções de TIC	STI	ago-out	SEATI	120
17	Monitoramento Eletivo	1º	Auditoria realizada nos processos de licitação com valor de até R\$ 176.000,00	SAM	nov	SEALC	10

d) Análises mandatórias

ITEM	AÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)
18	Avaliação dos Relatórios de Gestão Fiscal	jan, mai e set	SEAF	15
19	Avaliação dos atos sujeitos a registro no TCU e seus respectivos processos administrativos	jan-dez	SEAP	160

APÊNDICE 2 – Gestão Interna

AÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE (EDAs)
Projeto Normas Internas	julho a dezembro	SEAP, SEAF, SEATI, SEALC	150
Projeto IA-CM	julho a dezembro	SEAP	90
Projeto Dashboard	jan a dezembro	SEATI	90
Núcleo de Dados (automação de testes)	jan a dezembro	SEAP, SEAF, SEATI, SEAUG, SEALC	160

APÊNDICE 3 – Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna - PAC- AUD 2026

TREINAMENTO	EMPRESA	OBJETIVO GERAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES	UNIDADE	MODALIDADE	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL DA AÇÃO
Engenharia de Prompt para Engenheiros de Software.	USP/Esalq	Criar, refinar e validar prompts para geração automática de código, documentação e prototipagem.	03	SEATI	EAD on line	1º quadrimestre	6 horas	gratuito
AUDI 1 EOP	IIA	Capacitar o servidor para atuar de acordo com as melhores práticas profissionais de mercado alinhadas às premissas estabelecidas no IPPF "Estrutura Internacional de Práticas Profissionais".	06	SEALC SEAP SEATI SEAUG	EAD ao vivo	1º quadrimestre	24 horas	R\$ 15.000,00
Curso ITIL® 4 Foundation	KaSolution ou IT Partners	Compreensão abrangente dos princípios do ITIL 4 para gerenciamento de serviços de TI.	01	SEATI	EAD ao vivo	1º quadrimestre	16 horas	R\$ 2.630,00
Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos	ENAP	Obtenção de conhecimentos teóricos e básicos sobre planejamento estratégico e gestão.	01	Gabinete	EAD assíncrono	1º quadrimestre	20 horas	Gratuito
Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público	ENAP	Obtenção de conhecimentos sobre conceitos, sugestões de tecnologias e experiências de aplicação de Inteligência Artificial (IA) no contexto do serviço público.	01	Gabinete	EAD assíncrono	1º quadrimestre	20 horas	Gratuito
AUDI 2 EOP	IIA	Aprimorar o conhecimento sobre riscos, transparência e governança, além de abordar o planejamento estratégico e garantia de qualidade da auditoria interna e técnicas para a execução de auditoria interna baseadas em riscos.	08	SEAF SEALC SEAP SEATI SEAUG	EAD ao vivo	2º quadrimestre	24 horas	R\$ 20.000,00
Excel Intermediário com ChatGPT para Servidores Públicos	MMP Cursos	Capacitar os servidores públicos com habilidades avançadas no Excel, permitindo-lhes automatizar processos e criar relatórios dinâmicos.	10	SEAF SEALC SEAUG	EAD ao vivo	2º quadrimestre	20 horas	R\$ 17.900,00
Licenças para acesso à plataforma ALURA	Alura	Capacitação da equipe de TI da SAI em treinamentos focados no desenvolvimento de automação para testes de auditoria.	04	SEATI Gabinete	EAD gravado	2º quadrimestre	70 horas	R\$ 3.266,64
Engenharia de prompt eficaz para servidores públicos	Ev.G	O objetivo é ajudá-lo a escrever prompts claros, refinar os resultados da IA e aplicar essas habilidades para melhorar a precisão e a eficiência em seu trabalho no governo.	19	SEAF SEALC SEAP SEATI SEAUG COAUD Gabinete	EAD	2º quadrimestre	2 horas	gratuito
Tesouro Gerencial avançado	One Cursos	Compreender e aplicar as funcionalidades do Tesouro Gerencial, um importante sistema para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal.	02	SEAF	EAD ao vivo	3º quadrimestre	20 horas	R\$ 5.580,00
CLAI	IIA	Congresso Latino Americano de Auditoria Interna 2026	04	SAI ¹¹	Presencial	3º quadrimestre	21 horas	R\$ 20.000,00
ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos	QMS ACADEMY	Diretrizes da Norma ISO 31000:2018 e ferramentas mais utilizadas para análise de riscos.	24	SEAF SEALC SEAP SEATI SEAUG COAUD Gabinete	EAD assíncrono	3º quadrimestre	24 horas	R\$ 21.100,80
Oficina de Introdução à Engenharia de Prompts e Uso Eficiente de Ferramentas de Inteligência Artificial Generativa	Capacitação interna conduzida por servidor agente multiplicador	Capacitar servidores da Secretaria de Auditoria Interna e de demais unidades interessadas na utilização estratégica de ferramentas de Inteligência Artificial generativa, por meio do desenvolvimento de habilidades em engenharia de prompts, visando à otimização de processos de trabalho, melhoria da qualidade das análises e aumento da eficiência na elaboração de relatórios, pareceres e demais produtos técnicos.	20	SEAF SEALC SEAP SEATI SEAUG COAUD Gabinete	Híbrido	3º quadrimestre	20 horas	Gratuito

¹¹ As unidades participantes serão definidas no exercício de 2026.



Tribunal Regional Eleitoral
de São Paulo