

RAINT 2024

Relatório de Atividades de Auditoria Interna

Exercício de 2024

COMPOSIÇÃO DA CORTE

2025

Silmar Fernandes *(Presidente)*

José Antonio Encinas Manfré *(Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral)*

Maria Cláudia Bedotti *(Juíza de Direito)*

Regis de Castilho Barbosa Filho *(Juiz de Direito)*

Rogério Luis Adolfo Cury *(Jurista)*

Claudio José Langroiva Pereira *(Jurista)*

Luís Paulo Cotrim Guimarães *(Juiz do Tribunal Regional Federal)*

Roberto Maia Filho *(Desembargador substituto)*

Claudia Lúcia Fonseca Fanucchi *(Desembargadora substituta)*

Maria Domitila Prado Manssur *(Juíza de Direito substituta)*

Ronnie Herbert Barros Soares *(Juiz de Direito substituto)*

Diogo Rais Rodrigues Moreira *(Jurista substituto)*

Luiz Alberto de Souza Ribeiro *(Jurista substituto)*

DIRETOR-GERAL

Claucio Cristiano Abreu Corrêa

Composição da Secretaria de Auditoria Interna – SAI

2025

Secretário de Auditoria – SAI

Frederyk Chopin Arantes

Coordenadora de Auditoria e Consultoria de Gestão – COAUD

Rubia Ferreira de Souza e Silva

Chefe da Seção de Auditoria de Aquisições, Contratos e Licitações – SEALC

Andrea Lira Sapede

Chefe da Seção de Auditoria de Gestão e Apoio à Governança – SEAUG

Luciano Fabricio da Silva

Chefe da Seção de Auditoria de Pessoal – SEAP

Glaucia Mara Teixeira Cavalheira

Chefe da Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação – SEATI

Bruno Vinícius Nishiwaki Paschoal

Chefe da Seção de Auditoria Financeira – SEAF

Bruno dos Santos Santana

Lista de siglas e abreviaturas

CNJ — Conselho Nacional de Justiça

DVP — Demonstração das Variações Patrimoniais

LGPD — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

PAA — Plano Anual de Auditoria

PAC-Aud — Plano Anual de Capacitação de Auditoria

PALP — Plano de Auditoria de Longo Prazo

PQA — Programa de Qualidade de Auditoria

RAINT — Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

SAI — Secretaria de Auditoria Interna

SGRH — Sistema de Gestão de Recursos Humanos

STN — Secretaria do Tesouro Nacional

TCU — Tribunal de Contas da União

TIC — Tecnologia da Informação e Comunicação

TRE-SP — Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

TSE — Tribunal Superior Eleitoral

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL	4
3. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA	4
3.1. Execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	4
3.1.1 Pannel de Acompanhamento entre ações planejadas e executadas.....	5
3.1.2 Áreas auditadas e a respectiva frequência de incidência nas ações de auditoria.....	6
3.1.3 Áreas sob monitoramento de auditoria e a respectiva frequência de acompanhamento	6
3.1.4 Justificativa para reprogramação da Auditoria Operacional sobre o Planejamento das Contratações (exceto terceirizações, temporários, estagiários e TIC)	7
4. RESULTADOS DAS AÇÕES REALIZADAS	7
4.1 Auditorias – Relatórios Emitidos	8
4.1.1 Auditoria Integrada no Processo de Governança e Gestão das Aquisições no âmbito da Justiça Eleitoral	8
4.1.2 Auditoria Preventiva nos Processos de Contratações	10
4.1.3 Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, nos termos definidos na Resolução CNJ n. 255/2018.....	10
4.1.4 Auditoria de Conformidade da Gestão e Governança no âmbito da adequação do TRE-SP à LGPD.....	12
4.1.5 Auditoria de Contas Anuais exercício 2023.....	13
4.1.6 Auditoria de Contas Anuais exercício 2024.....	14
4.1.7 Auditoria de Controle de Frequência e Banco de Horas	14
4.2. Monitoramentos das Recomendações.....	15
4.2.1 Auditoria Integrada no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos.....	15
4.2.2 Auditoria de conformidade na folha de pagamento, com ênfase no serviço extraordinário.....	18
4.3. Análises Mandatórias	20
4.3.1 Processos de admissão, de concessão de aposentadorias e de pensões.....	20
4.3.2 Análise do Relatório de Gestão Fiscal – RGF	20
4.4. Reportes Funcionais	21
5. DESEMPENHO OPERACIONAL	21
5.1 Resultados das avaliações do Programa de Qualidade de Auditoria (PQA) – Monitoramento contínuo.....	21
5.2 Resultados das avaliações do Programa de Qualidade de Auditoria (PQA) – Avaliações periódicas.....	22
5.3 Percentual de execução do PAA	22

1. APRESENTAÇÃO

A auditoria interna tem por propósito agregar e proteger os valores do TRE-SP, tendo como missão auxiliar no atingimento dos objetivos estratégicos da organização, por meio da execução de atividades de auditoria e consultoria pautadas na ética, independência, profissionalismo, cooperação e inovação.

Sua função precípua consiste na realização de avaliações sistemáticas, objetivas e independentes dos processos de governança e de gestão, bem como na prestação de serviços de consultoria sobre temas relevantes para o Tribunal.^[1]

Neste contexto, o Relatório de Atividades de Auditoria Interna tem por finalidade evidenciar o desempenho, os resultados, a conformidade e a contribuição da unidade de auditoria Interna para o fortalecimento da governança institucional.

O presente relatório está fundamentado nas disposições das Resoluções CNJ n. 308/2020 e 309/2020, da Resolução TRE-SP n. 640/2024 e das diretrizes do Manual de Auditoria do Poder Judiciário, abrangendo o período de janeiro a dezembro de 2024.

2. DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA FUNCIONAL

Para fins do disposto no inciso II do art. 5º da Resolução CNJ n. 308/2020, e no inciso III do art. 12 da Resolução TRE-SP n. 640/2024, declaramos que a Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo manteve a independência durante

as atividades de auditoria realizadas no exercício de 2024, não havendo qualquer restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro, informação ou pessoa no âmbito desta Corte, conforme previsto nos artigos 19 e 45, § 1º, da Resolução CNJ n. 309/2020, necessários à atuação dos servidores e das servidoras desta Unidade, designados(as) para o exercício da atividade de auditoria interna, nos termos definidos no Estatuto da Auditoria Interna deste Tribunal.

3. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA

3.1. Execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)

A execução do Plano Anual de Auditoria (PAA), referente ao exercício de 2024, foi conduzida em conformidade com as diretrizes estratégicas da Secretaria de Auditoria Interna (SAI), com observância aos princípios da economicidade, efetividade, tempestividade e alinhamento institucional. As atividades foram pautadas pela busca da agregação de valor à gestão pública, pela promoção do aperfeiçoamento dos controles internos e pela mitigação de riscos que possam comprometer os objetivos institucionais do TRE-SP.

Durante o exercício, foram realizados trabalhos de auditoria com enfoques operacional, preventivo, integrado e de conformidade, além de ações de monitoramento e continuidade de auditorias iniciadas em ciclos anteriores. A seleção das ações considerou a materialidade, a criticidade dos processos e a relevância das áreas auditadas no contexto da governança institucional.

^[1] Resolução TRE-SP n. 640/2024 – Estatuto de Auditoria Interna – Capítulo I.

A execução do PAA 2024 demonstrou a capacidade da SAI em planejar, adaptar e executar suas atividades com foco em riscos e em resultados, mesmo diante de restrições operacionais pontuais. As ações de auditoria realizadas contribuíram para o fortalecimento dos controles internos, o aprimoramento dos processos de gestão e para o aumento da confiabilidade institucional do TRE-SP.

Além disso, as auditorias e os monitoramentos desenvolvidos permitiram à Alta Administração dispor de insumos técnicos qualificados para a tomada de decisão, promovendo a integridade, a transparência e a accountability na gestão pública eleitoral. Ressalta-se, por fim, o compromisso da SAI com a melhoria contínua da função de auditoria interna, em consonância com as melhores práticas e normas internacionais da área.

O painel a seguir consolida as ações executadas no exercício, possibilitando uma visão panorâmica do cumprimento do plano e do status de cada atividade:

3.1.1 Painel de Acompanhamento entre ações planejadas e concluídas

Ações	Status	
Auditoria Integrada no Processo de Governança e Gestão das Aquisições no âmbito da Justiça Eleitoral	Concluída	✓
Auditoria Preventiva nos Processos de Contratações	Concluída	✓
Continuidade da Auditoria Operacional no Planejamento das Contratações (exceto terceirizados, temporários, estagiários e TIC)	Replanejada para 2025	✗
Auditoria Coordenada sobre a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, nos termos definidos na Resolução CNJ n. 255/2018	Concluída	✓

Continuidade da Auditoria de Conformidade da Gestão e Governança no âmbito da adequação do TRE-SP à LGPD	Concluída	✓
Início da Auditoria de Contas Anuais exercício 2024 + Conclusão da Auditoria de Contas Anuais exercício de 2023	Concluída	✓
Continuidade da Auditoria de Controle de Frequência e Banco de Horas	Concluída	✓
Monitoramento da Auditoria no processo de Gestão de Infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de Ativos	Concluída	✓
Monitoramento da Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento, com ênfase no Serviço Extraordinário	Concluída	✓

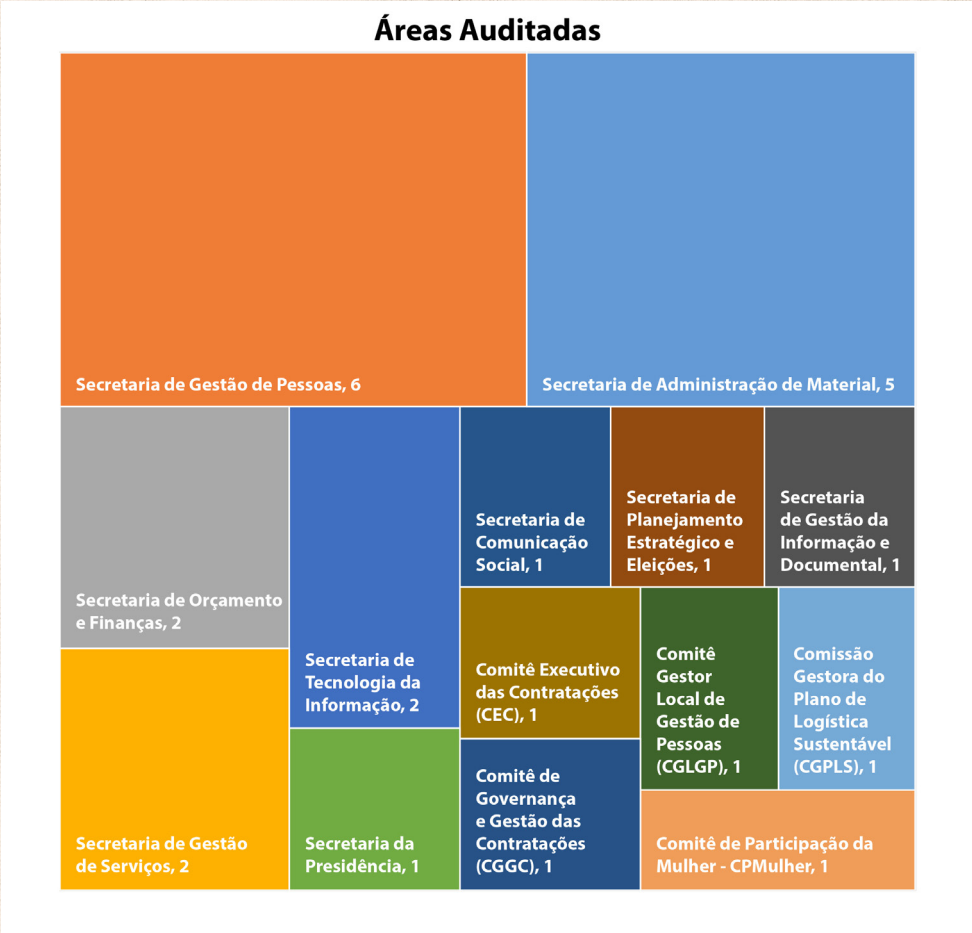
Legenda:

✓ Executada conforme cronograma original ✗ Cronograma alterado

[Audiodescrição: uma tabela que apresenta todas as auditorias e monitoramentos programados no Plano Anual de Auditoria de 2024, indicando se cada ação foi concluída conforme o planejado ou se teve o cronograma alterado. A tabela é composta por duas colunas e 10 linhas. Na primeira linha há o cabeçalho das duas colunas: Ações e status. Na segunda linha: Auditoria Integrada no Processo de Governança e Gestão das Aquisições no âmbito da Justiça Eleitoral; concluída. Na terceira linha: Auditoria Preventiva nos Processos de Contratações; concluída. Na quarta linha: Continuidade da Auditoria Operacional no Planejamento das Contratações (exceto terceirizados, temporários, estagiários e TIC); replanejada para 2025. Na quinta linha: Auditoria Coordenada sobre a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, nos termos definidos na Resolução CNJ n. 255/2018; concluída. Na sexta linha: Continuidade da Auditoria de Conformidade da Gestão e Governança no âmbito da adequação do TRE-SP à LGPD; concluída. Na sétima linha: Início da Auditoria de Contas Anuais exercício 2024 mais Conclusão da Auditoria de Contas Anuais exercício de 2023; concluída. Na oitava linha: Continuidade da Auditoria de Controle de Frequência e Banco de Horas; concluída. Na nona linha: Monitoramento da Auditoria no processo de Gestão de Infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de Ativos; concluída. Na décima linha: Monitoramento da Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento, com ênfase no Serviço Extraordinário; concluída.]

3.1.2 Áreas auditadas e a respectiva frequência de incidência nas ações de auditoria

O painel gráfico a seguir apresenta as unidades administrativas do TRE-SP contempladas por auditorias ao longo de 2024, bem como a frequência com que cada uma delas foi objeto de análise. As informações foram extraídas dos registros sistematizados da SAI, refletindo a recorrência com que essas unidades foram abrangidas em auditorias.

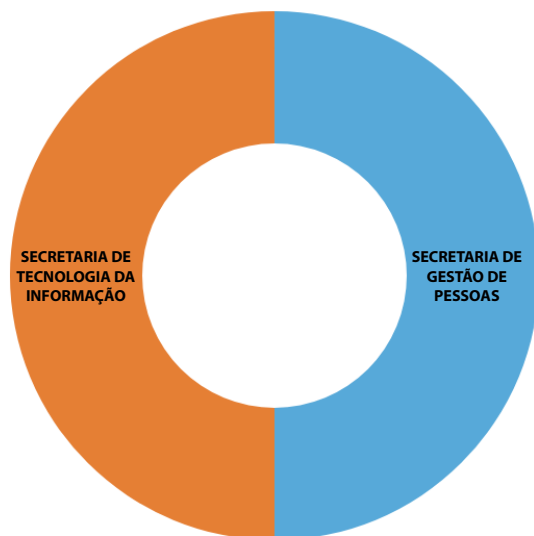


[Audiodescrição: o gráfico mostra quais áreas do TRE-SP foram auditadas ao longo de 2024 e com que frequência. Conteúdo detalhado: Secretaria de Gestão de Pessoas: auditada 6 vezes. Secretaria de Administração de Material: auditada 5 vezes. Secretaria de Orçamento e Finanças: auditada 2 vezes. Secretaria de Gestão de Serviços: auditada 2 vezes. Secretaria de Tecnologia da Informação: auditada 2 vezes. Secretaria da Presidência: auditada 1 vez. Secretaria de Comunicação Social: auditada 1 vez. Secretaria de Planejamento Estratégico e de Eleições: auditada 1 vez. Secretaria de Gestão da Informação e Documental: auditada 1 vez. Comitê Executivo das Contratações (CEC): auditado 1 vez. Comitê de Governança e Gestão das Contratações (CGGC): auditado 1 vez. Comitê Gestor Local de Pessoas (CGLGP): auditado 1 vez. Comitê de Participação da Mulher – CPMulher: auditado 1 vez e Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável: auditado 1 vez.]

3.1.3 Áreas sob monitoramento de auditoria e a respectiva frequência de acompanhamento

O gráfico a seguir demonstra as unidades administrativas monitoradas pela SAI, com a respectiva quantidade de acompanhamentos efetuados. As ações de monitoramento buscaram verificar o cumprimento das recomendações oriundas de auditorias anteriores, além de avaliar a efetividade das providências implementadas pelas áreas auditadas.

Áreas sob Monitoramento de Auditoria



[Audiodescrição: gráfico de rosca mostra quais áreas do TRE-SP foram monitoradas. Secretaria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Gestão de Pessoas]

3.1.4 Justificativa para reprogramação da Auditoria Operacional sobre o Planejamento das Contratações (exceto terceirizações, temporários, estagiários e TIC)

No contexto da execução do PAA 2024, foi necessária a reprogramação da auditoria operacional prevista para o planejamento das contratações, excluídas as contratações de serviços terceirizados, temporários, estagiários e soluções de TIC. A medida foi motivada por limitação operacional enfrentada pela Seção de Auditoria de Aquisições, Contratos e Licitações (SEALC), que, naquele momento, contava com apenas duas auditoras em sua composição. A ausência de

uma delas, decorrente de licença médica durante o primeiro semestre de 2024, impactou diretamente a capacidade da unidade para iniciar os trabalhos no prazo previsto.

Diante deste cenário, optou-se pela reprogramação da atividade, com novo início fixado para novembro de 2024 e conclusão estimada para o primeiro semestre de 2025. A decisão visou garantir as condições mínimas necessárias de recursos humanos e prazo compatíveis com a complexidade e abrangência da auditoria, assegurando a qualidade técnica dos trabalhos e a efetividade dos produtos gerados.

4. RESULTADOS DAS AÇÕES REALIZADAS

Este item tem por finalidade apresentar, de forma sintética e sistematizada, os principais resultados das ações de auditoria interna realizadas ao longo do exercício de 2024, compreendendo tanto os trabalhos de auditoria quanto os de monitoramento de recomendações.

As auditorias foram consolidadas a partir dos relatórios técnicos emitidos, contemplando os seguintes elementos: objeto auditado, escopo definido, objetivo do trabalho, principais achados e principais recomendações^[2].

^[2] Objeto: tema central do trabalho de auditoria (processo, atividade, contrato etc.);
Escopo: delimitação do que foi analisado (período, unidades, marcos normativos);
Objetivo: propósito específico da auditoria, o que se pretendia avaliar ou concluir;
Achados: constatações relevantes identificadas, com base em evidências;
Recomendações: proposições emitidas com vistas à correção ou melhoria das situações auditadas.

Já os monitoramentos foram avaliados com foco na análise da efetividade das recomendações anteriormente emitidas, observando o grau de implementação.

4.1 Auditorias – Relatórios Emitidos

4.1.1 Auditoria Integrada no Processo de Governança e Gestão das Aquisições no âmbito da Justiça Eleitoral

Objeto: o processo de Governança e Gestão das Aquisições no âmbito do TRE-SP.

Escopo: análise dos seguintes eixos temáticos: Plano de Logística Sustentável; Plano Anual de Contratações; Compras Compartilhadas; Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações; Alinhamento [dos Mecanismos de Governança; Processos de Trabalho e Atuação nas Três Linhas de Defesa; Política de integridade das contratações; Modelo de capacidade institucional para contratações; e Gestão de desempenho das contratações.

Objetivo: avaliar as políticas e as estratégias de governança às prioridades do negócio das organizações em prol de resultados, visando assegurar a utilização eficiente dos recursos, a otimização do desempenho dos objetos e serviços contratados, e o cumprimento dos papéis, das responsabilidades e da transparência dos resultados na função de aquisição.

Principais achados: A auditoria identificou um total de 22 achados relevantes após a análise das manifestações das unidades auditadas. Os principais achados estão agrupados por eixo temático.

Integridade na área de contratações: Foram identificados 5 achados, que apontam lacunas na reafirmação do compromisso ético por parte dos gestores e servidores da área de contratações, e necessidade de aprimoramentos para garantir a plena conformidade e robustez ética. Um exemplo é a falta de formalização e reafirmação periódica do compromisso com as regras de conduta.

Capacitação na área de contratações: Foram identificados 7 achados, destacando a necessidade de melhorias no mapeamento de competências e no acompanhamento da execução das políticas de capacitação, comprometendo a eficiência e adequação dos recursos humanos. Exemplos incluem plano de capacitação com alcance limitado em relação aos temas de ética, integridade e conflito de interesses, ausência de avaliação do dimensionamento da equipe de pregoeiros, e ausência de política de gestão de pessoas para atrair, reter e motivar colaboradores.

Planejamento das contratações: Foram encontrados 2 achados: um relativo à necessidade de aprimoramento dos controles internos das atualizações e aprovação do PCA, e outro sobre o Plano de Obras, com a elaboração de diretrizes complementares contemplando conceitos/critérios definidores de serviços de engenharia e obras e aspectos procedimentais.

Contratação e gestão com base em desempenho: Foram identificados 4 achados, que demonstram que as métricas de desempenho ainda carecem de definição formal e clara. A falta de diretrizes para mensuração de resultados e vinculação de remuneração ao desempenho contratual indica oportunidades de melhoria. Exemplos são a ausência de definição de métricas objetivas em contratos de prestação de serviços e a deficiência de monitoramento contínuo relacionados à atuação de contratados.

Gestão de riscos nas contratações: Foram identificados 3 achados, que revelam deficiências na formalização e compartilhamento de análises de riscos. A falta de planos de tratamento e de controles adequados sugere oportunidades de melhoria para que o TRE-SP mantenha os riscos em níveis aceitáveis. Exemplos incluem baixa adesão à capacitação dos gestores e servidores em gestão de riscos e inadequação do monitoramento da gestão de riscos das contratações.

Contratações sustentáveis: Foi identificado 1 achado, que apontou a inexistência de diretrizes atualizadas e formalmente documentadas para assegurar níveis mínimos de estoque, visando minimizar perdas, deterioração e obsolescência, bem como evitar rupturas no suprimento.

Principais recomendações:

- Revisar e atualizar o Código de Ética das Contratações, incluindo a obrigatoriedade de assinatura anual de termos de compromisso pela alta administração e servidores, e a necessidade de apresentação de certidões referentes a sanções administrativas, cíveis, eleitorais e penais ao ingresso na área.
- Revisar a política de governança da área de contratações (Resolução TRE-SP n. 625/2023) para definir papéis e responsabilidades, estabelecer diretrizes para capacitação contínua baseada em gestão por competência, gestão do conhecimento para sucessão, atração/retenção de talentos, critérios para provimento de cargos/funções comissionadas (priorizando servidores efetivos da própria área), conceitos técnicos e diretrizes para plano de obras, e critérios de gestão de estoques.
- Avaliar periodicamente o dimensionamento da equipe de pregoeiros, com

base em critérios quantitativos e qualitativos.

- Avaliar periodicamente as necessidades que motivaram as terceirizações, visando identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos.
- Implementar mecanismos de avaliação e monitoramento da gestão de riscos relacionados ao macroprocesso de contratações.
- Revisar e atualizar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, incluindo a formalização de análises em relatórios específicos.
- Instituir tabela de dosimetria para multas compensatórias e regulamentar a aplicação de multas moratórias.
- Aprimorar os critérios para publicação de documentos de contratação.
- Aprimorar os controles sobre a aprovação e alterações do PCA.
- Elaborar estudo de viabilidade para normatizar métricas objetivas de desempenho em contratos de serviços.
- Estabelecer controles para garantir capacitação contínua das unidades e servidores envolvidos no processo de contratação, com foco em ética, integridade, conflito de interesses e prevenção de fraudes, e indicadores para monitorar a adesão e aplicação prática.
- Instituir avaliação de desempenho contínua e sistemática para todos os servidores da área de contratações.

■ Apresentar cronograma aprovado de ações de gestão por competência que contemple a área de contratações e sua integração ao plano anual de capacitação.

■ Instituir controle para assegurar a apresentação efetiva das certidões dos servidores da área de contratações.

4.1.2 Auditoria Preventiva nos Processos de Contratações

Objeto: atos administrativos realizados nos processos de contratação.

Escopo: atos da fase interna e externa da licitação e ainda atos da fase executória até a extinção contratual, incluindo pagamentos e incidentes contratuais, atos relacionados às prorrogações contratuais, as atividades referentes a reajustes e repactuações, a apuração de penalidades, bem como atos relacionados à liquidação das despesas, no período de janeiro a dezembro de 2024.

Objetivo: avaliar, de forma concomitante, a conformidade dos atos relevantes praticados nos processos de contratações em 2024, garantindo o cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos aplicáveis.

Principais achados: as avaliações realizadas pela equipe de auditoria não identificaram achados de desconformidades relevantes.

Principais recomendações: não foram apresentadas recomendações específicas no relatório, pois não foram identificados achados de desconformidade significativos durante a auditoria.

4.1.3 Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, nos termos definidos na Resolução CNJ n. 255/2018

Objeto: Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, especialmente com relação aos seguintes eixos: (i) Estratégia, Governança e *Accountability*, e (ii) Gestão Inclusiva.

Escopo: foram analisados programas e procedimentos destinados a promover a equidade socioprofissional entre homens e mulheres, assim como a inclusão institucional das mulheres, consoante às medidas previstas na Resolução CNJ n. 255/2018 e o Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade – IDE, da Rede Equidade.

Objetivo: avaliar a implementação da Política Judiciária de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, com aplicação de procedimentos de auditoria para verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na política nacional instituída pela Resolução CNJ n. 255/2018, alterada pelas Resoluções CNJ n. 418/2021, 492/2023 e 540/2023, bem como avaliar a existência de um ambiente interno aderente às práticas previstas no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade – IDE, da Rede Equidade.

Principais achados:

Eixo: Estratégia, Governança e Accountability

A auditoria identificou que a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina no TRE-SP carece de formalização abrangente e de integração explícita

nos documentos estratégicos da instituição. Há uma lacuna na definição de normativos e programas que promovam a equidade de gênero, bem como na formalização do apoio a essa agenda. Adicionalmente, verificou-se que o percentual de juízas eleitorais (33%) e de mulheres em cargos de chefia e assessoramento (49% no total, sendo 42% em CJs) está abaixo do ideal de 50% estabelecido nas diretrizes do CNJ. A ausência de procedimentos formais para buscar atingir essa paridade e a insuficiente divulgação do repositório de mulheres juristas, somada à falta de centralização e transparência das diretrizes de gestão relacionadas à equidade, contribuem para a deficiência na implementação da política da participação feminina.

Eixo: Gestão Inclusiva.

Foram constatadas deficiências na gestão inclusiva, caracterizadas pela ausência de um processo estruturado e contínuo de monitoramento da representatividade feminina em diversos níveis, incluindo a força de trabalho geral, cargos gerenciais, coletivos e mesas de eventos. A escolha de palestrantes e instrutores em capacitações não observa critérios de diversidade de gênero de forma formal. A oferta de ações de capacitação com foco em gênero é baixa, e a representatividade feminina em eventos institucionais (mesas e expositoras) frequentemente não atinge o mínimo de 50%. Além disso, a Política de Governança das Contratações não inclui critérios que fixem o percentual mínimo de 50% de mulheres em contratos de prestação de serviços, e a contratação de estagiárias e residentes também carece de critérios formais de paridade, apesar de um percentual satisfatório de estagiárias já existentes. A ausência de parcerias qualificadas e formalizadas para a temática e a falta de orçamento e recursos específicos para capacitação e sensibilização sobre a participação feminina revelam uma abordagem

incipiente e não institucionalizada, comprometendo a efetividade das ações e a conformidade com as normas do CNJ. A clareza na atribuição de competências entre as áreas responsáveis pela implementação da política é um desafio, devido ao Regulamento Interno desatualizado.

Principais recomendações:

- Cientificar imediatamente todas as unidades administrativas sobre a Resolução CNJ n. 540/2023.
- Incluir a temática da participação institucional feminina no PEI (missão, visão, valores e/ou objetivos estratégicos), com implementação de indicadores estratégicos sobre o percentual feminino na força de trabalho, cargos gerenciais e coletivos.
- Elaborar ato normativo formalizando a Política de Incentivo à Participação Institucional Feminina do TRE-SP, que contemple o compromisso da Administração, metas de 50% de mulheres em cargos de chefia/assessoramento e coletivos (servidores e magistrados), critérios de diversidade de gênero para instrutores/palestrantes em capacitações e eventos institucionais, e previsão orçamentária para fomento à participação feminina.
- Elaborar programa formalizado com objetivos e ações específicas para a promoção da participação institucional feminina.
- Revisar e atualizar a Resolução TRE-SP n. 418/2017 para alinhar critérios de seleção de magistradas e magistrados à paridade de gênero do CNJ.
- Adequar os normativos que constituem coletivos e designar representantes de unidades para incluir critérios de representação feminina.

■ Manter e dar ampla divulgação (interna e externa) do Repositório de Mulheres Juristas do TRE-SP, com definição de periodicidade.

■ Dar ampla divulgação (internet e intranet) das normas e diretrizes relacionadas à equidade e participação feminina.

■ Formalizar medidas de monitoramento estruturado e contínuo da igualdade de gênero na composição de coletivos, mesas de eventos, expositoras, cargos de chefia/assessoramento e percentual de juízas auxiliares/eleitorais.

■ Revisar e atualizar a Política de Governança das Contratações para incluir critérios de 50% de vagas para mulheres na prestação de serviços.

■ Incluir critérios formais de 50% de participação feminina nos programas de Residência Jurídica e Estágio Estudantil.

■ Atualizar Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal, revisando as competências de cada área.

4.1.4 Auditoria de Conformidade da Gestão e Governança no âmbito da adequação do TRE-SP à LGPD

Objeto: a governança e gestão de dados pessoais implementada no TRE-SP.

Escopo: verificar a aderência do TRE-SP à LGPD e à Resolução CNJ n. 363/2021, quanto à implementação de medidas de conformidade, políticas, capacitações, atendimento aos titulares, cláusulas contratuais, transparência e resposta a incidentes.

Objetivo: fortalecer a governança e gestão relacionadas à proteção de dados pessoais, visando evitar tratamento de dados pessoais em desconformidade com o arcabouço legal vigente.

Principais achados: A auditoria constatou a ausência de um Programa de Governança em Privacidade (PGP) formalmente aprovado pelo Tribunal, o que inviabiliza a melhoria contínua e um maior nível de maturidade em privacidade, elevando a suscetibilidade a incidentes. Também se verificou a ausência de mapeamento completo e inventário de dados pessoais, gerando imprevisibilidade na conclusão do mapeamento em todas as unidades e cartórios eleitorais devido à descontinuidade do sistema atual e à dependência de contratação externa. Não há periodicidade estabelecida para a comunicação entre a área de proteção de dados, a Encarregada e o Comitê Gestor de Dados Pessoais (CGDP). Outro ponto identificado foi a falta de um inventário completo que compromete a identificação de violações, a priorização de ações preventivas e a evolução da governança. As políticas de contratação do TRE-SP não preveem Relatório de Impacto de Tratamento de Dados Pessoais (RIPD), o que representa um risco para o tratamento de dados em contratos. Além disso, uma amostra de 30 contratos e 28 acordos revelou que 31% dos instrumentos apresentavam ausência ou generalidade de cláusulas de privacidade e proteção de dados (22% sem cláusulas específicas), sendo a desconformidade maior em acordos de cooperação (53% com cláusulas mínimas), o que implica risco de tratamento de dados em desconformidade e falta de clareza nas responsabilidades. Por fim, o aviso de cookies no sítio do TRE-SP é inadequado às melhores práticas da ANPD, oferecendo apenas a opção “Ciente” sem permitir rejeição ou revisão de configurações.

Principais recomendações:

- Elaborar e divulgar programa de governança em privacidade (PGP).
- Elaborar plano de ação para mapeamento e enquadramento legal de dados pessoais.
- Estabelecer periodicidade mínima para comunicações e alinhamentos entre a área de proteção de dados, a encarregada de dados e o CGDP.
- Estabelecer controle sistemático de revisão de conformidade em normas internas.
- Revisar e atualizar a política de contratações visando incorporar diretrizes para elaboração de relatórios de impacto de tratamento de dados pessoais e exigir a inclusão obrigatória de cláusulas contratuais específicas para proteção de dados em contratos e acordos de cooperação.
- Adotar ações para uniformizar a elaboração de futuros contratos administrativos em relação à proteção de dados pessoais.
- Atuar junto ao TSE para alterar o aviso e modelo de cookies.

4.1.5 Auditoria de Contas Anuais exercício 2023

Objeto: as contas auditadas compreendem o Balanço Patrimonial (BP) e o Balanço Orçamentário (BO) em 31 de dezembro de 2023, as Demonstrações das Variações Patrimoniais (DVP) para o exercício findo nessa data, com as correspondentes Notas Explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis,

bem como as operações, transações e atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações contábeis.

Escopo: o escopo dessa auditoria engloba a situação patrimonial, financeira e orçamentária apresentada nos balanços patrimonial, orçamentário e na demonstração das variações patrimoniais, bem como os atos de gestão dos responsáveis que são a base dessas demonstrações. O período abrangido pela auditoria é de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023. A cobertura das áreas, funções e atividades é determinada por critérios de relevância financeira, risco e/ou sensibilidade pública dos processos, contas e operações. Para isso, são utilizadas a Materialidade Global (MG), a Materialidade para Execução (ME) e o Limite para Acumulação de Distorções (LAD), que definem a relevância quantitativa das contas e classes de transações, além da relevância qualitativa. As contas e classes de transações significativas são agrupadas em ciclos. Por outro lado, o escopo não inclui os exames para verificar a ausência de distorções relevantes nas receitas de transferências do Orçamento Geral da União (OGU) ao TRE-SP, pois estas são arrecadadas pela Receita Federal do Brasil e examinadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Similarmente, as receitas decorrentes de multas auferidas pelo tribunal também não são escopo da auditoria.

Objetivo: obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias, em sua totalidade, incluindo as respectivas notas explicativas, estão livres de distorções relevantes; e que as transações subjacentes a essas demonstrações estão livres de não conformidades, seja por fraude ou erro, em conformidade com o marco regulatório aplicável, a fim de emitir relatório e certificado de auditoria contendo opinião sobre o atendimento a esses objetivos.

Principais achados:

Distorções de valores: R\$ 3,041 milhões de VPD^[3] referentes ao exercício de 2023 registradas na DVP^[4] do exercício de 2024 e R\$ 1,872 milhões foram classificados de forma inconsistente, quando no ativo circulante e quando da transferência para o ativo não circulante, ou vice-versa.

Deficiências significativas de controles interno: Falhas na efetivação de reajuste de pensões e falta de critérios e padronização no cálculo de depreciação das urnas eletrônicas.

Principais recomendações:

- Dar continuidade às tratativas com o TSE para viabilizar o registro integral dos passivos de pessoal referentes a serviços extraordinários, conforme o regime de competência contábil, articulando-se com o SGRH e a Setorial Contábil.
- Realizar os registros das despesas antecipadas conforme o fato gerador, independentemente da execução orçamentária, utilizando o Siafi Web, com especial atenção, neste exercício, ao adequado registro contábil das despesas com a folha de pessoal.
- Acompanhar a criação de conta para serviços antecipados e, se inviável no exercício, considerar conta alternativa sem alterar a natureza da despesa.
- Aprimorar os controles internos para evitar falhas nos reajustes de pensões.

^[3] Variação Patrimonial Diminutivas.

^[4] Demonstração das Variações Patrimoniais.

- Padronizar, junto à Setorial Contábil do TSE, os critérios de depreciação dos ativos e avaliar a adequação das urnas eletrônicas à conta contábil correspondente, conforme o método das partidas dobradas.

4.1.6 Auditoria de Contas Anuais exercício 2024

A auditoria das contas anuais referente ao exercício de 2024 foi iniciada em agosto de 2024, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria de 2024. Nesse período, foram realizadas as etapas de planejamento e parte da execução dos trabalhos, tendo como principal produto o Relatório da Fase Preliminar para Comunicação de Distorções. Esse relatório tem por objetivo comunicar tempestivamente à administração, em nível apropriado, sobre as distorções relevantes identificadas durante a auditoria, possibilitando a adoção de ajustes necessários antes do encerramento das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras. Busca-se, assim, evitar a emissão de opinião modificada pela equipe de auditoria, nos termos do art. 20, incisos II, III e IV da Instrução Normativa TCU n. 84/2020. As demais fases de execução, bem como os relatórios preliminar e final, foram elaborados ao longo de 2025, conforme previsão constante no Plano Anual de Auditoria de 2025, e serão reportados no RAINTE de 2026.

4.1.7 Auditoria de Controle de Frequência e Banco de Horas

Objeto: o controle da frequência e o banco de horas dos servidores, no TRE-SP.

Escopo: as operações, os procedimentos, os controles internos aplicados no processo de trabalho, e a parametrização dos sistemas de Gerenciamento de Serviço Extraordinário – GSE e Frequência Nacional – SFN (incluindo registros manuais de frequência e afastamentos) relativos a outubro de 2022. Os registros

do banco de horas ocorridos em outubro de 2022, tanto oriundos de horas com convocação para serviço extraordinário quanto para horas administrativas. As folhas de pagamento de horas extras relativas ao mês de outubro de 2022 e as normas vigentes no ano de 2022.

Objetivo: avaliar os registros de ponto e os procedimentos e controles de fechamento da frequência utilizados para subsidiar os pagamentos e a constituição de horas credoras, além de verificar a aplicação das normas referentes ao registro de frequência dos servidores e das servidoras.

Principais achados: Sistema de registro de ponto deficiente. Ausência de controle de detecção de irregularidades no registro de ponto manual. Sistema de registro das saídas médicas sem validação necessária. Controle da documentação de saídas médicas deficiente. Emissão de linha direta com entendimentos divergentes em relação a normas internas. Divergência entre a normatização interna e a parametrização do sistema em relação aos lançamentos de saídas médicas. Sistema de registro de horas extraordinárias sem parametrização necessária. Controle de abandono de cargo/inassiduidade habitual deficiente. Orientações incompletas para lançamento de afastamentos legais.

Principais recomendações:

- Criar mecanismos de controle de acesso à funcionalidade de registro manual no sistema eletrônico de ponto.
- Uniformizar e divulgar os procedimentos para processamento de saídas médicas e afastamentos.

■ Implementar controles gerenciais de segunda linha em relação aos registros manuais de ponto e aos afastamentos. Automatizar procedimentos de remarcação de férias e emissão de certidões.

■ Mapear processos de trabalho da gestão de frequência e do banco de horas

■ Instituir controle de conformidade prévia no processo de elaboração de normas internas e linhas direta.

4.2. Monitoramentos das Recomendações

4.2.1 Auditoria Integrada no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos

De um total de 14 recomendações (onze emitidas pela auditoria interna e 3 emitidas pela auditoria do TSE), o monitoramento constatou que nove recomendações da auditoria interna estão em implementação e 2 estão implementadas. Em relação às recomendações do TSE, todas foram consideradas em implementação. No geral, houve progresso no atendimento de todas as recomendações. Dentre as ações realizadas pela unidade auditada, destaca-se a importância de avançar na implementação da ferramenta Ivanti. A plena aplicação desse sistema é uma ação de grande relevância, já que permitirá o controle automatizado e detalhado de ativos de hardware e de software do tribunal, viabilizando o cumprimento das recomendações 1, 4, 5 e 6. Foi proposto um novo ciclo de monitoramento para o 2º semestre de 2026, a fim de avaliar as ações executadas referentes às recomendações dos achados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 e 10, todas avaliadas como em implementação.

■ **Recomendações Emitidas pela Auditoria Interna (TRE-SP) e seus Resultados de Monitoramento:**

■ Recomendação Achado 1 (Aquisição de Sistema de Controle de Inventário para Ativos de TIC): Em implementação. O sistema Ivanti foi contratado e está em uso, mas as informações cadastradas se restringem a dados técnicos, faltando a consolidação de informações contratuais, financeiras e de responsáveis, que precisam ser buscadas em outras fontes.

■ Recomendação Achado 2 e 3 (Controle de Registro de Softwares Desenvolvidos no TRE-SP e Centralização de Informações de Ativos de TIC): Em implementação. O Catálogo de Sistemas consolida informações de sistemas corporativos, mas carece de complementação em dados como datas de registro, entrega, detalhes de projeto, solicitante, quantidade total e classificação de criticidade.

■ Recomendação Achado 4 e 5 (Implantação de Sistema de Controle de Ativos de TIC e Viabilidade de Contratação de Sistema de Inventário/Pesquisa de Uso de Software): Em implementação. O sistema Ivanti para gerenciamento de ativos de TIC reporta apenas três softwares inventariados. Planilhas de controle anual de softwares adquiridos registram aplicativos não monitorados no inventário. Relatórios de uso do Ivanti (produtos não usados ou usados menos de “n” vezes) trazem informações apenas para licenças de dois softwares. O Ivanti não é um sistema único e centralizado para consolidação de dados de licenças, exigindo consulta a outras fontes.

■ Recomendação Achado 6 (Complementação do Inventário Geral com Dados Específicos de Gestão de TIC para Cartórios): Em implementação. As informações

dos ativos estão distribuídas entre o inventário Ivanti, processos SEI, dashboard de aquisições do Redmine e planilhas de controle anual de softwares adquiridos, sem consolidação no sistema de inventário. Embora os dados não estejam consolidados, a tomada de decisão para aquisições foi baseada em informações disponíveis.

■ Recomendação Achado 7 (Definição de Parâmetros de Superutilização e Subutilização de Ativos): Implementada. O relatório de utilização de servidores de rede permite verificar o histórico de uso dos equipamentos. A proposta de aquisição de novos storages demonstra planejamento baseado em dados gerados pelo monitoramento de ativos de TIC.

■ Recomendação Achado 8 (Monitoramento de Prazo de Manutenção/Suporte/Garantia Próximo ao Fim da Vigência do Contrato): Em implementação. A minuta da política de renovação de parque tecnológico está em elaboração. O controle de prazo de vigência de contratos ainda é feito manualmente, por meio de planilhas. Não há normativo publicado sobre critérios para ausência de interesse na continuidade de contratação de ativos de TIC.

■ Recomendação Achado 9 (Certificação da Formatação/Exclusão de Informações em Descarte de Hardware): Em implementação. As instruções para formatação/exclusão de dados de discos rígidos de micros destinados ao descarte estão no documento “Procedimentos para Baixa Patrimonial” e no Site de Apoio ao Usuário (SAU). Em uma amostra de 23 processos de descarte formalizados em 2023, 91% possuíam declaração de formatação, mas em 2 casos ela não foi encontrada.

■ **Recomendação Achado 10 (Descaracterização/Exclusão de Informações em Etiquetas e Placas de Identificação Patrimonial):** Em implementação. O procedimento de remoção e inutilização de plaquetas de bens inservíveis é comunicado via despacho de autorização de baixa em processos SEI. Dos 23 processos analisados, 82% continham essa orientação, mas em 4 processos, não foram encontradas evidências da comunicação.

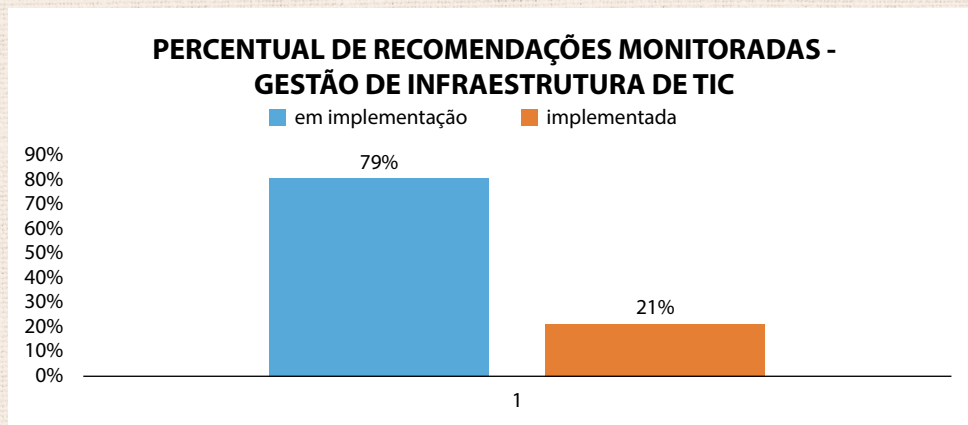
■ **Recomendação Achado 11 (Inclusão de Justificativas para Classificar Ativo como Inservível em Documento de Avaliação Técnica):** Implementada. O documento “Procedimentos para Baixa Patrimonial” esclarece as classificações de bens inservíveis (antieconômicos ou irrecuperáveis). Os 23 processos analisados apresentaram justificativas nos laudos de avaliação, apontando a classificação que tornou o ativo inservível.

■ **Recomendações Emitidas pela Auditoria do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e seus Resultados de Monitoramento:**

■ **Recomendação TSE - Achado 4, alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ (Registro de Licenças de Software, Processo Padronizado de Gerenciamento e Verificação Periódica de Instâncias de Software):** Em implementação. A implementação dessa recomendação depende, necessariamente, da adoção de um sistema de controle de inventário que atenda à necessidade de registro das informações apontadas como importantes para o gerenciamento dos ativos, o que não atendido de forma integral até o momento. Por este motivo, a avaliação da implementação desta recomendação segue as conclusões da avaliação de implementação das Recomendações Achado 1, 2, 3, 4 e 5 (da auditoria interna).

■ **Recomendação TSE - Achado 5 (Implementar Mecanismos de Controle e Monitoramento de Desempenho e Utilização dos Ativos de TIC):** Em implementação. A avaliação da implementação dessa recomendação baseou-se na avaliação de implementação das recomendações relativas aos Achados 6 e 7 (da auditoria interna). As informações dos ativos estão distribuídas em diversas fontes (Ivanti, SEI, Redmine, planilhas) e, embora a tomada de decisão para aquisições se baseie em informações disponíveis, a consolidação é falha. Por outro lado, o estabelecimento de critérios de subutilização/superutilização e o relatório de uso de servidores de rede indicam progresso no monitoramento do desempenho.

■ **Recomendação TSE - Achado 7, alíneas ‘a’ a ‘e’ (Política de Renovação de Parque Tecnológico, Formalização de Política de Gestão do Ciclo de Vida, Controles Automatizados de Prazos de Carência, Definição de Critérios para Ausência de Interesse na Contratação, e Estudos para Aprimoramento da Escolha/Designação de Fiscais de Contrato):** Em implementação. A minuta da política de renovação de parque tecnológico está em elaboração. O controle de prazo de vigência de contratos ainda é feito manualmente. Não há normativo publicado sobre a formalização de critérios quanto à ausência de interesse na continuidade de contratação de ativos de TIC. Não foram encontradas evidências de estudos que abordem aspectos de capacitação, disponibilidade do servidor e complexidade do contrato.



[Audiodescrição: o gráfico de coluna mostra a situação das recomendações da Auditoria Integrada no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos. Em implementação ativos. Em implementação: 79% e Implementadas: 21%.]

4.2.2 Auditoria de conformidade na folha de pagamento, com ênfase no serviço extraordinário

Das 8 (oito) recomendações monitoradas, 4 (quatro) foram implementadas, 3 (três) foram consideradas prejudicadas e 1 (uma) foi implementada em parte. Houve um significativo empenho da unidade auditada (SGP) na busca pelo atendimento das recomendações, evidenciando comprometimento com a melhoria dos processos e a conformidade das atividades.

■ Recomendações e Avaliação do Monitoramento:

■ Recomendações 1, 2 e 3, “a” (Regularização de Escalas e Relatórios de Atividades de Serviço Extraordinário 2020 e Apuração de Responsabilidade): Prejudicadas. Apesar dos esforços da gestão para regularizar via formulários e e-mails, e da

cientificação das chefias, a auditoria identificou fragilidades nos procedimentos de checagem adotados, resultando em falhas persistentes (ausência de assinatura/escala SEI em 46% da amostra; falta de assinatura da chefia no relatório de atividades/divergências em 23% da amostra). A área responsável reconheceu as dificuldades de implementação integral, citando alterações no sistema de registro de ponto, alta rotatividade de servidores e autoridades envolvidas, e o alto custo (centenas de horas de trabalho) e desproporcionalidade para correção manual das inconsistências formais. Tendo em vista que não foram identificados indícios de pagamento irregular por uso abusivo ou convocação indevida de horas extras, e o aprimoramento dos controles evidenciados nos ciclos subsequentes, as recomendações foram consideradas prejudicadas em alinhamento aos princípios de economicidade e interesse público.

■ Recomendação 3, “b” (Acertos Financeiros de Pagamentos Incorretos): Implementada. Os acertos financeiros decorrentes dos apontamentos (Achados 5, 6.4 e 6.8 da auditoria) foram devidamente realizados.

■ Recomendação 3, “c” (Estudo para Aplicação de Limites Prévios por Unidade): Implementada em parte. Foram implementados limites globais de horas extras por cartórios eleitorais e unidades da Secretaria. No entanto, dados preliminares das Eleições 2024 indicam um aumento de 15% nas horas extras pagas em comparação com 2020, o que, embora não seja conclusivo devido à atipicidade das eleições de 2020, justifica um novo ciclo de monitoramento para avaliar a efetividade dos limites implementados.

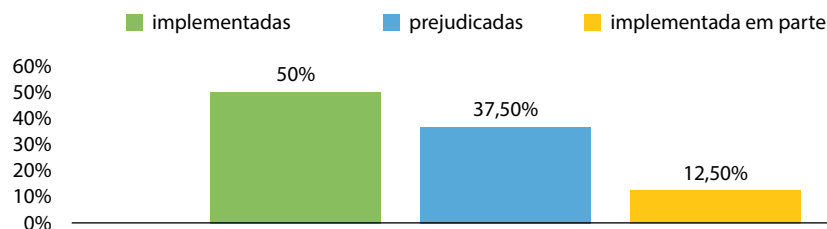
■ Recomendação 3, “d” (Automatização dos Controles e Indicação de Unidade Responsável pela Verificação): Implementada. A Portaria TRE-SP nº 193/2024 pre-

viu a integração automática do Sistema GSE ao SEI, gerando números de processos e importando planejamentos/escalas, e definiu expressamente os responsáveis pelo fechamento do planejamento/escalas no GSE. A Portaria TRE-SP nº 322/2024 estabeleceu a obrigatoriedade de assinaturas eletrônicas das certidões das escalas pelo chefe de cartório/responsável da macrounidade.

■ **Recomendação 3, “e” (Aprimoramento dos Controles Relativos aos Lançamentos Manuais de Ponto): Implementada.** A SGP desenvolveu e implementou uma nova funcionalidade no sistema GSE, a “Reversão de Exportação”, que permite lançamentos extemporâneos com observância dos normativos e parametrizações, evitando imprecisões de lançamentos manuais. A inspeção realizada confirmou a funcionalidade, que otimizou as rotinas da unidade.

■ **Recomendação 3, “f” (Expedição de Linha Direta sobre Cumprimento do Intervalo Mínimo de Repouso entre Jornadas de Trabalho): Implementada.** A Linha Direta 375 (Secretaria) 0 (Capital) 465 (Interior), de 31/10/2023, e as Portarias TRE-SP nº 302/2023 e 193/2024 estabeleceram e divulgaram a obrigatoriedade do cumprimento do intervalo mínimo de 8 horas ininterruptas de repouso entre as jornadas.

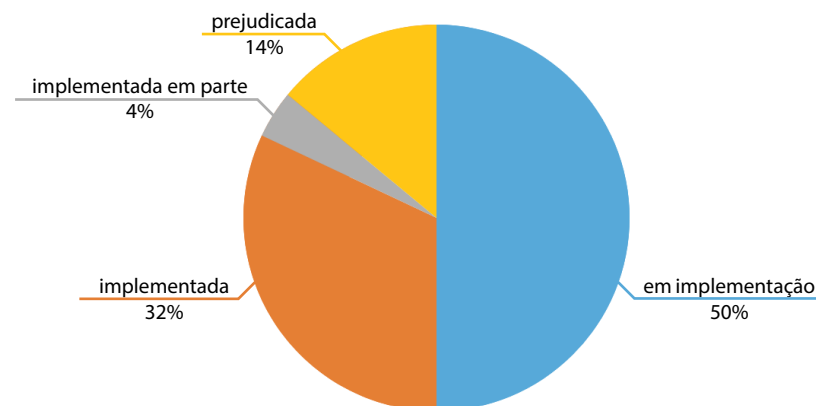
PERCENTUAL DE RECOMENDAÇÕES MONITORADAS - CONFORMIDADE NA FOLHA DE PAGAMENTO



[Audiodescrição: o gráfico de coluna mostra a situação das recomendações da Auditoria de conformidade na folha de pagamento, com ênfase no serviço extraordinário. Implementadas: 50%. Prejudicadas: 37,5%. Implementadas em parte: 12,5%.]

O gráfico a seguir consolida as 22 recomendações dos dois monitoramentos, permitindo visão integrada sobre o atendimento e a efetividade das ações corretivas:

PERCENTUAL DAS RECOMENDAÇÕES MONITORADAS TOTAL: 22 RECOMENDAÇÕES



[Audiodescrição: o gráfico de pizza mostra a situação das recomendações. Em implementação: 50%. Implementada: 32%. Implementada em parte: 4%. Prejudicada: 14%]

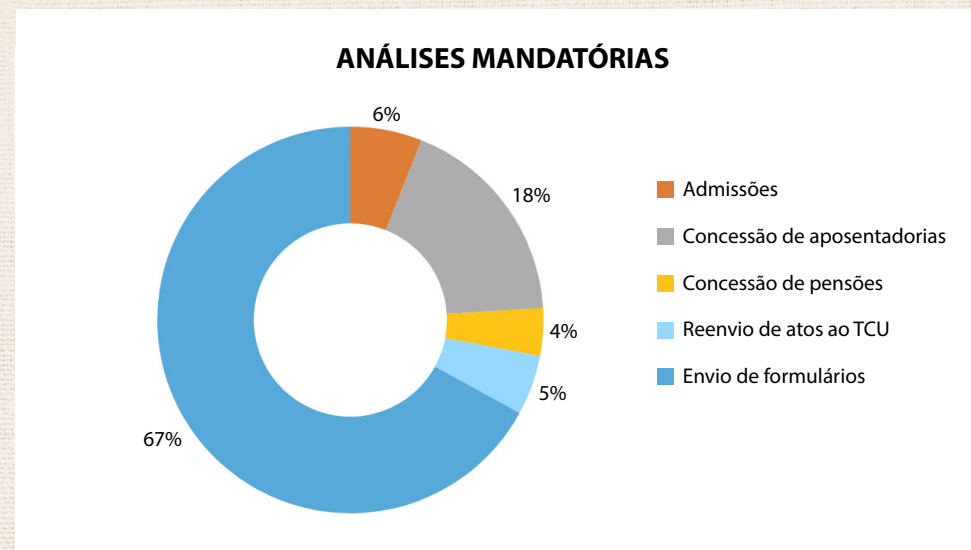
4.3. Análises Mandatórias

As análises mandatórias, de realização obrigatória conforme o art. 74 da Constituição Federal, a Lei Complementar n. 101/2000, a Lei n. 8.443/1992 e as Instruções Normativas TCU n. 78/2018 e 84/2020, foram integralmente conduzidas pela SAI em 2024. A unidade atendeu às exigências legais e às diretrizes do TCU, assegurando a conformidade, a transparência e a regularidade das atividades sob sua responsabilidade.

4.3.1 Processos de admissão, de concessão de aposentadorias e de pensões

Nos termos do art. 11 da Instrução Normativa TCU n. 78/2018, a SAI emitiu, no exercício de 2024, 140 pareceres sobre atos de pessoal, abrangendo admissões, aposentadorias e pensões, em cumprimento ao controle preventivo da gestão de pessoas. Dentre os atos avaliados, destacam-se 9 admissões, 25 concessões de aposentadorias e 6 concessões de pensões, além de 7 manifestações relativas a reenvios de atos ao TCU, decorrentes de julgados sobre incorporação de quintos e/ou percepção da vantagem do art. 193 da Lei n. 8.112/1990. Foram também emitidas 93 análises oriundas de envio de formulários das respectivas concessões de aposentadorias/pensões e diligências, bem como de atualização de proventos de aposentadorias. Todos os pareceres foram emitidos dentro do prazo legal de 120 dias, conforme o §1º, do art. 11, da referida Instrução Normativa.

O gráfico a seguir ilustra a distribuição percentual dos tipos de pareceres analisados:



[Audiodescrição: o gráfico em rosca demonstra a distribuição percentual das análises mandatórias sobre admissão, concessão de aposentadorias e pensões, reenvio de atos ao TCU e envio de formulário.. Admissões: 6%. Concessão de aposentadorias: 18%. Concessão de pensões: 4%. Reenvio de atos ao TCU: 5 % e Envio de formulários: 67%.]

4.3.2 Análise do Relatório de Gestão Fiscal – RGF

Em 2024, a SAI analisou os três Relatórios de Gestão Fiscal (RGFs) elaborados pelo Tribunal, com o objetivo de verificar sua conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais da STN, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal. A atuação contribuiu para a transparência, a precisão das informações fiscais e a adequada prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

4.4. Reportes Funcionais

Em 2024, a SAI elaborou o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN T 2023 (SEI n. 0033431-15.2024.6.26.8000), em conformidade com a Resolução CNJ n. 308/2020 e a Portaria TRE-SP n. 257/2020. O documento foi aprovado pelo Plenário do Tribunal e encontra-se disponível para consulta pública.

Também foram elaborados o Plano Anual de Auditoria – PAA 2025 e o Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud 2025 (SEI n. 005322437.2024.6.26.8000), nos termos da Resolução CNJ n. 309/2020 e da Resolução TRE-SP n. 640/2024, alinhados ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) 2022–2025. O PAA prevê a realização de 7 auditorias, 2 monitoramentos, enquanto o PAC-Aud contempla 18 ações de capacitação técnica voltadas ao desenvolvimento das competências da equipe.

5. DESEMPENHO OPERACIONAL

5.1 Resultados das avaliações do Programa de Qualidade de Auditoria (PQA) – Monitoramento contínuo

No exercício de 2024, as ações de auditoria interna foram submetidas ao monitoramento contínuo da qualidade, conforme previsto no Programa de Qualidade da Auditoria Interna – PQA, regulamentado pela Portaria TRE-SP n.140/2021. Esse monitoramento ocorre de forma sistemática ao término de cada trabalho de auditoria, sendo realizado pela própria equipe de auditoria, pela Coordena-

doria, pelo Secretário de Auditoria Interna e pelo Responsável pela unidade auditada, conforme critérios estabelecidos no Manual do Programa de Qualidade de Auditoria – PQA. Dentre os trabalhos avaliados, destacam-se:

- Auditoria Coordenada – Política Nacional de Incentivo à Participação Feminina – IG ^[5]: 97,70 pontos, nível Avançado (05);
- Auditoria Preventiva em Licitações – IG: 97,12 pontos, nível Avançado (05);
- Auditoria de Contas Anuais – exercício 2023 – IG: 96,73 pontos, nível Avançado (05);
- Auditoria de Gestão de Dados – LGPD – IG: 96,12 pontos, nível Avançado (05);
- Auditoria de Frequência e Banco de Horas – IG: 92,39 pontos, nível Avançado (05);

Todos os trabalhos avaliados acima alcançaram o nível máximo de qualidade (05 – Avançado), reforçando o compromisso da SAI com a excelência técnica e o aprimoramento contínuo da atividade de auditoria interna.

Ademais, a Auditoria Integrada na Governança de Aquisições aguarda aprovação pela alta administração e, por esse motivo, ainda não foi encaminhada para avaliação pelas unidades auditadas.

^[5] Índice Geral de Avaliação Contínua dos trabalhos de Auditoria Interna (IG), com pontuação máxima de 100 pontos

5.2 Resultados das avaliações do Programa de Qualidade de Auditoria (PQA) – Avaliações periódicas

Em 2024, foram implementadas ações estruturantes com o objetivo de elevar o nível de maturidade e o desempenho da função de auditoria interna, em resposta às oportunidades de aprimoramento identificadas na avaliação de qualidade realizada no exercício anterior. As iniciativas propostas compreendem:

- a elaboração de plano de ação voltado à melhoria da gestão do cronograma das auditorias;
- o fortalecimento da capacidade funcional da SAI;
- a revisão metodológica do processo de avaliação da qualidade (PQA); e
- a definição e implementação de indicadores de desempenho específicos para a atividade de auditoria interna.

Essas ações decorreram da primeira avaliação periódica de qualidade da atividade de auditoria interna, realizada em 2023, no âmbito do Programa de Qualidade da Auditoria Interna. Trata-se de processo conduzido bienalmente, com participação das chefias, da Coordenadoria e do Secretário da SAI, bem como da Presidência e da Diretoria-Geral, com o objetivo de verificar se a função está sendo desempenhada com eficácia, eficiência e geração de valor institucional, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos no Programa de Qualidade da Auditoria Interna.

Na avaliação de 2023, foram obtidos os seguintes índices, em escala de 0 a 100:

- Índice Geral de Qualidade: 87,80, classificando a auditoria no nível 4, progressivo;
- Avaliação da Alta Administração: índice de qualidade de 95,32, com destaque para a utilidade da auditoria nas decisões administrativas e autonomia das atividades; e
- Avaliação da Comissão de Auditores: índice de 85,65, com áreas de potencial melhoria na gestão de desempenho e prestação de contas da auditoria (accountability).

5.3 Percentual de execução do PAA

A última versão do PAA 2024 contemplou a execução de oito ações de auditoria interna, sendo seis auditorias e dois monitoramentos, além do replanejamento de uma auditoria. O percentual de cumprimento do PAA 2024 foi de 100%, demonstrando elevado grau de aderência ao planejamento estabelecido e o comprometimento com a entrega dos produtos de auditoria.



Tribunal Regional Eleitoral
de São Paulo