

RAINT 2023

Relatório de Atividades de Auditoria Interna

Exercício de 2023



TRE-SP

Portal:

www.tre-sp.jus.br

Contato:

auditoria@tre-sp.jus.br

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

COMPOSIÇÃO DA CORTE

2024

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)*

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)*

Danyelle da Silva Galvão *(Jurista substituta)*

Diogo Rais Rodrigues Moreira *(Jurista substituto)*

Luiz Alberto de Souza Ribeiro *(Juiz do Tribunal Regional Federal substituto)*

DIRETOR-GERAL

Claucio Cristiano Abreu Corrêa

Composição da Secretaria de Auditoria Interna – SAI

2024

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

SUMÁRIO

- VISÃO GERAL – SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA – 2023 4
- INTRODUÇÃO 5
- A SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA 5
- PERFIL DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES 7
 - FORMAÇÃO ACADÊMICA DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES 7
 - ROTATIVIDADE DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES 9
- AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 9
- TIPOS DE AUDITORIAS 13
- DESEMPENHO DA AUDITORIA INTERNA 14
 - AUDITORIAS REALIZADAS 14
 - Auditoria de contas 2022 (Processo SEI n. 0040195-85.2022.6.26.8000)..... 14
 - Auditoria coordenada CNJ na Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br (Processo SEI n. 0019154-28.2023.6.26.8000) 16
 - Auditoria operacional do planejamento de contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (Processo SEI n. 0018599-79.2021.6.26.8000)..... 16
 - Auditoria integrada operacional no processo de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário da Justiça Eleitoral (Processo SEI n. 0017320-87.2023.6.26.8000) 18
 - Auditoria preventiva de licitações, aquisições e prorrogações contratuais (Processo SEI n. 0019980-54.2023.6.26.8000) 20
 - Auditoria coordenada sobre a Política Contra o Assédio e a Discriminação no Poder Judiciário (Processo SEI n. 0024677-21.2023.6.26.8000) 20
 - AUDITORIAS PRORROGADAS 24
 - Auditoria de frequência e banco de horas das servidoras e dos servidores (Processo SEI n. 0027606-27.2023.6.26.8000) 24
 - Auditoria de conformidade da gestão e governança no âmbito da adequação do TRE-SP à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Processo SEI n. 0011642-57.2024.6.26.8000) 24
 - Auditoria operacional no planejamento das contratações (exceto terceirizados, temporários, estagiários e contratações de TIC) 24
- MONITORAMENTOS 24
 - Monitoramento da Auditoria no processo de gestão da execução do Plano Estratégico, com enfoque nos Indicadores Estratégicos (Processo SEI n. 0066838-85.2019.6.26.8000) 26

- Monitoramento da Auditoria nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação (Processo SEI n. 0021264-68.2021.6.26.8000)..... 27
- Monitoramento da Auditoria nos controles internos dos saldos de contratos e das garantias contratuais (Processo SEI n. 0073300-58.2019.6.26.8000) 28
- Monitoramento da auditoria nos controles internos de pagamentos de contratos (Processo SEI n. 0043597-19.2018.6.26.8000) 29
- Monitoramento da auditoria integrada em Segurança da Informação (Processo SEI n. 0020992-40.2022.6.26.8000) 30
- MONITORAMENTOS PRORROGADOS 31
 - Monitoramento da Auditoria nos procedimentos para apuração de penalidades contratuais (Processo SEI n. 0009602-44.2020.6.26.8000)..... 31
 - Monitoramento da Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na Gestão de Ativos (Processo SEI n. 0001613-84.2020.6.26.8000) 32
- ANÁLISES MANDATÓRIAS 32
 - Processos de admissão, de concessão de aposentadorias e de pensões 32
 - Análise do Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Processo SEI n. 0004889-21.2023.6.26.8000)..... 33
- CONSULTORIAS 33
 - Consultoria de facilitação para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho – PGD (Processo SEI n. 0039322-51.2023.6.26.8000) 33
 - Consultoria no tema: Absorção da parcela compensatória de quintos e décimos (doc. SEI n. 4584080) 33
- REPORTES FUNCIONAIS 34
 - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2022 (Processo SEI n. 0037339-17.2023.6.26.8000) 34
 - Elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA 2024 e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-AUD 2024 (Processo SEI n. 0057581-94.2023.6.26.8000)..... 34
- OUTROS TEMAS RELEVANTES 34
 - Descontinuidade do Sistema AUDITSE (Processo SEI n. 0010564-33.2021.6.26.8000)..... 34
 - Projeto do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (Internal Audit Capability Model) – IA-CM (Processo SEI n. 0004555-84.2023.6.26.8000) 35
- DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA 35

VISÃO GERAL – SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA – 2023

AUDITORIA EM NÚMEROS

Tabela 1 – Atividades Finalísticas e Capacitação

Auditorias e Monitoramentos	Consultorias e Facilitações	Ações de Capacitação Realizadas (Meta CNJ: 40 h)
Auditorias: 6	Consultorias: 2	Média de horas por servidor(a): 200 horas
Recomendações: 39	Reuniões da Gestão (COGEST, CDTIC, CSI, etc.): 67	Quantidade de horas de treinamento: 5.021 horas
Monitoramentos: 5	Reuniões de Auditorias: 23	Quantidade de ações de capacitação realizadas: 128

[Audiodescrição: tabela composta por três colunas e quatro linhas, nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: Auditorias e Monitoramentos, Consultorias e Facilitações, Ações de Capacitação Realizadas (Meta CNJ: 40 h). Na segunda linha: Auditorias: 6, Consultorias: 2, Média de horas por servidor(a): 200 horas. Na terceira linha: Recomendações: 39, Reuniões da Gestão (COGEST, CDTIC, CSI, etc.): 67, Quantidade de horas de treinamento: 5.021 horas. Na quarta linha: Monitoramentos: 5, Reuniões de Auditorias: 23, Quantidade de ações de capacitação realizadas: 128.]

Tabela 2 – Análises Mandatórias

Análises Mandatórias
Relatório de Gestão Fiscal: 3
Admissão: 134
Aposentadoria: 49
Pensão: 21
Análise de cumprimento de determinações do Tribunal de Contas da União – TCU: 84

[Audiodescrição: quadro composto por 6 linhas, nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há o cabeçalho: Análises Mandatórias. Na segunda linha: Relatório de Gestão Fiscal: 3. Na terceira linha: Admissão: 134. Na quarta linha: Aposentadoria: 49. Na quinta linha: Pensão: 21. Na sexta linha: Análise de cumprimento de determinações do Tribunal de Contas da União – TCU: 84.]

INTRODUÇÃO

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Resolução n. 308, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que regulamenta as atividades de auditoria interna no âmbito do Poder Judiciário, e em conformidade com as disposições da Resolução n. 640, de 18 de junho de 2024, do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo – TRE-SP, que institui novo Estatuto de Auditoria Interna do TRE-SP, a Secretaria de Auditoria Interna – SAI tem o compromisso de apresentar o **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT referente ao exercício de 2023**.

Este documento tem como objetivo principal fornecer uma análise abrangente das atividades de auditoria realizadas ao longo do ano, em conformidade com os mais elevados padrões de qualidade e ética profissional. Destina-se não apenas a prestar contas ao Colegiado, mas também a fornecer *insights* valiosos para aprimorar a governança, gestão de riscos e controle interno do Tribunal.

Durante o exercício de 2023, a SAI dedicou-se à execução de seus trabalhos, garantindo a aderência aos procedimentos estabelecidos e a observância dos princípios fundamentais que regem a atividade de auditoria interna, tais como independência, objetividade e rigor metodológico.

É relevante destacar que, seguindo as premissas delineadas pela Resolução CNJ n. 308/2020 e pelo Estatuto de Auditoria Interna do TRE-SP, a auditoria atuou sem restrições de acesso a informações ou dados durante o período em análise, preservando assim sua independência e autonomia para conduzir os trabalhos de forma imparcial e eficaz.

Por fim, a SAI reitera seu compromisso com a transparência, a integridade e a excelência na condução das atividades de auditoria interna, contribuindo assim para a promoção da eficiência e eficácia das operações do TRE-SP.

A SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna desempenha um papel fundamental na estrutura de governança do TRE-SP. Atuando na 3ª linha, a SAI tem buscado contribuir para a realização dos objetivos estratégicos do Tribunal, por meio da adoção de uma abordagem sistemática para avaliar e melhorar a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança corporativa, gestão, gerenciamento de riscos e controle, sem descuidar de sua obrigação constitucional de garantir a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, da aplicação de recursos públicos, bem como de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Para cumprir sua missão enquanto unidade integrante da governança do TRE-SP, a SAI desenvolve e implementa planos de auditoria baseados em riscos, utilizando metodologias reconhecidas internacionalmente para selecionar as áreas e temas prioritários para sua atuação. Suas atividades abrangem diversas áreas, incluindo auditoria de aquisições, contratos e licitações, auditoria de gestão e apoio à governança, auditoria de pessoal, auditoria de tecnologia da informação e auditoria financeira.

Composta por cinco seções especializadas e uma coordenadoria, a SAI reporta-se, administrativamente, à Presidência do Tribunal, e, funcionalmente, sua prestação de contas é direcionada ao Pleno, mediante a apresentação anual do relatório das atividades de auditoria.

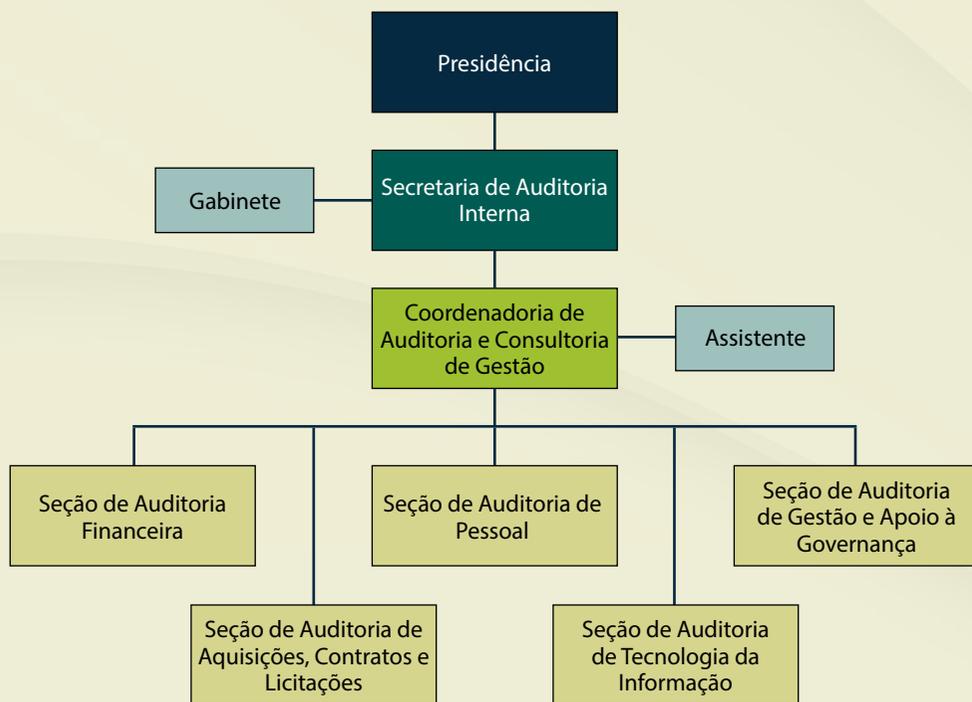


Figura 1: Organograma da Secretaria de Auditoria Interna.

[Audiodescrição do Organograma da Secretaria de Auditoria Interna. No topo do organograma está a Presidência, representada por um retângulo maior. Abaixo da Presidência está a Secretaria de Auditoria Interna. Abaixo e à esquerda da Secretaria de Auditoria Interna está localizado o Gabinete da Secretaria. Mais abaixo, após o Gabinete está localizada a Coordenadoria de Auditoria e Consultoria de Gestão. Abaixo e à direita da Coordenadoria de Auditoria e Consultoria de Gestão está o Assistente. Abaixo da Coordenadoria de Auditoria e Gestão e após o Assistente existem retângulos menores para cada uma das cinco seções subordinadas à Coordenadoria de Auditoria e Consultoria de Gestão, quais sejam, Seção de Auditoria Financeira, Seção de Auditoria de Aquisições, Contratos e Licitações, Seção de Auditoria de Pessoal, Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação e Seção de Auditoria de Gestão e Apoio à Governança].

Resumidamente a Secretaria, a Coordenadoria e suas Seções desempenham os seguintes papéis:

SAI – realizar a gestão administrativa e funcional da auditoria interna, submeter à alta administração planos anuais e de longo prazo, aceitar, propor e acompanhar consultorias e supervisionar avaliações de auditoria, com o propósito de fornecer opiniões ou conclusões independentes a respeito de operações, funções, projetos, sistemas, controles internos administrativos e processos, inclusive os de governança e de gerenciamento de riscos;

COAUD – coordenar e orientar as auditorias internas, as integradas, e as coordenadas, ordinárias ou extraordinárias, as consultorias e monitoramentos executados por suas respectivas Seções, propor os planos anuais, de longo prazo e de capacitação da auditoria;

SEALC – realizar a avaliação das despesas, da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionadas a aquisições de bens e contratações de serviços e obras mediante procedimentos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos deles decorrentes e convênios ou ajustes celebrados pela Administração;

SEAP – avaliar os processos de admissão, concessão de aposentadorias e pensões do pessoal do quadro do Tribunal Regional Eleitoral, manifestando-se sobre sua legalidade e realizar avaliação das despesas, da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionados aos processos de pessoal;

SEAUG – realizar a avaliação da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionadas às áreas finalísticas, de controle e de apoio;

SEATI – realizar a avaliação da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionados à tecnologia da informação;

SEAF – realizar a avaliação da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do alcance dos objetivos e metas, relacionados a temas orçamentários, financeiros e contábeis.

PERFIL DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES

Para que a SAI preste serviços relevantes e que auxiliem o TRE-SP no atingimento dos seus objetivos estratégicos, é fundamental que a equipe de auditores tenha proficiência, ou seja, a equipe deve possuir, coletivamente, o conhecimento, as habilidades e as competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades. Em 2023, a Secretaria contou com o suporte de 25 servidores e servidoras efetivos(as), distribuídos(as) entre 14 Analistas Judiciários(as) e 11 Técnicos e Técnicas Judiciários(as), todos com sólida formação.

FORMAÇÃO ACADÊMICA DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES

Tabela 3 – Formação acadêmica da equipe – graduação

GRADUAÇÃO	CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO	CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO	TOTAL
Administração	1	1	2
Automação de Escritórios e Secretariado	-	1	1
Ciência da Computação	1	-	1
Ciências Contábeis	4	-	4
Direito	5	9	14
Engenharia da Computação	1	-	1
Letras	-	1	1
Matemática	1	-	1
Odontologia	2	-	2
Psicologia	1	-	1
Tecnologia da Informação e Internet	1	-	1
Tecnologia de Redes de Computadores	-	1	1
TOTAL	17	13	30

Obs.: 5 servidores possuem 2 graduações e ambas foram consideradas no levantamento.

[Audiodescrição: tabela composta por quatro colunas e quatorze linhas, nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: graduação, cargo: analista judiciário, cargo: técnico judiciário e total. Na segunda linha: Administração, um, um e dois. Na terceira linha: Automação de Escritórios e Secretariado, traço, um e um. Na quarta linha: Ciência da Computação,

um, traço e um. Na quinta linha: Ciências Contábeis, quatro, traço e quatro. Na sexta linha: Direito, cinco, nove e quatorze. Na sétima linha: Engenharia da Computação, um, traço e um. Na oitava linha: Letras, traço, um e um. Na nona linha: Matemática, um, traço e um. Na décima linha: Odontologia, dois, traço e dois. Na décima primeira linha: Psicologia, um, traço e um. Na décima segunda linha: Tecnologia da Informação e Internet: um, traço e um. Na décima terceira linha: Tecnologia de Redes de Computadores, traço, um e um. Na décima quarta linha: total, dezessete, treze e trinta.]

Tabela 4 – Formação acadêmica da equipe – curso técnico

CURSO TÉCNICO	CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO	CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO	TOTAL
Contabilidade	-	1	1
TOTAL	-	1	1

[Audiodescrição: tabela composta por quatro colunas e três linhas, nas cores azul escuro e azul. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: curso técnico, cargo: analista judiciário, cargo: técnico judiciário e total. Na segunda linha: Contabilidade, traço, um e um. Na terceira linha: total, traço, um e um.]

Tabela 5 – Formação acadêmica da equipe – pós-graduação

PÓS - GRADUAÇÃO	CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO	CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO	TOTAL
Auditoria e Perícia Contábil	1	-	1
Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal	2	-	2
Contabilidade Pública e Gestão em Controladoria Governamental	1	-	1
Direito Administrativo	3	-	3

Direito Civil e Processo Civil	1	-	1
Direito Constitucional	-	1	1
Direito Constitucional e Administrativo	-	1	1
Direito Eleitoral e Processual Eleitoral	-	1	1
Direito Empresarial	-	1	1
Direito Público	3	2	5
Gestão e Desenvolvimento de Sistemas de Informação	1	-	1
Gestão Empresarial	-	1	1
Gestão Pública e Auditoria	-	1	1
MBA em Controladoria	1	-	1
Processo Civil	-	1	1
TOTAL	13	9	22

Obs.: duas servidoras possuem mais de uma pós-graduação e todas foram consideradas no levantamento.

[Audiodescrição: tabela composta por quatro colunas e dezessete linhas, nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: pós-graduação, cargo: analista judiciário, cargo: técnico judiciário e total. Na segunda linha: Auditoria e Perícia Contábil, um, traço e um. Na terceira linha: Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal, dois, traço e dois. Na quarta linha: Contabilidade Pública e Gestão em Controladoria Governamental, um, traço e um. Na quinta linha: Direito Administrativo, três, traço e três. Na sexta linha: Direito Civil e Processo Civil, um, traço e um. Na sétima linha: Direito Constitucional, traço, um e um. Na oitava linha: Direito Constitucional e Administrativo, traço, um e um. Na nona linha: Direito Eleitoral e Processual Eleitoral, traço, um e um. Na décima linha: Direito Empresarial, traço, um e um. Na décima primeira linha: Direito Público, três, dois e cinco. Na décima segunda linha: Gestão e Desenvolvimento de Sistemas de Informação, um, traço e um. Na décima terceira linha: Gestão Empresarial, traço, um

e um. Na décima quarta linha: Gestão Pública e Auditoria, traço, um e um. Na décima quinta linha: MBA em Controladoria, um, traço e um. Na décima sexta linha: Processo Civil, traço, um e um. Na décima sétima linha: total, treze, nove e vinte dois.]

ROTATIVIDADE DAS SERVIDORAS E DOS SERVIDORES

Em 2023, três servidores deixaram a Secretaria, sendo dois para assumir funções de assistência em cartórios e um foi aprovado em outro concurso público. Paralelamente, quatro novos servidores ingressaram na SAI. A integração desses novos profissionais demandou um período de adaptação e treinamento para familiarização com os processos e procedimentos internos.

É fundamental destacar que a movimentação de servidoras e servidores na SAI é um fenômeno esperado e incentivado, devido ao significativo investimento em capacitação dos(as) colaboradores(as) que compõem a equipe de auditoria. Isso é evidenciado pelo fato de que, dos(as) doze servidores e servidoras que deixaram a SAI nos anos de 2022 e 2023, oito atualmente ocupam funções de confiança ou cargo em comissão na gestão. Assim, a SAI desempenha também um papel culturalmente reconhecido como celeiro de talentos para o Tribunal.

A tabela a seguir apresenta a movimentação desses(as) servidores(as):

Tabela 6 – Movimentação de servidores e servidoras

CARGO EFETIVO	SAÍDA	ENTRADA	UNIDADE
Analista Judiciário	1	1	SEATI
Analista Judiciário	-	2	SEAUG
Técnico Judiciário	-	1	SEAUG
Técnico Judiciário	2	-	SEALC
TOTAL	3	4	-

[Audiodescrição: tabela composta por quatro colunas e seis linhas, nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: cargo efetivo, saída, entrada e unidade. Na segunda linha: Analista Judiciário, um, um e SEATI. Na terceira linha: Analista Judiciário, traço, dois e SEAUG. Na quarta linha: Técnico Judiciário, traço, um e SEAUG. Na quinta linha: Técnico Judiciário, dois, traço, SEALC. Na sexta linha: total, três, quatro e traço.]

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O Estatuto de Auditoria Interna do TRE-SP estabelece que a Unidade de Auditoria Interna é responsável pela elaboração do Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-Aud. Este plano é construído com base na identificação de lacunas de conhecimento, alinhando-se aos temas previstos no Plano Anual de Auditoria – PAA. O CNJ recomenda que o PAC-Aud contemple no mínimo 40 horas de capacitação anual por pessoa, condicionado à disponibilidade orçamentária do TRE-SP.

O objetivo primordial do PAC-Aud é manter a equipe da Unidade de Auditoria Interna constantemente atualizada e capacitada. Isso não apenas melhora o desempenho nas atividades de auditoria, mas também contribui significativamente para a excelência dos trabalhos realizados.

Conforme estipulado nas normativas vigentes, todos(as) os(as) servidores e servidoras lotados(as) na SAI completaram programas de capacitação com carga horária superior a 40 horas anuais. Este resultado evidencia o comprometimento da equipe com o aprimoramento contínuo e o êxito do plano na disseminação do conhecimento.

Tabela 7 – Principais ações de capacitação relacionadas às auditorias

Nome do curso	Modalidade	Carga horária	Participantes (quantidade)	Total de horas
Audi I – ênfase em órgãos públicos	paga	24	10	240
Audi II – ênfase em órgãos públicos	paga	24	9	216
Audi TI	paga	32	6	192
Congresso Brasileiro de Auditoria – CONBRAI	paga	16	1	16
Contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	paga	20	6	120
COSO – ICIF	paga	40	24	960

Nome do curso	Modalidade	Carga horária	Participantes (quantidade)	Total de horas
Gestão de Patrimônio público – do ingresso ao desfazimento dos bens patrimoniais	paga	8	5	40
Legislação de pessoal avançada – Lei n.º 8.112/1990 aplicada à gestão de pessoas ante as controvérsias e a jurisprudência	paga	16	1	16
Planejamento das contratações públicas, em especial a elaboração dos estudos técnicos preliminares e dos termos de referência com base na Lei n.º 14.133/2021	paga	16	4	64
Planejamento e gerência de projetos com ênfase no PMI	paga	40	5	200
Pregão eletrônico + SRP + Contratação Direta – Temas aplicados em destaque na nova Lei de Licitações	paga	20	1	20

Nome do curso	Modalidade	Carga horária	Participantes (quantidade)	Total de horas
Questões polêmicas de averbação de tempo de serviço/contribuição – atualizado de acordo com as Portarias n.º 1467/2022 e 10360/2022	paga	16	2	32
Report	paga	8	7	56
Gestão de Controle Patrimonial nas entidades públicas	paga	16	3	48
Gestão de Patrimônio Público	paga	8	2	16
1º Encontro de dirigentes das auditorias internas da Justiça Eleitoral	gratuita	28	1	28
Aposentadoria e pensão de servidores: atualizações conforme EC 103/2019	gratuita	25	1	25
Auditoria baseada em risco – etapa I	gratuita	25	5	125
Auditoria baseada em risco – etapa II	gratuita	25	5	125
Auditoria Operacional	gratuita	60	3	180
Curso básico de licitações – enfrentando (e vencendo) tabus	gratuita	60	1	60

Nome do curso	Modalidade	Carga horária	Participantes (quantidade)	Total de horas
Fórum permanente de auditoria do poder judiciário	gratuita	20	7	140
Elaboração de relatórios de auditoria	gratuita	24	4	96
Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados	gratuita	15	5	75
Técnicas de auditoria interna governamental	gratuita	24	4	96
Gestão de riscos em processos de trabalho (segundo o COSO)	gratuita	20	4	80
Introdução à gestão de processos	gratuita	25	2	50
Introdução ao orçamento público	gratuita	40	2	80
Lei n.º 8.112/90 e suas alterações	gratuita	40	4	160
Noções Introdutórias de licitação e contratos administrativos	gratuita	30	2	60
Total cursos pagos	-	-	-	2.236
Total cursos gratuitos	-	-	-	1.380
TOTAL GERAL	-	-	-	3.616

[Audiodescrição: tabela composta por cinco colunas e trinta e quatro linhas nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: Nome do curso, Modalidade,

Carga horária, Participantes (quantidade), Total de horas. Na segunda linha: Audi I – ênfase em órgãos públicos, paga, 24, 10, 240. Na terceira linha: Audi II – ênfase em órgãos públicos, paga, 24, 9, 216. Na quarta linha: Audi TI, paga, 32, 6, 192. Na quinta linha: Congresso Brasileiro de Auditoria – CONBRAI, paga, 16, 1, 16. Na sexta linha: Contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, paga, 20, 6, 120. Na sétima linha: COSO – ICIF, paga, 40, 24, 960. Na oitava linha: Gestão de Patrimônio público – do ingresso ao desfazimento dos bens patrimoniais, paga, 8, 5, 40. Na nona linha: Legislação de pessoal avançada – Lei n.º 8.112/1990 aplicada à gestão de pessoas ante as controvérsias e a jurisprudência, paga, 16, 1, 16. Na décima linha: Planejamento das contratações públicas em especial a elaboração dos estudos técnicos preliminares e dos termos de referência com base na Lei n.º 14.133/2021, paga, 16, 4, 64. Na décima primeira linha: Planejamento e gerência de projetos com ênfase no PMI, paga, 40, 5, 200. Na décima segunda linha: Pregão eletrônico + SRP + Contratação Direta – Temas aplicados em destaque na nova Lei de Licitações, paga, 20, 1, 20. Na décima terceira linha: Questões polêmicas de averbação de tempo de serviço/ contribuição – atualizado de acordo com as Portarias n.º 1467/2022 e 10360/2022, paga, 16, 2, 32. Na décima quarta linha: Report, paga, 8, 7, 56. Na décima quinta linha: Gestão de Controle Patrimonial nas entidades públicas, paga, 16, 3, 48. Na décima sexta linha: Gestão de Patrimônio Público, paga, 8, 2, 16. Na décima sétima linha: 1º Encontro de dirigentes das auditorias internas da Justiça Eleitoral, gratuita, 28, 1, 28. Na décima oitava linha: Aposentadoria e pensão de servidores: atualizações conforme emenda 103/2019, gratuita, 25, 1, 25. Na décima nona linha: Auditoria baseada em risco – etapa I, gratuita, 25, 5, 125. Na vigésima linha: Auditoria baseada em risco – etapa II, gratuita, 25, 5, 125. Na vigésima primeira linha: Auditoria Operacional, gratuita, 60, 3, 180. Na vigésima segunda linha: Curso básico de licitações – enfrentando (e vencendo) tabus, gratuita, 60, 1, 60. Na vigésima terceira linha: Fórum permanente de auditoria do poder judiciário, gratuita, 20, 7, 140. Na vigésima quarta linha: Elaboração de relatórios de auditoria, gratuita, 24, 4, 96. Na vigésima quinta linha: Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados, gratuita, 15, 5, 75. Na vigésima sexta linha: Técnicas de auditoria interna governamental, gratuita, 24, 4, 96. Na vigésima sétima linha: Gestão de riscos em processos de trabalho (segundo o COSO), gratuita, 20, 4, 80. Na vigésima oitava linha: Introdução à gestão de processos, gratuita, 25, 2, 50. Na vigésima nona linha: Introdução ao orçamento público, gratuita, 40, 2, 80. Na trigésima linha: Lei n.º 8.112/90 e suas alterações, gratuita, 40, 4, 160. Na trigésima primeira linha: Noções Introdutórias de licitação e contratos administrativos, gratuita, 30, 2, 60. Na trigésima segunda linha: Total cursos pagos, traço, traço, traço, 2.236. Na trigésima terceira linha: Total cursos gratuitos, traço, traço, traço, 1.380. Na trigésima quarta linha: TOTAL GERAL, traço, traço, traço, 3.616.]

Tabela 8 – Principais ações de capacitação relacionadas à gestão interna

Nome do curso	Modalidade	Carga horária	Participantes (quantidade)	Total de horas
Assédio e Comunicação não violenta	paga	10	5	50
Evento proteção de dados pessoais na Justiça Eleitoral	paga	5,5	8	44
Google workspace	paga	35	7	245
Palestra google day	paga	1,5	11	16,5
Palestra conscientização em Segurança da Informação	paga	1	4	4
Palestra Microagressões – PDS/ PDG e WEB-TRE	paga	2	13	26
Programa de Desenvolvimento Gerencial	paga	26	2	52
Treinamento em Segurança Cibernética TRE-SP	paga	4	27	108
Workshop Google Workspace	paga	2	17	34
Microsoft – diversos	paga	19	7	133
Qualificação em dimensionamento da força de trabalho	paga	20	2	40
Gerência de projetos (PMBOK)	paga	440	1	440
Semana do meio ambiente	paga	16	1	16
Treinamento de prevenção e combate a princípio de incêndio	paga	4	6	24

Nome do curso	Modalidade	Carga horária	Participantes (quantidade)	Total de horas
Redação/Comunicação	gratuita	6	19	114
Comunicação pública e gestão de relacionamento com cidadão	gratuita	20	3	60
TOTAL	-	-	-	1.406,5

[Audiodescrição: tabela composta por cinco colunas e dezoito linhas nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: Nome do curso; Modalidade; Carga horária; Participantes (quantidade); Total de horas. Na segunda linha: Assédio e Comunicação não violenta; paga; 10; 5; 50. Na terceira linha: Evento proteção de dados pessoais na Justiça Eleitoral; paga; 5,5; 8; 44. Na quarta linha: Google workspace; paga; 35; 7; 245. Na quinta linha: Palestra google day; paga; 1,5; 11; 16,5. Na sexta linha: Palestra conscientização em Segurança da Informação; paga; 1; 4; 4. Na sétima linha: Palestra Microagressões – PDS/PDG e WEB-TRE; paga; 2; 13; 26. Na oitava linha: Programa de Desenvolvimento Gerencial; paga; 26; 2; 52. Na nona linha: Treinamento em Segurança Cibernética TRE-SP; paga; 4; 27; 108. Na décima linha: Workshop Google Workspace; paga; 2; 17; 34. Na décima primeira linha: Microsoft – diversos; paga; 19; 7; 133. Na décima segunda linha: Qualificação em dimensionamento da força de trabalho; paga; 20; 2; 40. Na décima terceira linha: Gerência de projetos (PMBOK); paga; 440; 1; 440. Na décima quarta linha: Semana do meio ambiente; paga; 16; 1; 16. Na décima quinta linha: Treinamento de prevenção e combate a princípio de incêndio; paga; 4; 6; 24. Na décima sexta linha: Redação/Comunicação; gratuita; 6; 19; 114. Na décima sétima linha: Comunicação pública e gestão de relacionamento com cidadão; gratuita; 20; 3; 60. Na décima oitava linha: TOTAL; traço; traço; traço; 1.406,5.]

TIPOS DE AUDITORIAS

Conforme a Resolução CNJ n. 309/2020, as auditorias são classificadas em:

I – Auditoria de Conformidade ou Compliance: tem o objetivo de avaliar evidên-

cias para verificar se os atos e fatos da gestão obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis;

II – Auditoria Operacional ou de Desempenho: tem o objetivo de avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas, planos estratégicos e atividades governamentais, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública, avaliar os resultados organizacionais e certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análises de risco;

III – Auditoria Financeira ou Contábil: tem o objetivo de averiguar, de acordo com normas específicas, a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação do patrimônio do ente governamental, com a finalidade de aumentar o grau de confiança das informações por parte das usuárias e dos usuários;

IV – Auditoria de Gestão: tem o objetivo de emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, bem como aspectos de governança, riscos e probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do tribunal ou conselho ou a eles confiados; e

V – Auditoria Especial: tem o objetivo de examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender solicitação expressa de autoridade competente.

DESEMPENHO DA AUDITORIA INTERNA

Os trabalhos conduzidos pela SAI em 2023 foram previstos no Plano Anual de Auditoria de 2023 – PAA-2023, contemplando auditorias, ações obrigatórias (mandatórias), consultorias, além da capacitação necessária para garantir a proficiência da equipe.

Tabela 9 – Quadro comparativo das auditorias planejadas e auditorias realizadas

Auditorias planejadas para 2023	Auditorias realizadas em 2023	Auditorias prorrogadas	Número de recomendações apresentadas
9	6	3	39

[Audiodescrição: tabela composta por quatro colunas e duas linhas, nas cores azul escuro e azul. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: Auditorias planejadas para 2023, Auditorias realizadas em 2023, Auditorias prorrogadas, Número de recomendações apresentadas. Na segunda linha: nove, seis, três, trinta e nove.]

AUDITORIAS REALIZADAS

■ Auditoria de contas 2022 (Processo SEI n. 0040195-85.2022.6.26.8000)

A auditoria de contas realizada no TRE-SP em 2023, do tipo financeira combinada com conformidade, teve como objetivo principal verificar se os demonstrativos contábeis refletem adequadamente a situação patrimonial, financeira e orçamentária até 31/12/2022, conforme exigido pela Lei n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) e outras normas contábeis

e orçamentárias aplicáveis. A avaliação incluiu também a conformidade das transações com as normas aplicáveis e os princípios de administração pública.

Para este trabalho foi adotada asseguarção razoável com objetivo de garantir que todos os aspectos relevantes do objeto que possam influenciar decisões das partes interessadas fossem avaliados com base em evidências suficientes e apropriadas.

Foram identificados três achados, sendo dois relativos a distorções de valores nas demonstrações contábeis de 2022, e um referente a distorções de classificação, apresentação e divulgação. Não foram encontradas irregularidades de conformidade relevantes.

- Achado 1 – R\$ 3,642 milhões, no mínimo, não registrados no Passivo do Balanço Patrimonial referentes a serviços extraordinários prestados até 31/12/2022.
- Achado 2 – R\$ 3,020 milhões não registrados no Ativo do Balanço Patrimonial como Adiantamentos (Despesas Antecipadas).
- Achado 3 – R\$ 2,099 milhões referentes a serviços extraordinários de servidores(as) do quadro lançados em Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD de despesas com folha do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Além dos achados, foram identificadas as seguintes deficiências de controle:

- Deficiências de controles (1) relacionados à Conformidade de Registro de Gestão – CONFREG;

- Deficiências de controles (2) relacionados à concessão do benefício de Assistência Médica;
- Deficiências de controles (3) destinados a evitar pagamentos a aposentados e pensionistas falecidos;
- Deficiências de controles (4) relacionados às requisições de material de almoxarifado.

Em face desses apontamentos a equipe de auditoria recomendou:

1. a implementação de melhorias nos controles internos para garantir o registro mensal das horas extras realizadas, permitindo à contabilidade manter de forma precisa os valores registrados no passivo a pagar, visando melhorar a aderência com o regime de competência contábil e evitar distorções futuras nas demonstrações financeiras;
2. a realização dos registros contábeis de despesas antecipadas de acordo com a ocorrência do fato gerador, independentemente da execução orçamentária, podendo utilizar para tal as ferramentas já disponíveis no momento da apropriação no Siafi Web, de forma a atender ao regime de competência contábil;
3. o aprimoramento dos procedimentos periódicos de conferência e conciliação dos saldos de contas, como por exemplo análises horizontais e de variações, especialmente os relacionados ao processo de registro contábil da folha de pagamento;

4. a realização de curso de capacitação em Conformidade de Registro de Gestão para os servidores responsáveis por este procedimento, bem como a instituição de Manual de Procedimentos de Conformidade de Registro de Gestão;
5. o aperfeiçoamento da utilização do eSocial, com periodicidade mensal e registro no sistema SEI, com vistas a impedir tempestivamente pagamentos indevidos a aposentados(as) ou pensionistas falecidos(as), bem como realizar estudo para avaliar o impacto da utilização do controle via eSocial na manutenção ou não de controles concomitantes, a fim de proporcionar maior eficiência à gestão;
6. a implantação de controles de requisições de materiais de almoxarifado, preferencialmente por sistema eletrônico, a exemplo do antigo sistema PedEstoque, devidamente autorizadas, que permita a rastreabilidade das requisições e a conciliação com o Sistema ASI-Web; e
7. que se oficie ao Tribunal Superior Eleitoral – TSE, na figura de gestor do Sistema ASI-Web, a fim de que se implemente a emissão de relatórios por tipo de fornecimento, exemplos: por requisição, por pressão, diretamente do(a) fornecedor(a) ao(à) solicitante, consumo imediato, com vistas a aprimorar a eficiência da gestão e o controle gerencial.

Ao final, a equipe concluiu que apesar das distorções identificadas o efeito cumulativo destas não é material a ponto de uma modificação de opinião¹,

¹ Para a presente auditoria, a materialidade global foi estabelecida em R\$ 18.363.974,86, correspondendo a 2% do valor total de despesas de R\$ 918.198.743,00, conforme orientação do TCU. Assim, as distorções mesmo que acumuladas, que não ultrapassam a materialidade global, não têm o condão de modificar a opinião da auditoria. No presente caso, as distorções identificadas (achados 1, 2 e 3) representam cerca de 1% do total das despesas.

sendo assim, opinou no sentido de que as demonstrações contábeis tomadas em conjunto estão livres de distorções relevantes e que as não conformidades identificadas durante a auditoria não foram consideradas relevantes a ponto de serem reportadas, tanto quanto para uma modificação de opinião em relação às transações subjacentes.

■ Auditoria coordenada CNJ na Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br (Processo SEI n. 0019154-28.2023.6.26.8000)

A auditoria teve como objetivo verificar a aderência do TRE-SP à política pública relacionada à Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br, por meio do exame de conformidade das medidas adotadas para atender às exigências das Resoluções CNJ n. 335/2020 e n. 443/2022 e das Portarias CNJ n. 252/2020, n. 253/2020, n. 257/2022 e n. 37/2022.

Foram identificados os seguintes achados:

1. O sistema do Processo Judicial Eletrônico – PJe não está integrado ao serviço estruturante de notificações da PDPJ-Br; e
2. Não há controle de indisponibilidade para os microsserviços que se integram ao CODEX.

Em conclusão, a equipe de auditoria recomendou oficial ao TSE, que é o gestor da plataforma na Justiça Eleitoral, no sentido de priorizar a implementação do serviço de notificações e do controle de indisponibilidade no backlog de desenvolvimento da PDPJ-Br, uma vez que tais medidas são essenciais para permitir a notificação de sistemas e usuários(as) a respeito de eventos gerados na platafor-

ma e o monitoramento dos sistemas, de forma a cumprir os requisitos previstos nos normativos da PDPJ-Br.

■ Auditoria operacional do planejamento de contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (Processo SEI n. 0018599-79.2021.6.26.8000)

A auditoria teve como objetivo avaliar se os controles existentes e aplicados em nível operacional garantem a conformidade, a eficiência, a efetividade e a economicidade das operações da fase de planejamento das contratações de soluções de TIC.

O escopo da auditoria incluiu processos de contratações, operações, procedimentos, sistemas, controles e riscos atinentes aos processos de planejamento de contratação de Soluções de TIC, do período de janeiro a dezembro de 2022, sob as diretrizes da Resolução CNJ n. 182/2013, a qual foi editada sob a égide da Lei de Licitações n. 8.666/1993.

Com a aplicação dos testes, foram identificados os seguintes achados de auditoria:

1. Ausência de normativos que determinem capacitação contínua dos(as) servidores(as) envolvidos(as) no planejamento de contratações de soluções de TIC;
2. Ausência de artefatos requeridos no planejamento de contratações;
3. Termo de Referência – TR sem todos os elementos requeridos;

4. Ausência de critério para atribuição da responsabilidade para revisão dos artefatos gerados na fase de planejamento de contratações de soluções de TIC;
5. Ausência de termos ou cláusulas de proteção de informações confidenciais, a serem firmadas em contratações que lidem com dados sigilosos;
6. Ausência de análise de riscos orçamentários em contratação de serviços continuados de TIC com valores relevantes;
7. Ausência de gestão de riscos formalizada para o processo de trabalho de planejamento de contratações de TIC.

Diante dos achados, a equipe de auditoria propôs acompanhar a implementação das ações em andamento no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, relacionados aos achados 5 e 7, além de recomendar à STI as seguintes ações:

1. Normatizar carga horária mínima de capacitação e periodicidade de reciclagem para servidores(as) envolvidos(as) no processo de contratação de TIC (achado 1);
2. Elaborar plano de ação para capacitar servidores(as) que não atendam a carga horária mínima de capacitação (achado 1);
3. Revisar a minuta da Portaria que institui o Processo de Planejamento das Contratações de TIC (doc. SEI n. 4691780) com o objetivo de garantir, nos casos de reaproveitamento de artefatos produzidos por outros órgãos, a revisão do gerenciamento de riscos, quando o objeto o exigir, e a ratifica-

ção formal do Estudo Técnico Preliminar – ETP, por equipe designada para este fim (achado 2);

4. Criar *checklists*, ou outros controles que atendam ao mesmo objetivo, a serem aplicados pela própria equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência, objetivando garantir que os elementos necessários desse artefato estejam presentes antes do envio para análise jurídica (achado 3);
5. Revisar a minuta da Portaria que institui o Processo de Planejamento das Contratações de TIC (doc. SEI n. 4691780) com o objetivo de estabelecer requisito mínimo de senioridade (experiência em gestão de contratos de TIC no órgão e fora dele) para o(a) responsável pela execução da etapa de revisão das especificações técnicas (achado 4);
6. Passar a contemplar o risco orçamentário no gerenciamento de riscos realizado durante a fase de planejamento, nos casos de contratações de serviços continuados de TIC financeiramente relevantes, utilizando-se, caso necessário, do auxílio da Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF (achado 6).

A equipe de auditoria, ao final, concluiu que, apesar dos achados e de forma geral, os controles operacionais existentes garantem a conformidade do processo de planejamento de contratações de TIC com a legislação interna e externa, bem como satisfazem critérios de eficiência, efetividade e economicidade das operações.

■ **Auditoria integrada operacional no processo de gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário da Justiça Eleitoral (Processo SEI n. 0017320-87.2023.6.26.8000)**

O objetivo desta auditoria foi fornecer subsídios para o aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis no âmbito da Justiça Eleitoral, mediante análise dos principais problemas levantados, suas respectivas causas, efeitos e prováveis soluções. Para atender esse objetivo, conforme Plano de Trabalho desenvolvido pelo TSE, avaliou-se:

1. A existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo da gestão de móveis para tratar os riscos que impactem o alcance dos objetivos;
2. O alcance dos objetivos do processo de gestão de bens móveis quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade;
3. As instalações físicas dos Cartórios Eleitorais no que tange às condições de uso e de compatibilidade com as atividades desenvolvidas, inclusive no que diz respeito à acessibilidade;
4. As manutenções preventivas e corretivas de bens imóveis.

Após a aplicação dos testes de auditoria, foram constatados os seguintes achados:

1. Estruturas físicas dos cartórios deficientes;
2. Segurança contra incêndio dos cartórios inadequada;

3. Implementação da acessibilidade nos cartórios incipiente;
4. Ausência de critérios para contratação de cobertura de seguro dos cartórios;
5. Ausência de formalização dos critérios de dimensionamento dos cartórios;
6. Informações dos imóveis dos cartórios insuficientes no Sistema Infoimóveis;
7. Ausência de controles para acompanhamento de pedidos de solicitações, reposição e/ou reparos de bens móveis;
8. Procedimentos administrativos relacionados à requisição e relotação de bens patrimoniais não registrados e/ou autuados de forma deficiente no SEI;
9. Termos de Transferência Interna de Bens Patrimoniais com ausência de uma ou mais assinaturas.

Os esclarecimentos das áreas auditadas revelaram que muitas deficiências de controle resultam da falta de normatização e padronização dos processos. A equipe de auditoria, após análise, emitiu as seguintes recomendações:

À Secretaria de Gestão de Serviços – SGS, no prazo de doze meses:

1. Estabelecer, em conjunto com as demais áreas do Tribunal afetadas pelo tema, e com revisão da Assessoria Jurídica – ASSJUR, política de gestão de imóveis dos cartórios, contemplando, ao menos, (a) critérios de infraes-

trutura e de forma e periodicidade de avaliação de condições físicas dos imóveis; (b) definição de responsabilidades e critérios para aprovação de cessão, locação, aquisição e construção de cartórios; (c) definição das responsabilidades de manutenções preventivas e corretivas dos imóveis; (d) critérios para contratação de seguros tanto para os próprios imóveis quanto para seu conteúdo; (e) parâmetros de dimensionamento dos imóveis; e (f) requisitos de acessibilidade (achados 1, 3, 4 e 5).

2. Instituir plano de ação com vistas a identificar e tratar os casos de imóveis de cartório com falta de manutenção (achado 1).
3. Instituir plano de ação com o propósito de identificar todos os cartórios que não possuem AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) a fim de regularizar a situação de cada um destes, de acordo com as exigências necessárias para a emissão dos laudos (achado 2).
4. Revisar a Portaria TRE-SP n. 26/2018, visando reforçar a finalidade efetiva dos dados do Infoimóveis para a tomada de decisões da administração (achado 6).
5. Adotar providências necessárias para implementar mudanças no Sistema Infoimóveis, visando contemplar as informações mínimas dos imóveis, tais como manutenções realizadas, sinistros ocorridos, etc. Revisar a pertinência da relação de documentos solicitados na aba "Documentos", visto que, por exemplo, a solicitação de documentos relativos a "Instalações de rede lógica", por vezes se afasta da realidade cartorária. Por outro lado, não há campo específico para anexar o contrato de locação ou convênio com a prefeitura, sendo estes documentos úteis para a tomada de decisão (achado 6).

6. Revisar o manual do Infoimóveis, contendo, ao menos, os critérios para alimentação dos dados, e orientações específicas para elaboração dos registros fotográficos dos imóveis, e periodicidade de atualização/revisão documental (achado 6).
7. Aprimorar a rotina de monitoramento do sistema Infoimóveis, visando a atualização periódica dos dados dos cartórios (achado 6).
8. Instituir, em conjunto com a Secretaria de Planejamento Estratégico e de Eleições – SEPLAN, plano de ação com vistas a identificar e tratar os casos de imóveis de cartórios sem aderência aos requisitos de acessibilidade (achado 3).

À Secretaria de Administração de Material – SAM:

1. Adotar, no prazo de doze meses, providências necessárias para implementar mudanças no Sistema Devmat para permitir a inserção de informações sobre data de requisição, localização e situação atual do bem, tipo de reparo e tempo previsto, e possibilidade de emissão de relatórios analíticos e sintéticos (achado 7).
2. Revisar, no prazo de seis meses, a Portaria TRE-SP n. 35/2008, com vistas à melhoria da gestão documental, hoje com determinados atos registrados somente via email, de modo que todos os procedimentos relacionados à movimentação de bens permanentes, desde a requisição até a baixa, sejam formalizados via Sistema de Gestão Patrimonial e/ou via SEI (achado 8).
3. Padronizar, no prazo de seis meses, a indexação de processos e documen-

tos SEI relacionados a gestão patrimonial, com vistas a possibilitar a consulta eficiente do histórico de movimentações e inventário por unidade (achado 8).

4. Aprimorar, no prazo de seis meses, controles internos visando garantir que requisitos formais de movimentação patrimonial, tais como, assinaturas em Termos de Transferência e Responsabilidade sejam efetuados de forma adequada (achado 9).

■ Auditoria preventiva de licitações, aquisições e prorrogações contratuais (Processo SEI n. 0019980-54.2023.6.26.8000)

O objetivo desta auditoria preventiva foi avaliar, de forma concomitante, a conformidade dos atos administrativos praticados nos processos de aquisição, licitação e prorrogação de contratos. Foram objeto de avaliação os atos praticados no período de julho a dezembro de 2023, relacionados à fase interna e externa dos processos licitatórios (desde os atos preparatórios até a homologação do certame), às contratações diretas (até a aprovação das despesas) e às prorrogações contratuais, com objetivo de responder às seguintes questões de auditoria:

1. As licitações estão fundamentadas (necessidade/objeto/quantitativo) e instruídas de acordo com a legislação?
2. As prorrogações dos contratos estão em conformidade com as regras estabelecidas?
3. As contratações por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação estão em conformidade com a legislação vigente?

4. As adesões às atas de registro de preços observam os ditames legais?

Após a aplicação dos testes, a equipe de auditoria informou que não foram identificados achados relevantes ou situações que justificassem a emissão de notas de auditoria. Ressalta-se que este trabalho possui assecuração limitada, e a conclusão sobre a ausência de não conformidades está restrita aos atos examinados, não podendo ser estendida a outros itens do Plano Anual de Contratações – PAC ou a procedimentos fora do período da auditoria.

■ Auditoria coordenada sobre a Política Contra o Assédio e a Discriminação no Poder Judiciário (Processo SEI n. 0024677-21.2023.6.26.8000)

A auditoria teve como objetivo avaliar, no âmbito do TRE-SP, por meio do exame de conformidade das medidas adotadas para atender às exigências da Resolução CNJ n. 351/2020, o grau de aderência à política pública de combate e prevenção ao assédio e a discriminação no Poder Judiciário, tendo por base, o Modelo de Avaliação do Sistema de Prevenção e Combate ao Assédio, elaborado pelo TCU, a fim de aferir o nível de maturidade deste Tribunal em relação aos eixos “institucionalização”, “prevenção”, “detecção” e “correção” na política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação.

Após aplicar os testes e discutir os resultados com as áreas envolvidas, a equipe de auditoria concluiu que, embora a política esteja sendo seguida pelo TRE-SP, há necessidade urgente de estabelecer normatização mais detalhada dos processos e procedimentos relacionados à prevenção e combate ao assédio e discriminação. Os achados de auditoria identificados durante os testes, listados abaixo, corroboram essa conclusão:

1. Não utilização ou uso insuficiente dos meios corporativos de comunicação para demonstrar o comprometimento da Alta Administração com a política de combate ao Assédio e Discriminação;
2. Ações limitadas para que seja percebido pelos(as) colaboradores(as) o compromisso da Alta Administração com a política e/ou com sua própria aderência a ela;
3. Atribuições da Comissão não contemplam plenamente aquelas previstas no art. 16 e incisos da Resolução CNJ n. 351/2020;
4. Impossibilidade de aferição da independência de atuação das Comissões;
5. Processos e procedimentos para a prevenção e combate ao assédio e discriminação não definidos em normativo;
6. Não há formalização das ações de acolhimento e acompanhamento para pessoas expostas a riscos psicossociais;
7. Falta de normas ou decisões para integração da política nos contratos de colaboradores(as) não estatutários;
8. Contratos de terceiros não estão compatibilizados com a Política de Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação;
9. Comissões não repassam orientação e/ou não expedem ou praticam atos relativos à área de licitações e contratos (ou outra igualmente crítica) sobre práticas específicas da Política de Combate ao Assédio e a Discriminação;
10. Insuficiência de capacitação para os(as) profissionais que atuam nos canais disponibilizados aos(às) gestores(as) e colaboradores(as);
11. Não formalização de fluxos de trabalho contemplando atuação em conjunto do canal de orientação com a área de saúde e/ou de gestão de pessoas;
12. Ausência de levantamento de riscos e impactos de sofrimento/prática de assédio e/ou da criação de controles para mitigá-los;
13. Oferta insuficiente de ações de instrução às lideranças e chefias, com objetivo de identificar possíveis situações de tolerância com práticas de assédio e discriminação;
14. Ausência de monitoramento do quantitativo de pessoas capacitadas na política e no sistema de prevenção e combate ao assédio e discriminação;
15. Cursos de formação e programas de aperfeiçoamento não preveem o tema prevenção e combate ao assédio e discriminação;
16. As instâncias acolhedoras da notícia de assédio ou de discriminação no trabalho não têm fluxo formalizado para identificar e encaminhar para apuração os casos identificados ou noticiados;
17. Ausência de pesquisas, como enquetes, sobre assédio e discriminação;
18. As ações de escuta, acolhimento e acompanhamento não seguem procedimentos formais e padronizados para recebimento, triagem e investigação de denúncias;

19. Ausência de mecanismos eficazes de proteção dos denunciantes contra represálias;
20. Não estabelecimento de procedimentos especiais para recepcionar notícia de assédio ou discriminação contra a Alta Administração ou Membro de Poder;
21. Ausência de transparência na definição dos critérios para avaliação da admissibilidade das denúncias;
22. Ausência de transparência no encaminhamento da denúncia;
23. A aplicação de penalidades não considera a natureza e gravidade da infração, danos para o serviço público, circunstâncias agravantes ou atenuantes e/ou antecedentes funcionais; e, observância de práticas que não garantem segregação de funções nas atividades que levam à aplicação da sanção disciplinar.

Diante desses achados, a equipe de auditoria recomendou a adoção das seguintes ações, a serem implementadas pelas áreas nos prazos indicados:

1. **Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Assédio Sexual e da Discriminação de 1ª e 2ª instâncias – com o auxílio das respectivas áreas envolvidas –, no prazo de doze meses:**
 - a. Elaborar norma ou conjuntos de normas e/ou procedimentos formalizados, contendo as atribuições, responsabilidades e fluxo de trabalho das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do

Assédio Sexual e da Discriminação, visando garantir: (i) atuação autônoma e livre de interferências (questões de auditoria 1.7, 1.10 e 1.11); (ii) atuação conjunta das Comissões com a área de saúde e/ou gestão de pessoas (questão de auditoria 2.11); (iii) atenção humanizada e protocolos formais de acolhimento e acompanhamento psicossocial para o bem-estar das partes envolvidas (questão de auditoria 1.13); (iv) obrigatoriedade de capacitação e periodicidade de reciclagem dos membros das Comissões (questão de auditoria 2.10); (v) mecanismos acautelatórios, objetivando a proteção dos(as) denunciante(s) e dos membros dos órgãos disciplinares e sua divulgação externa e interna (questão de auditoria 3.7); (vi) orientação às áreas envolvidas ou procedimentos a serem adotados pelas Comissões, em relação ao tratamento das situações/áreas críticas (questão de auditoria 2.8); (vii) a identificação e apuração de eventuais casos de violência no trabalho, especialmente assédio, incluindo procedimento contendo protocolo de amparo e acolhimento das vítimas de assédio e discriminação, protocolo específico para a área de saúde, critérios e atribuições para a análise das denúncias recebidas pelas Comissões, denúncias envolvendo a Alta Administração ou Membros de Poder e procedimentos de comunicação ao(à) denunciante (questões de auditoria 3.1, 4.4., 4.6 e 4.9); (viii) implementação de sistema de registro e monitoramento das denúncias recebidas, assegurando a confidencialidade das denúncias e dos procedimentos, protegendo a privacidade das vítimas e testemunhas envolvidas (questão de auditoria 3.5);

- b. Elaborar e divulgar, interna e externamente, Carta Compromisso, ou

outro documento, formalizando procedimento para tratamento de eventuais casos de assédio e discriminação envolvendo a Alta Administração (questão de auditoria 1.2); e priorizar a gestão de riscos relacionados ao sofrimento/prática de assédio e os controles para mitigá-los (questão de auditoria 2.12);

- c. Realizar avaliações periódicas da efetividade dos procedimentos de escuta e acompanhamento das denúncias, objetivando o aperfeiçoamento do processo (questão de auditoria 3.5).

2. Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, no prazo de doze meses:

- a. Realizar pesquisas e enquetes periódicas, tanto em relação à percepção dos(as) servidores(as) sobre o compromisso da Alta Administração quanto ao clima organizacional, no que concerne a prevenção e o combate ao assédio e discriminação, divulgando os resultados para a Alta Administração (questão de auditoria 1.3 e 3.2);
- b. Utilizar as pesquisas de clima organizacional para aprimoramento das ações relacionadas ao tema (questão de auditoria 3.2);
- c. Estabelecer plano de capacitação para gestores(as), programas de capacitação, Programa de Integração de Servidores Recém-Empossados – INSERE e Programa de Desenvolvimento Continuado – PDC, e fornecer treinamento específico para os(as) integrantes das Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no 1º e 2º Graus – CPEAMSD de 1ª e 2ª instâncias, incluindo a demanda no Plano Anual de Capacitação (questões de au-

ditoria 2.10, 2.15 e 2.23);

- d. Monitorar o quantitativo de colaboradores(as) habilitados(as) sobre o tema, visando ao aumento progressivo da capacitação dos(as) colaboradores (questão de auditoria 2.22).

3. Secretaria de Administração de Material – SAM, no prazo de seis meses:

- a. Normatizar a integração da Política de Combate ao Assédio e à Discriminação aos contratos de terceiros, incluindo cláusula contratual de observância às práticas de prevenção e apuração de denúncia (questões de auditoria 2.4 e 2.5).

4. Diretoria-Geral para, no prazo de três meses, atribuir responsabilidades para a realização das seguintes ações, no prazo de doze meses:

- a. Gerenciamento de riscos da Política e priorização da gestão de riscos relacionados ao sofrimento/prática de assédio e os controles para mitigá-los (questão de auditoria 2.12);
- b. Elaboração de estudo de viabilidade para implementação do plano de capacitação para magistrados e magistradas, em especial da classe Jurista, a respeito do tema “prevenção e combate ao assédio e discriminação” (questão de auditoria 2.23);
- c. Realização de estudo de viabilidade para formalizar os critérios para a aplicação de disposições disciplinares (questão de auditoria 4.11).

AUDITORIAS PRORROGADAS

■ Auditoria de frequência e banco de horas das servidoras e dos servidores (Processo SEI n. 0027606-27.2023.6.26.8000)

Foi prevista a realização de auditoria operacional integrada com conformidade, com objetivo de 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. A auditoria teve início em 2023 e sua conclusão foi prorrogada para 2024, conforme Plano Anual de Auditoria de 2024 – PAA 2024 (processo SEI n. 0057581-94.2023.6.26.8000). Atualmente, a auditoria está em fase de apresentação do Relatório Final à Alta Administração e os resultados deste trabalho serão reportados no RAINT de 2024, a ser apresentado no próximo ano.

■ Auditoria de conformidade da gestão e governança no âmbito da adequação do TRE-SP à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Processo SEI n. 0011642-57.2024.6.26.8000)

Esta auditoria também teve o seu planejamento iniciado em 2023. Foi classificada como auditoria de conformidade e tem como objetivo avaliar a adequação do TRE-SP à LGPD, com foco na governança e gestão relacionadas à proteção de dados pessoais, visando evitar tratamento de dados pessoais em desconformidade com o arcabouço legal vigente. Para atingir tal objetivo, será verificado se as medidas de adequação à LGPD estão em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

Da mesma forma que o item anterior, esta ação de auditoria teve sua execução e conclusão prorrogadas para 2024, conforme Plano Anual de Auditoria de 2024 – PAA 2024 (processo SEI n. 0057581-94.2023.6.26.8000). Atualmente a ação está em fase de apresentação do Relatório Preliminar, devendo ter os resultados reportados no RAINT de 2024, a ser apresentado no próximo ano.

■ Auditoria operacional no planejamento das contratações (exceto terceirizados, temporários, estagiários e contratações de TIC)

A auditoria operacional no planejamento das contratações (excluindo terceirizados temporários, estagiários e TIC) teve início em 2023. Entretanto, os trabalhos foram sobrestados e serão retomados somente no final de 2024, com previsão de conclusão em 2025, conforme decidido no processo SEI n. 0057581-94.2023.6.26.8000. Os resultados desta auditoria serão reportados no RAINT 2025 a ser apresentado em 2026.

MONITORAMENTOS

Das sete ações de monitoramento previstas para 2023, cinco foram concluídas. Uma foi prorrogada e outra está sobrestada.

Tabela 10 – Quadro comparativo dos monitoramentos previstos e realizados

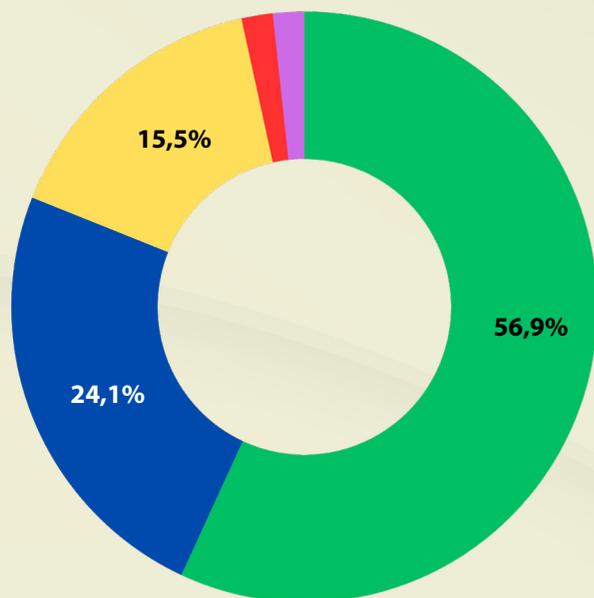
Monitoramentos planejados para 2023	Monitoramentos realizados em 2023	Monitoramentos prorrogados / sobrestados	Número de recomendações monitoradas
7	5	2	58

[Audiodescrição: tabela composta por quatro colunas e duas linhas, nas cores azul escuro e azul. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: Monitoramentos planejados para 2023, Monitoramentos realizados em 2023, Monitoramentos prorrogados / sobrestados, Número de recomendações monitoradas. Na segunda linha: 7, 5, 2, 58.]

Tabela 11 – Número de recomendações atendidas

Monitoramento realizado	Recomendações apresentadas	Recomendações implementadas	Recomendações em implementação	Recomendações implementadas em parte	Recomendações não implementadas	Recomendações prejudicadas
Monitoramento da Auditoria no processo de gestão da execução do Plano Estratégico, com enfoque nos Indicadores Estratégicos	9	5	-	2	1	1
Monitoramento da Auditoria nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação	8	8	-	-	-	-
Monitoramento da Auditoria nos controles internos dos saldos de contratos e das garantias contratuais	15	7	8	-	-	-
Segundo Ciclo de Monitoramento da Auditoria nos controles internos ordem cronológica de pagamentos	3	-	3	-	-	-
Monitoramento da auditoria integrada em Segurança da Informação	23	13	3	7	-	-
TOTAL	58	33	14	9	1	1

[Audiodescrição: tabela composta por sete colunas e sete linhas, nas cores azul escuro, azul e cinza. Na primeira linha há os cabeçalhos de cada coluna: Monitoramento realizado, Recomendações apresentadas, Recomendações implementadas, Recomendações em implementação, Recomendações implementadas em parte, Recomendações não implementadas, Recomendações prejudicadas. Na segunda linha: Monitoramento da Auditoria no processo de gestão da execução do Plano Estratégico, com enfoque nos Indicadores Estratégicos, nove, cinco, traço, duas, uma, uma. Na terceira linha: Monitoramento da Auditoria nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, oito, oito, traço, traço, traço, traço. Na quarta linha: Monitoramento da Auditoria nos controles internos dos saldos de contratos e das garantias contratuais, quinze, sete, oito, traço, traço, traço. Na quinta linha: Segundo Ciclo de Monitoramento Auditoria nos controles internos ordem cronológica de pagamentos, três, traço, três, traço, traço, traço. Na sexta linha: Monitoramento da auditoria integrada em Segurança da Informação, vinte e três, treze, três, sete, traço, traço. Na sétima linha: Total, cinquenta e oito, trinta e três, quatorze, nove, uma, uma.]



- Recomendações implementadas
- Recomendações em implementação
- Recomendações implementadas em parte
- Recomendações não implementadas
- Recomendações prejudicadas

[Audiodescrição: círculo nas cores verde correspondente às Recomendações implementadas (56,9%), azul correspondente às Recomendações em implementação (24,1%), amarela correspondente às Recomendações implementadas em parte (15,5%), vermelha às Recomendações não implementadas, lilás às Recomendações prejudicadas.]

[Audiodescrição: círculo nas cores verde correspondente às Recomendações implementadas (56,9%), azul correspondente às Recomendações em implementação (24,1%), amarela correspondente às Recomendações implementadas em parte (15,5%), vermelha às Recomendações não implementadas, lilás às Recomendações prejudicadas.]

■ Monitoramento da Auditoria no processo de gestão da execução do Plano Estratégico, com enfoque nos Indicadores Estratégicos (Processo SEI n. 0066838-85.2019.6.26.8000)

O objetivo do monitoramento foi avaliar a implementação das nove recomendações contidas no Relatório Final da Auditoria no Processo de Gestão da Execução do Plano Estratégico com Enfoque nos Indicadores Estratégicos (doc. SEI n. 1745518), acatadas pela Alta Administração (doc. SEI n. 1757881), bem como os resultados delas decorrentes.

Foram monitoradas as seguintes recomendações:

1. Reavaliar se o que está sendo medido realmente tem relação com o objetivo estratégico (macrodesafio) ao qual está vinculado;
2. Reavaliar as metas dos indicadores que se encontram subdimensionadas, a fim de serem realistas e ao mesmo tempo desafiadoras;
3. Estabelecer fórmulas para os indicadores de resultado que não sejam apenas médias dos indicadores de esforço;
4. Estabelecer fórmulas para os indicadores de esforço que afirmem os meios ou causas relacionadas ao alcance de determinado objetivo e não o resultado em si;
5. Corrigir a nomenclatura dos indicadores (índice x taxa x coeficiente);
6. Reavaliar a periodicidade de medição dos indicadores, levando em consideração a tempestividade para a tomada de decisão e eventual correção de rumo;

7. Aprimorar o Sistema Indicadores para que registre o histórico de lançamentos e data de conferência dos dados lançados;
8. Incluir no Caderno de Indicadores a forma de coleta de dados de todos os indicadores, de forma clara e objetiva, a fim de permitir a conferência e validação dos resultados apurados;
9. Aprimorar a comunicação dos resultados, de forma a permitir aos gestores, às gestoras e à Alta Administração a tomada de decisões tempestivas e eficazes e instituir plano de ação/projeto para alcance das metas.

Em Relatório Preliminar (doc. SEI n. 5267594), foram consideradas implementadas as recomendações 1, 3, 4, 6 e 7, implementadas em parte as recomendações 2 e 9, não implementada a recomendação 8, e prejudicada a recomendação 5.

Após manifestação da área auditada, a equipe de auditoria manteve as conclusões preliminares, complementando a recomendação 2, a fim torná-la implementável, conforme detalhado abaixo:

2. Reavaliar as metas dos indicadores que se encontram subdimensionadas, a fim de serem realistas e ao mesmo tempo desafiadoras (achado 2), submetendo à Alta Administração, quando da próxima revisão/elaboração do Plano Estratégico Institucional – PEI e antes de sua aprovação, as metas que eventualmente estiverem subdimensionadas pelos “donos dos indicadores”.

Será realizado um novo ciclo de monitoramento, a ser executado após a próxima revisão ou elaboração do PEI (o que ocorrer primeiro), para que seja reavaliada a implementação das recomendações 2, 8 e 9.

■ Monitoramento da Auditoria nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação (Processo SEI n. 0021264-68.2021.6.26.8000)

O objetivo do monitoramento foi avaliar a implementação das oito recomendações contidas no Relatório Final da Auditoria nas contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação (doc. SEI n. 3114158), acatadas pela Alta Administração (doc. SEI n. 3166635) bem como os resultados delas decorrentes.

Foram monitoradas as seguintes recomendações:

1. Que a SAM observe a necessidade de realizar a justificativa de preços utilizando propostas atualizadas, que reflitam os preços praticados à época da contratação;
2. Implementação de controles internos para o fim de constar estudos aptos a demonstrar ganho de eficiência e viabilidade com a contratação, nos termos do art. 22, § 1–A do Decreto n. 7.892/2013;
3. Regularização da instrução processual das contratações junto às empresas de fornecimento de energia elétrica e fornecimento de gás encanado;
4. Retificação do enquadramento da contratação da empresa Companhia de Gás de São Paulo – Comgás;
5. Implementação de providências pela SAM no sentido de promover licitação para aquisição de impressos nas próximas eleições;
6. Enquadramento correto das futuras contratações de periódicos digitais;

7. Regularização quanto às razões da escolha do fornecedor para as contratações de fornecimento de água e serviços de tratamento de esgoto; e
8. Enquadramento correto para nova contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Diante das análises realizadas pela equipe de auditoria, concluiu-se que todas as oito recomendações apresentadas no Relatório de Auditoria (doc. SEI n. 3114158) foram totalmente implementadas.

■ Monitoramento da Auditoria nos controles internos dos saldos de contratos e das garantias contratuais (Processo SEI n. 0073300-58.2019.6.26.8000)

O objetivo do monitoramento foi avaliar a implementação das quinze recomendações contidas no Relatório Final da Auditoria nos controles internos dos saldos de contratos e das garantias contratuais (doc. SEI n. 2766857), acatadas pela Alta Administração (doc. SEI n. 2781510) bem como os resultados delas decorrentes. Foram monitoradas as seguintes recomendações:

1. Recomendar à Seção de Gestão de Contratos de Locação e Aquisição – ScGC, Seção de Gestão de Contratos de Serviços e Obras – ScGCS e Seção de Contabilidade – ScCont que aprimorem e/ou estabeleçam, conjuntamente, controles formais visando prevenir, detectar e corrigir divergências relacionadas entre os registros contábeis dos saldos de contratos e os valores informados nos controles administrativos;
2. Implantar controles para adequar o lançamento registrado nas Notas de Sistema;
3. Recomendar à ScGC e à ScGCS que aprimorem e/ou estabeleçam controles formais, de modo a prevenir, detectar e corrigir inconsistências capazes de causar intempestividade dos registros dos contratos;
4. Recomendar à ScCont que aprimore e/ou estabeleça controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relacionadas à ausência de lançamentos contábeis. Recomendar à ScGC e à ScGCS que aprimorem e/ou estabeleçam controles formais que visem garantir a completude das informações repassadas à ScCont sobre as garantias e saldos contratuais dos contratos de locação, serviços, terceirização e obras;
5. Recomendar à ScCont que, em observância ao artigo 8º, § 1º, do Decreto n. 6.976/2009, aprimore e/ou estabeleça controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relativas à documentação de suporte ao registro contábil;
6. Recomendar à ScCont que observe o Plano de Contas aplicado ao Setor Público – PCASP e aprimore e/ou estabeleça controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relativas à classificação inadequada da conta contábil utilizada para registro de contrato;
7. Recomendar à ScGC, à ScGCS e à ScCont que avaliem a conveniência de revisar os termos da Ata da reunião, lavrada em abril de 2018, de modo a estabelecer novos procedimentos e periodicidade de envio do relatório mensal de saldo de contrato à SOF/CCF/SCCONT, bem como aprimorem e/ou estabeleçam controles formais que visem garantir a tempestividade dos registros contábeis;

8. Recomendar à ScCont que aprimore e/ou estabeleça controles formais, a fim de se observar a correta adequação do fato/ato administrativo com a tabela de eventos do Siafi;
9. À ScCont, para que aprimore e/ou estabeleça controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relativas à classificação contábil, conforme Plano de Contas aplicado ao Setor Público – PCASP;
10. Recomendar à ScGC, à ScGCS e à ScCont que avaliem a conveniência de revisar os termos da Ata da reunião, lavrada em abril de 2018, de modo a estabelecer novos procedimentos e periodicidade de envio do relatório mensal de saldo de contrato à SOF/CCF/SCCONT, bem como aprimorem e/ou estabeleçam controles formais que visem garantir a tempestividade dos registros contábeis;
11. Recomendar à ScCont que aprimore e/ou estabeleça controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relativas à documentação que subsidia os lançamentos contábeis;
12. Recomendar à ScGCS que aprimore e/ou estabeleça controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relacionadas ao registro e envio à ScCont das informações das garantias contratuais;
13. Recomendar à ScCont que aprimore e/ou estabeleça controles formais a fim de observar a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público Estrutura Conceitual – NBC TSP EC, Capítulo 3 – Características Qualitativas, item 3.12, de modo que os lançamentos contábeis tragam informações suficientes para assegurar que sua representação seja completa e útil para o usuário;

14. Monitoramento das sugestões de alterações e/ou aperfeiçoamentos ao contrato, com proposta de inclusão, na Cláusula de Garantia, da obrigação de ser a apólice de seguro garantia emitida somente por entidade autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, e
15. Recomendar à ScGC e à ScGCS que aprimorem e/ou estabeleçam controles formais para prevenir, detectar e corrigir inconsistências relacionadas à necessidade de exigência tempestiva da garantia contratual.

No Relatório Preliminar (doc. SEI n. 4749977), foram consideradas implementadas as recomendações 1, 3, 4, 5, 8, 14 e 15. As recomendações 2, 6, 7, 9, 10, 11, 12 e 13 foram consideradas como em fase de implementação, sendo necessária a realização de um novo ciclo de monitoramento.

■ Monitoramento da auditoria nos controles internos de pagamentos de contratos (Processo SEI n. 0043597-19.2018.6.26.8000)

Foi realizado o segundo ciclo de monitoramento da auditoria de controles internos de pagamentos de contratos. Foram monitoradas as seguintes recomendações:

1. Elaborar normativo interno disciplinando a ordem cronológica dos pagamentos;
2. Mapear os processos de pagamento como forma de identificação de riscos e aprimoramento da gestão, e
3. Implementação de solução de TI para gerenciamento das contratações, contas a pagar e respectivos pagamentos.

As três recomendações foram consideradas em implementação, sendo necessário um novo ciclo de monitoramento.

■ **Monitoramento da auditoria integrada em Segurança da Informação (Processo SEI n. 0020992-40.2022.6.26.8000)**

O objetivo do monitoramento foi avaliar a implementação do plano de ação proposto pela área auditada (doc. SEI n. 3713716) e das ações complementares propostas pela equipe de auditoria, conforme elencado abaixo:

Plano de ação proposto pela área auditada

1. Revisar textos da Política de Segurança da Informação – PSI;
2. Publicar Linha Direta – LD com orientações sobre sistema de consulta de perfis;
3. Solicitar criação de item no Sistema de gerenciamento de chamados – CITSMart para solicitar criação de conta de usuário(a) com privilégios de administrador(a) de rede;
4. Solicitar criação de item no catálogo de serviços do CITSMart para desativação de conta de usuário(a) com privilégios de administrador(a) de rede;
5. Publicar LD com orientações sobre coleta de termos de ciência;
6. Revisar Plano de Educação e Cultura de Segurança da Informação;
7. Encaminhar propostas de cursos de TIC para o plano de capacitação;
8. Propor realização de oficinas de revisão do processo de aquisições e contratações de STIC com participação da STI, SAM e Assessoria Jurídica – ASSJUR;
9. Sugerir pauta para reunião da Comissão de Segurança da Informação – CSI;
10. Solicitar criação de item no CITSMart para solicitar criação de conta de usuário(a) de rede para terceirizados(as);
11. Solicitar criação de item no catálogo de serviços do CITSMart para desativação de conta de usuário(a) de rede para terceirizados(as);
12. e 13. Testar sistema MAPTI do TSE, que se destina ao controle de alocação e cumprimento de requisitos previstos em contrato de terceirização de mão de obra de TI, bem como analisar a viabilidade de implantar e solicitar o sistema caso sua utilização se mostre conveniente;
14. Publicar LD com orientações sobre solicitação de acesso físico e de acesso ao claviculário e de solicitação de exclusão dessas autorizações;
15. Solicitar criação de item no CITSMart para solicitar autorização de acesso físico e de acesso ao claviculário;
16. Solicitar criação de item no catálogo de serviços do CITSMart para desautorização de acesso físico e de acesso ao claviculário;
17. Publicar LD com orientações para os(as) fiscais dos contratos;
18. Revisar Portaria TRE-SP n. 228/2021;

19. Revisar Portarias TRE-SP n. 44, n. 45 e n. 46/2021;

20. Incluir na nova versão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC as ações previstas no Anexo II (Plano de Ação Auditoria Segurança da Informação) aprovados pela CSI.

Ações complementares propostas pela equipe de auditoria

- Ação complementar 1: Modelo de Inventário de Provedores de Serviços Externos – incluir a data de início e a data de término do contrato;
- Ação complementar 2: Modelo de Inventário de Provedores de Serviços Externos – incluir um modelo de inventário de provedores de serviços internos;
- Ação complementar 3: Formulário de criação de usuário para prestador de serviços/terceirizado – incluir o campo “Data de término do Contrato”.

O presente monitoramento concluiu que foram implementadas as ações 1, 3, 4, 5, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19 e 20.

As ações 6, 7 e 18 foram consideradas em implementação, visto que ainda há atividades em desenvolvimento para que a ação possa ser considerada finalizada.

As ações 2, 8, 10, e 15, bem como todas as ações complementares, foram consideradas implementadas em parte, significando que as ações ou não foram implementadas integralmente ou não surtiram todos os efeitos esperados, sendo necessário novo ciclo de monitoramento com vistas a avaliar o aperfeiçoamento das providências adotadas observando-se os seguintes aspectos adicionais, em relação às ações abaixo:

- Ação 2 – A equipe de auditoria concorda com o plano de ação proposto pela STI para a referida ação, destacando a recomendação de incluir no catálogo de sistemas corporativos uma breve descrição dos sistemas utilizados no tribunal, com o objetivo de facilitar a tomada de decisão quanto às permissões de acesso.
- Ação 6 – Tendo em vista que as medidas estão sendo adotadas pela SGP, recomenda-se que esta reporte às instâncias de governança de TI, periodicamente, o percentual de servidores e servidoras capacitados em segurança da informação, a fim de que haja avaliação da eficácia das medidas e a adoção de ações complementares, se for o caso.
- Ação 15 – Incluir no CITSMart, os formulários permissão/revogação de acesso aos claviculários eletrônicos direcionadas para servidores(as) e estagiários(as) (doc. SEI n. 5310556) e para terceirizados(as) e prestadores(as) de serviços externos (doc. SEI n. 5310562), conforme minutas apresentadas pela SGS.
- Ação 18 – Dar continuidade ao processo de revisão da Portaria TRE-SP n. 228/2021.

MONITORAMENTOS PRORROGADOS

■ Monitoramento da Auditoria nos procedimentos para apuração de penalidades contratuais (Processo SEI n. 0009602-44.2020.6.26.8000)

O referido monitoramento não foi realizado devido à redução da equipe responsável por sua execução. Atualmente esta ação se encontra sobrestada e será

submetida para aprovação a sua realização em 2025, quando da elaboração do respectivo PAA.

■ **Monitoramento da Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na Gestão de Ativos (Processo SEI n. 0001613-84.2020.6.26.8000)**

O monitoramento encontra-se em fase de emissão de relatório de achados, foi inserido no PAA-2024 e os resultados serão reportados no RAIN'T 2024, a ser apresentado no próximo ano.

ANÁLISES MANDATÓRIAS

As Análises Mandatórias são procedimentos obrigatórios que devem ser conduzidos em conformidade com preceitos legais e constitucionais, especificamente estabelecidos na Constituição Federal de 1988 (art. 74), na Lei Complementar n. 101/2020, na Lei n. 8.443/1992, e nas Instruções Normativas TCU n. 78/2018 e n. 84/2020. Como órgão de controle interno, a unidade de auditoria interna é encarregada de cumprir essas determinações legais, garantindo a conformidade e transparência das atividades.

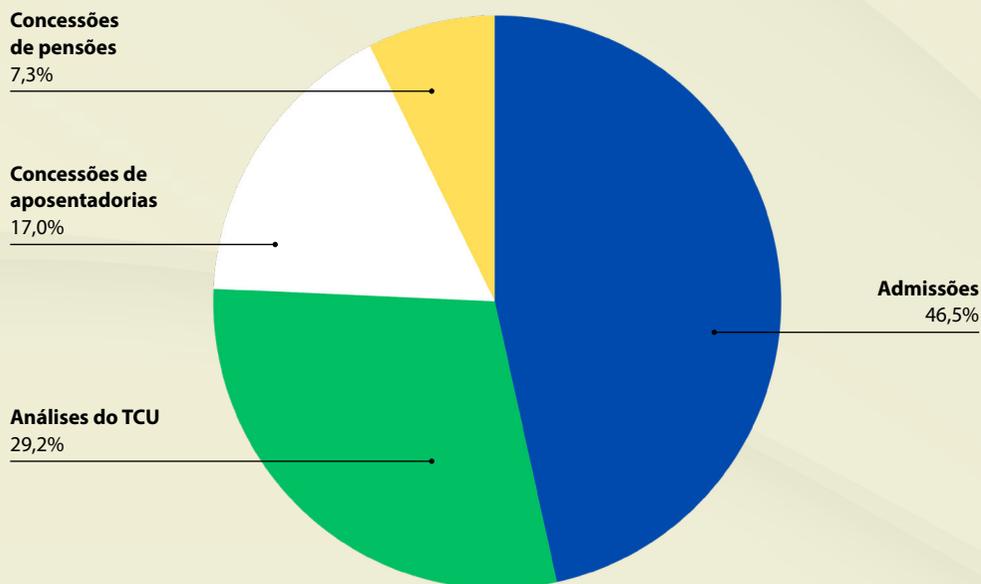
Nesse sentido, a SAI atendeu integralmente às exigências estabelecidas nos normativos e diretrizes do TCU, concluindo com êxito todas as Análises Mandatórias sob sua responsabilidade.

■ **Processos de admissão, de concessão de aposentadorias e de pensões**

Conforme estabelecido pelo art. 11 da Instrução Normativa TCU n. 78, datada de 21 de março de 2018, cabe ao órgão de controle interno emitir parecer sobre a legalidade dos atos de admissão e concessão disponibilizados no e-Pessoal pelos órgãos de pessoal a ele vinculados.

No exercício do controle preventivo relacionado à gestão de pessoas, foram emitidos 288 pareceres sobre atos de pessoal, abrangendo admissões, concessões de aposentadorias e pensões. Do total, foram analisadas 134 admissões, 49 concessões de aposentadorias, 21 concessões de pensões e 84 análises referentes ao encaminhamento de atos de concessão de aposentadoria/pensão ao Tribunal de Contas da União, assim como de novos atos de pessoal, em razão de julgamentos do TCU que consideraram ilegais atos anteriormente enviados, devido à interpretação revisada sobre a incorporação de quintos e à percepção de vantagens previstas no artigo 193 da Lei n. 8.112/1990.

É relevante destacar que, em todos esses casos, a Auditoria Interna cumpriu o prazo estipulado de 120 dias para o envio dos atos à Corte de Contas, conforme previsto no § 1º do art. 11 da Instrução Normativa TCU n. 78/2018. O gráfico a seguir ilustra a distribuição percentual dos tipos de pareceres analisados:



[Audiodescrição: O gráfico de pizza é um círculo dividido em fatias, onde cada fatia representa um tipo de parecer e a área da fatia é proporcional à sua porcentagem em relação ao total de pareceres analisados.

- Pareceres - Admissões: Uma fatia de cor azul claro, ocupando 46,5% do círculo.
- Pareceres - Análises ao TCU: Uma fatia de cor verde, ocupando 29,2% do círculo.
- Pareceres - Concessão de aposentadorias: Uma fatia de cor branca, ocupando 17% do círculo.
- Pareceres - Concessão de pensões: Uma fatia de cor amarela, ocupando 7,3% do círculo.

■ Análise do Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Processo SEI n. 0004889-21.2023.6.26.8000)

A SAI tem o papel crucial de garantir que o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, um dos instrumentos fundamentais para a transparência da gestão fiscal, esteja em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Demonstrativos

Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, conforme determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000).

Durante o exercício de 2023, a SAI conduziu a análise dos três RGFs elaborados pelo Tribunal. Esta análise visa verificar se os relatórios atendem aos requisitos definidos pelo STN, assegurando, assim, a qualidade e a precisão das informações fiscais apresentadas. Ao desempenhar essa função essencial, a SAI não apenas promove a transparência e a eficiência na gestão fiscal do Tribunal, mas também contribui para uma prestação de contas adequada, fornecendo informações confiáveis tanto aos órgãos de controle quanto à sociedade em geral.

CONSULTORIAS

■ Consultoria de facilitação para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho – PGD (Processo SEI n. 0039322-51.2023.6.26.8000)

A consultoria teve como objetivo a auxiliar a SGP na execução do projeto piloto de operacionalização do sistema de gestão de desempenho, conforme (SEI n. 0004046-56.2023.6.26.8000). O trabalho teve como resultado o relatório de apontamentos contendo as dificuldades, as falhas e as deficiências identificadas durante o uso experimental do sistema.

■ Consultoria no tema: Absorção da parcela compensatória de quintos e décimos (doc. SEI n. 4584080)

A consultoria teve como objetivo analisar doze questionamentos técnicos apresentados pela SGP relativos a ações e atividades a serem executadas pela admi-

nistração em decorrência da decisão do Supremo Tribunal Federal – STF sobre a incorporação de parcelas de quintos decorrentes do exercício de funções comissionadas entre 8/4/1998 e 4/9/2001.

REPORTES FUNCIONAIS

■ **Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN T 2022 (Processo SEI n. 0037339-17.2023.6.26.8000)**

O RAIN T 2022 foi elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ n. 308/2020 e pela Portaria TRE-SP n. 257/2020², que institui o Estatuto de Auditoria Interna. O documento recebeu a devida aprovação pelo Plenário deste Regional e está disponível para consulta pública no site do Tribunal, na página da Auditoria Interna.

■ **Elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA 2024 e do Plano Anual de Capacitação de Auditoria – PAC-AUD 2024 (Processo SEI n. 0057581-94.2023.6.26.8000)**

O PAA para o ano de 2023 foi elaborado conforme a Portaria TRE-SP n. 257/2020 e a Resolução CNJ n. 309/2020, que regulamentam as atividades de auditoria interna governamental no Poder Judiciário. O PAA está alinhado ao Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP do quadriênio 2022–2025, definindo objetivos como a avaliação do planejamento estratégico, gestão de riscos, eficiência operacional, gestão de pessoal, TIC, licitações, orçamento e transparência.

² Revogada pela Resolução TRE-SP n. 640/2024.

A seleção dos objetos de auditoria para 2024 considerou a capacidade operacional da SAI e a necessidade de priorizar os recursos do Tribunal para atividades decorrentes do período eleitoral. Assim o plano propôs concentrar as auditorias no primeiro semestre de 2024, exceto as obrigatórias (auditoria de contas, auditoria coordenada e auditoria integrada, que têm prazo definido de realização pelo TCU, CNJ e TSE, respectivamente), conforme orientação do 72º Encontro do Colégio de Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais – COPTREL.

As ações de auditoria interna previstas no PAA 2024 incluem, entre outras atividades, sete auditorias, dois monitoramentos e 35 horas de consultorias, além do Plano Anual de Capacitação da Auditoria contendo 18 ações que visam desenvolver as competências técnicas das servidoras e dos servidores.

OUTROS TEMAS RELEVANTES

■ **Descontinuidade do Sistema AUDITSE (Processo SEI n. 0010564-33.2021.6.26.8000)**

No decorrer de 2023, houve a descontinuidade do sistema AUDITSE. Implementado através da Portaria TSE n. 295/2021 com o objetivo de aprimorar o planejamento e execução das auditorias na Justiça Eleitoral, o AUDITSE, adaptado a partir do sistema Auditar do Banco Central do Brasil, enfrentou desafios operacionais e instabilidades ao longo de sua utilização. Essas dificuldades levaram à suspensão de sua utilização no âmbito deste regional, aguardando uma decisão do TSE sobre a viabilidade de adotar o sistema e-Aud, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União, como alternativa para a Justiça Eleitoral.

Como medida contingencial, iniciou-se o uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e recursos do Google Workspace para o processamento das auditorias internas, garantindo a continuidade das atividades de auditoria até a resolução sobre o futuro do sistema.

■ **Projeto do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (Internal Audit Capability Model) – IA-CM (Processo SEI n. 0004555-84.2023.6.26.8000)**

O Plano Estratégico do TRE-SP para o ciclo de 2021–2026 previu a implantação do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna – IA-CM no âmbito da auditoria interna, com o objetivo de fortalecer os processos de governança institucional.

O projeto prevê a implantação de 15% das atividades em anos não eleitorais e 25% em anos eleitorais, visando alcançar a meta estipulada até o exercício de 2026.

Em 2023, a SAI atingiu a meta estipulada de 15% das atividades previstas no plano de ação, o que corresponde à execução de 22 atividades essenciais.

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA

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 2023, 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.



Tribunal Regional Eleitoral
de São Paulo