



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

DESPACHO

Processo nº 13721-11.2020.6.13.8000

Plano Anual de Auditoria (PAA)

Exercício de 2021

I. Unidade Gestora:

070014 – Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais

II. Pressupostos de Auditoria

Na aplicação do Plano Anual de Auditoria, serão observadas:

- a) a aderência ao Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP);
- b) a elaboração de Matriz de Auditoria Baseada em Riscos (ABR);
- b) a oportunidade de realização dos exames (mudanças nas políticas e planos do próprio órgão);
- c) as alternativas de trabalho, caso o procedimento indicado prioritariamente no plano não seja o mais apropriado para realização naquela oportunidade;
- d) a definição do escopo do trabalho, equipe, cronograma e roteiro básico para pré-auditoria;
- e) a aprovação formal da Presidência para execução dos trabalhos.

III. Tipos de auditoria previstas:

- a) Auditoria de Regularidade – ARg;
- b) Auditoria Operacional – AOOp;
- c) Auditoria de Gestão – AuG.

A execução de auditorias especiais atenderá a determinações superiores ou a necessidade de acompanhamento e avaliação específica das unidades, nas situações em que as auditorias operacionais e de regularidade não forem suficientes ou não se revelarem as mais adequadas para o exame pretendido.

IV. Objetos dos exames de auditoria:

Os exames versarão sobre temas compatíveis com os seguintes macroprocessos de trabalho constantes da Matriz de Auditoria Baseada em Riscos (ABR):

- a) Controle;
- b) Eleições;
- c) Gestão Administrativa;
- d) Gestão da Estratégia Institucional;
- e) Gestão de Pessoas;
- f) Gestão de Serviços;
- g) Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- h) Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;
- i) Governança;
- j) Relacionamento com a sociedade.

Abrangência de atuação:

Avaliação das atividades de gestão das unidades auditadas, programas de trabalho, recursos e sistemas de controle administrativo, operacional e contábil, atuando concomitante e posteriormente aos atos de gestão, e, excepcionalmente, atuando em caráter orientativo, mediante consultoria.

VI. Local:

Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais (Av. Prudente de Moraes, 100, Cidade Jardim – Belo Horizonte/MG); Edifício Anexo (Av. Prudente de Moraes, 320, Cidade Jardim – Belo Horizonte/MG), Centro de Apoio (BR 040, km 2,5, Bairro Água Branca – Contagem/MG) e demais imóveis ocupados pelo Tribunal ou Zonas Eleitorais.

VII. Alocação de recursos e distribuição de tarefas:

a) Disponibilidade de recursos – serão utilizados os recursos humanos e materiais disponíveis na Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, e eventualmente, servidores cedidos de outros setores do Tribunal que possuam formação e perfil indicado para auditorias específicas, com base no § 2.o do art. 3.o da Resolução n.º 1.157/2020 – TREMG;

b) Estimativa de custos da auditoria – não há custos extraordinários estimados, em razão da aplicação de recursos materiais e humanos ordinariamente utilizados nas atividades de rotina da Coordenadoria;

c) Formação das equipes – As atividades de auditoria serão desempenhadas, em regra, pelos servidores da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria e, eventualmente, por servidores de outros setores, nos termos previstos, incumbindo a coordenação das atividades ao titular das chefias de Seção. A supervisão das atividades será exercida pelo titular da Coordenadoria (CCI).

VIII. Procedimentos de auditoria

Na execução das auditorias previstas, a Coordenadoria (CCI) primará pela observância às normas emanadas do Tribunal de Contas da União, do Tribunal Superior Eleitoral, do Conselho Nacional de Justiça, às Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos do Brasil, bem como, quando aplicáveis, às normas de auditoria do Conselho Federal de Contabilidade.

IX. Técnicas de auditoria por amostragem

Conforme as técnicas usualmente empregadas no serviço público, a auditoria será, preferencialmente, realizada com base em seleção de amostras representativas, obtidas mediante a aplicação de critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, ou ainda, amostragem aleatória.

X. Execução do trabalho de auditoria

Serão utilizados os programas de auditoria consignados nos papéis de trabalho – base para a fundamentação da opinião do auditor, das informações, apontamentos, provas e descrições dos serviços executados.

Todo o trabalho de auditoria será coordenado e supervisionado – com a finalidade de assegurar que os procedimentos definidos estão sendo seguidos visando à consecução dos objetivos propostos –, mediante o acompanhamento permanente da execução das auditorias, revisão periódica dos papéis de trabalho, controle de qualidade dos trabalhos, entre outros.

O controle da realização do trabalho será exercido de forma a possibilitar seu encerramento no tempo previsto, ao modo em que foi planejado.

O controle visará, ainda, à adoção de eventuais medidas corretivas que se façam necessárias, com vistas à readequação de procedimentos e flexibilização do planejamento para o alcance dos objetivos.

XI. Audiência prévia com as áreas auditadas

Após a fase de execução das auditorias, haverá a apresentação dos achados mediante encaminhamento de relatório preliminar à unidade auditada, assegurando-lhe a oportunidade de prestar esclarecimentos adicionais, ou justificativas, em relação às evidências encontradas, ou, ainda, de sanar as falhas apontadas. Os comentários dos gestores constarão do relatório conclusivo.

XII. Emissão do relatório de auditoria

Após a manifestação da área auditada, será emitido o relatório conclusivo de auditoria, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

O relatório de auditoria terá por finalidade o fornecimento à Presidência de todos os fatos pertinentes e significativos de que necessite para a tomada de decisão necessária à correção de eventuais falhas ou desvios detectados na auditoria, bem como a avaliação de melhorias propostas.

XIII. Acompanhamento de providências e respostas

O relatório de auditoria recomendará a tomada de providências com relação a determinados quesitos auditados, indicará critérios a serem observados no encaminhamento de justificativa ou ciência das providências adotadas, preocupando-se com os seguintes fatores:

- a) identificação dos responsáveis pela adoção de providências solicitadas;
- b) resposta a aspectos que necessitem de retorno;
- c) acompanhamento das providências solicitadas, a serem reportadas na época específica para esse fim, evidenciando a atuação administrativa para eliminação das falhas ou correção das irregularidades, bem como alterações efetuadas nos controles internos.

XIV. Monitoramento

As providências adotadas, em cumprimento às recomendações tecidas no relatório conclusivo, serão monitoradas para verificar a correção das eventuais falhas ou desvios detectados e/ou para avaliar a implementação das melhorias propostas.

A seguir, o detalhamento do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2021.

	Macroprocesso de trabalho afim	Seção responsável	Tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
1. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
1.1 Verificação do relatório de inventário anual de bens permanentes, observando-se a existência, os registros e a regularização de possíveis inconformidades.	Gestão Administrativa	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a compatibilidade entre o controle patrimonial realizado pelo setor competente e os registros constantes do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e do sistema ASIWEB, no exercício de 2020. 	Aguarda a conclusão dos trabalhos pela comissão de inventário e o envio dos autos à CCI para análise.
1.2 Verificação do relatório de inventário anual de bens de consumo, observando-se a existência, os registros e a regularização de possíveis inconformidades.	Gestão Administrativa	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a compatibilidade entre o controle de estoque realizado pelo setor competente e os registros constantes do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e do sistema ASIWEB, no exercício de 2020. 	Aguarda a conclusão dos trabalhos pela comissão de inventário e o envio dos autos à CCI para análise.
1.3 Monitoramento da auditoria realizada para avaliação dos procedimentos licitatórios, de dispensas e de inexigibilidades no exercício de 2015 - PAD nº 1700741/2017	Gestão Administrativa	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria, PAD nº 1700741/2017 	Abril
1.4 Monitoramento da auditoria para avaliação dos procedimentos/controles relativos ao acompanhamento e fiscalização das contratações de serviços continuados com cessão de mão de obra, no âmbito do TREMG - Exercício 2015 - PAD nº 1614919/2016.	Gestão Administrativa	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria, PAD nº 1614919/2016. 	Maio a junho
2. SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					
2.1 Análise do Relatório de Gestão Fiscal – 3º Quadrimestre/2020.	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se os valores informados em demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – 3º Quadrimestre 2020 	Janeiro

				estão em consonância com os registros do SIAFI.	
3. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS					
3.1 Monitoramento de auditoria realizada sobre prestação de serviços de telefonia no âmbito do TRE/MG, relativa aos exercícios 2010/2013 - PAD nº1508409/2015	Gestão Administrativa Gestão de Serviços	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria, PAD nº 1508409/2015. 	Abril e maio
3.2 Monitoramento de auditoria realizada em 2011, relativa à gestão da prestação de serviços postais de recebimento, coleta, transporte e entrega domiciliária de encomendas, cartas, telegramas, e outros serviços postais. (CONTINUAÇÃO)	Gestão Administrativa	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das determinações feitas pela Diretoria-Geral face a relatório de auditoria, processos SADP números 109.827/2011 e 115.749/2011. 	Setembro a Dezembro
4. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS					
4.1. Pagamento de serviço extraordinário (em pecúnia ou créditos em banco de horas), no exercício de 2018. (CONTINUAÇÃO)	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a observância da legislação e a regularidade na prestação de serviços extraordinários durante o exercício de 2018. 	Abril a setembro
4.2 Monitoramento quadrimestral dos Planos de Ação referentes às recomendações feitas em auditoria realizada nas Folhas de Pagamento relativas ao período de 01/01/2013 até 23/07/2014 (CONTINUAÇÃO)	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento das ações propostas pela SGP, inseridas no PAD nº 1715604/2017, em cumprimento à determinação da Presidência constante dos docs. Nºs 122330/2018 e 163552/2018. 	Março a abril Julho a agosto Novembro a dezembro
4.3 Monitoramento semestral dos planos de ação apresentados em decorrência de auditoria realizada em 2017, relativa à avaliação da prestação de assistência médica realizada no TRE/MG. (CONTINUAÇÃO)	Gestão de Pessoas	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Atender a determinação da Presidência do Tribunal, conforme documento nº 122314/2018, pad nº 1708270/2017. 	Maio a novembro
4.4 Monitoramento da auditoria sobre serviço extraordinário realizada nas folhas de pagamento de servidores dos cartórios eleitorais do interior no exercício de 2010. (CONTINUAÇÃO)	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar as providências adotadas, visando ao cumprimento das determinações feitas pela Diretoria-Geral face a relatório de auditoria constante do documento nº 038923/2012 do Processo nº 6009004/2011. 	Abril a setembro
4.5 Monitoramento da auditoria sobre os pagamentos de auxílio-transporte intermunicipal e interestadual efetuados no exercício de 2011.	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar as providências adotadas visando ao cumprimento das determinações feitas pela Presidência face a relatório de 	Julho a novembro

(CONTINUAÇÃO)				auditoria constante do documento nº 092780/2015 do Processo nº 1415714/2014.	
4.6 Análise do Relatório de Gestão Fiscal.	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	SAUDP CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar, nos meses de janeiro, maio e setembro, se os valores de despesas com Pessoal nos últimos 12 meses, registrados no Demonstrativo de Despesa com Pessoal, estão corretos. 	Janeiro; maio e setembro
4.7 Exame dos atos cadastrados no Sistema e-Pessoal – Sistema de Atos de Pessoal, com emissão de parecer sobre a sua legalidade.	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar que, em relação aos atos de pessoal, os procedimentos adotados têm observado os princípios gerais que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade e da legitimidade (IN TCU nº 78/2018). 	Janeiro a dezembro
4.8 Monitoramento quadrimestral dos planos de ação referentes às recomendações feitas em auditoria realizada nos processos de abono permanência concedidos pelo TREMG.	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento das ações propostas pela SGP, inseridas no PAD nº 1715609/2017, em cumprimento à determinação da Presidência constante do doc. nº 122335/2018. 	Fevereiro a março Junho a julho Setembro a outubro
4.9 Auditoria e Certificação Anual das Contas - exercícios 2020/2021 - IN - TCU nº 84/2020	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	AuG	<ul style="list-style-type: none"> Verificar com base em critérios como a materialidade (volume de recursos geridos), o risco de distorção e a sensibilidade pública para que as contas anuais sejam auditadas e certificadas para fins de julgamento pela Colenda Corte de Contas da União. 	Janeiro a dezembro
5. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					
5.1 Monitoramento da auditoria realizada para avaliação da contratação do plano de saúde dos servidores do TREMG - SEI 0005555-24.2019.6.13.8000	Gestão de Pessoas e Orçamento e Finanças	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria no SEI 0005555-24.2019.6.13.8000. 	Maio e Junho
6. SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS					
6.1 Monitoramento da auditoria realizada para avaliação da implementação das sugestões contidas em laudo técnico emitido pela fundação Christiano Ottoni, visando à melhoria da estrutura do Centro de Apoio – PAD nº 1515551/2015.	Gestão de Serviços	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria, PAD nº 1515551/2015. 	Abril a maio

7. SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS/ SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
7.1 Monitoramento da auditoria realizada para avaliação da prestação de serviços de manutenção predial corretiva em imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral - PAD nº 1703354/2017.	Gestão Administrativa e Gestão de Serviços	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria, PAD nº 1703354/2017. 	Abril a junho
8. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS / ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA					
8.1 Monitoramento de auditoria realizada em 2012, relativa à avaliação dos gastos com a alimentação de mesários. (CONTINUAÇÃO)	Gestão Administrativa	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das determinações da Diretoria-Geral feitas face a relatório de auditoria, PAD nº 1207371/2012. 	Janeiro e fevereiro
9. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
9.1 Monitoramento da auditoria realizada para avaliação das Contratações de Soluções de TI ocorridas no período de junho/2015 a junho/2016 - PAD nº 1615548/2016.	Gestão AdministrativaGestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas em relatório de auditoria, PAD nº 1615548/2016. 	Maio a junho
10. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
10.1 Monitoramento quadrimestral dos planos de ação apresentados em decorrência de auditoria realizada em 2018, relativa à avaliação do sistema de gestão da segurança de informação do TRE/MG. (CONTINUAÇÃO)	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Atender determinação da Presidência do Tribunal, conforme documento nº 144205/2018, PAD nº 1805618/2018. 	Março Julho Novembro
10.2 Avaliação do processo de atualização dos produtos e componentes de <i>software</i> utilizados no âmbito do TRE/MG	Gestão de TIC	SAOPE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar se os produtos e componentes de <i>software</i> utilizados no TRE-MG são atualizados de forma oportuna para manter ou aprimorar sua disponibilidade, confiabilidade e funcionalidade. 	Agosto a dezembro
11. TODAS AS SECRETARIAS					
11.1 Avaliação da governança institucional do TRE/MG. (CONTINUAÇÃO)	Governança	SAOPE CCI	AOp	<ul style="list-style-type: none"> Analisar o nível de maturidade da gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, abordando os critérios de excelência gerencial (liderança, estratégias e planos, cidadãos, sociedade, informação e conhecimento, pessoas, processos e resultados). 	Março a julho

11.2 Monitoramento da auditoria realizada em 2015, relativa à avaliação das contratações com dispensa de licitação fundamentadas no art. 24, I e II, da Lei 8.666/93 – Janeiro a agosto de 2014. (CONTINUAÇÃO)	Gestão Administrativa	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das determinações feitas pela Presidência face a relatório de auditoria, PAD nº 1515679/2015. 	Abril
11.3 Auditoria de Contas - TCU - Exercício 2020 (CONTINUAÇÃO)	Eleições Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil; Gestão Administrativa; Gestão de Serviços; Gestão de TIC.	SAURE CCI	AuG	<ul style="list-style-type: none"> Expressar opinião, mediante emissão de certificado de auditoria, acerca das demonstrações contábeis quanto a sua elaboração e apresentação de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicáveis e estão livres de distorções relevantes; e se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos. 	Janeiro a abril
11.4 Avaliação sobre o acesso às informações no âmbito do TRE/MG (CONTINUAÇÃO)	Relacionamento com a Sociedade	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a aderência às diretrizes relacionadas à Lei nº 12527/2011, Resoluções 215/2015/CNJ e 1022/2016/TRE-MG, no que tange aos aspectos da comunicação de informações externas bem como o cumprimento das recomendações propostas pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão nº 1832/2018 – Plenário. 	Março a abril
11.5 Monitoramento de auditoria realizada em 2015, relativa à avaliação da estrutura de controle interno da Secretaria do Tribunal - planos de ação: CCI, SGP e CGE. (CONTINUAÇÃO)	Controle Gestão de Pessoas Gestão da Estratégia Institucional Governança	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento das determinações feitas pela Presidência face a relatório de auditoria, PAD nº 1510185/2015, e a implementação dos planos de ação constantes dos processos nº 1604377/2016 e 1604378/2016. 	Maio a setembro
12. COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA / TODAS AS SECRETARIAS					
12.1 Avaliação da gestão de projetos do				<ul style="list-style-type: none"> Avaliar se o portfólio de projetos institucionais é adequadamente 	

TRE/MG. (CONTINUAÇÃO)	Gestão da Estratégia Institucional	SAOPE CCI	AOp	gerenciado no que tange à integração, escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos e aquisições.	Janeiro a abril
12.2 Monitoramento de auditoria realizada em 2018, relativa aos indicadores do planejamento estratégico do TRE/MG. (CONTINUAÇÃO)	Gestão da Estratégia Institucional	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> Verificar o cumprimento e a implementação das determinações da Presidência do Tribunal, nos termos do PAD nº 1817530/2018, bem como avaliar a correlação do relatório da auditoria com o conteúdo do relatório consolidado da auditoria integrada de indicadores elaborado pela SCI/TSE e as sugestões contidas no Ofício SCI/TSE nº 3558/2019. 	Julho a dezembro
13. AUDITORIAS INTEGRADAS (TSE)[1]					
13.1 Avaliação do processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos. (CONTINUAÇÃO)	Gestão de TIC	SAOPE CCI	AOp	<ul style="list-style-type: none"> Plano de trabalho definido pelo TSE. 	Janeiro a junho
13.2 Auditoria Integrada TSE - Exercício 2021: Auditoria nas Contas Anuais	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil; Gestão Administrativa; Gestão de Serviços; Gestão de TIC.	SAURE CCI	AuG	<ul style="list-style-type: none"> Expressar opinião, mediante emissão de certificado de auditoria, acerca das demonstrações contábeis quanto a sua elaboração e apresentação de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicáveis e estão livres de distorções relevantes; e se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos. 	Abril/2021 a Março/2022
14. AUDITORIAS COORDENADAS (CNJ)[2]					
14.1 Auditoria Coordenada pelo CNJ – Acessibilidade.	Eleições Relacionamento com a Sociedade Gestão de Serviços	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar o grau de acessibilidade dos órgãos do Poder Judiciário e propor encaminhamentos a fim de promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas portadoras de necessidades especiais. 	Julho a setembro

Notas de Esclarecimentos:

1. O Tribunal de Contas da União (TCU) publicou, em 30 de abril do corrente, a Instrução Normativa n.º 84 que estabeleceu normas para a organização e a apresentação das contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal e para o julgamento realizado pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 16 de julho de 1992. Em seu art. 12, a IN estabelece que as unidades de controle interno atuarão nos trabalhos de asseguarção relacionados às prestações de contas dos responsáveis e certificarão as contas, de acordo com as normas técnicas de auditoria, mediante auditoria integrada financeira e de conformidade. A auditoria nas contas terá por finalidade assegurar que as prestações de contas expressem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis (art. 13). Os trabalhos deverão ser realizados em conformidade com as normas e padrões nacionais e internacionais de auditoria do setor público (§ 1.º). A certificação das contas anuais deverá ser concluída até a data de publicação do relatório de gestão (31 de março), com a emissão dos respectivos relatório e certificado de auditoria (art. 14, § 4.º). Os órgãos do Judiciário, dentre eles o TREMG, deverão incluir os certificados de auditoria emitidos na prestação de contas anual a ser publicada e estes deverão permanecer disponíveis nos sítios oficiais, em seção específica com chamada na página inicial sob o título "*Transparência e prestação de contas*" (art. 13, § 6.º). O presente planejamento se encontra adequado ao atendimento dessa demanda.

2. As atividades planejadas para o exercício de 2020 sofreram o impacto de fatores não previstos quando da elaboração do planejamento inicial, como por exemplo:

- a atipicidade do ano atual, que em decorrência da pandemia de COVID-19, estabeleceu-se por meio da Portaria Conjunta n.º 30/2020 - PRE a suspensão, em caráter excepcional, do expediente presencial no âmbito do TREMG, a partir de 19 de março de 2020, exigindo desta Coordenadoria enorme adaptação à nova realidade de trabalho. Conforme Plano **Retomada, Participação e Solidariedade**, instituído pela Portaria-Conjunta n.º 120/2020 - PRE, o retorno dos demais servidores efetuou-se apenas em 13 de outubro, o que trouxe prejuízo para o regular andamento dos trabalhos. Ressalte-se, ainda, que o pleno acesso ao ambiente remoto só foi possível a alguns servidores, após o empréstimo de equipamentos de informática pelo TREMG, o que apenas se efetivou a partir de junho (os equipamentos pessoais dos servidores não atendiam às exigências de segurança requeridas pelo TREMG). Assim, a realização dos trabalhos demandou durante certo tempo o envio de processos e documentos pela chefia/outros servidores para que as análises de processos no PAD e demais sistemas pudessem ser realizadas, impactando as análises;
- a demanda superveniente de realização da auditoria e certificação das contas do exercício de 2020, que vem demandando horas de treinamento e esforço conjunto das equipes para sua realização dentro do prazo estipulado pela IN TCU nº 84/2020, gerando necessidade de prorrogação de algumas atividades para o exercício de 2021;
- o alagamento do prédio 280 decorrente das enchentes de janeiro, onde se encontrava instalada a CCI, demandando dias para retorno a condições mínimas de limpeza dentro das instalações do prédio, seguido de intervalos de interrupção das atividades decorrentes da precarização das condições de trabalho geradas pelo mal-cheiro e mofo das águas de chuvas;
- a mudança de endereço das instalações dos setores da CCI para o edifício Mozart comprometendo a execução dos trabalhos, visto a necessidade de providenciar a desmontagem de todo mobiliário, e aguardar a adaptação de redes lógica e elétrica, e a montagem do mobiliário nas novas instalações, acarretando o retorno dos servidores ao teletrabalho. Some-se a isso, o fato de que houve atraso na entrega das novas instalações, e alguns pontos de energia e rede não estavam em pleno funcionamento, demandando manutenções e interrupção dos trabalhos;
- a participação de alguns servidores e suas Chefias na revisão e elaboração de Estatuto de Auditoria e Código de Ética em função de demanda gerada pelo CNJ ao longo do exercício, concorrendo com a execução de atividades de auditoria em andamento;
- as frequentes demandas dos setores auditados em solicitar prazos dilatados ou a prorrogação dos já definidos, seja para apresentar informações ou questionários, ou se manifestar em relação a relatórios preliminares;
- a rotatividade de servidores no setor, seja em função de aposentadorias ou relotação, em que servidores experientes são lotados em outros setores da Casa, levando a experiência e a capacitação recebidas, e onde servidores menos experientes demandarão tempo de treinamento e maior tempo de execução das auditorias;
- o auxílio prestado por servidor da Coordenadoria ao Cartório de Bonfinópolis de Minas no 1º turno das eleições 2020;
- na área de pessoal, a emissão de pareceres nos termos da IN TCU n.º 78/2018, acrescida pela devolução de atos pelo TCU no sistema e-Pessoal. A IN exige a pronta análise dos autos pela unidade de auditoria interna, dentro dos prazos definidos pelo normativo, sem possibilidade de prévio planejamento por parte da Casa, o que prejudica as demais auditorias em andamento;

– a ocorrência de licenças médicas entre os servidores responsáveis pelos trabalhos, sem a possibilidade de substituição, impactando o planejamento inicial;

– a participação de servidores em treinamentos não inicialmente previstos para o exercício.

Esclareça-se, contudo, que as atividades não concluídas em 2020 foram replanejadas para o exercício de 2021.

3. No exercício de 2021, diversas atividades impactarão a execução prevista, como: o desenvolvimento de programa de monitoramento da qualidade da atividade de auditoria interna do TREMG, em atendimento à recomendação constante do item nº 7.3.1.3 do relatório de auditoria (PAD nº 1510185/2015) e Resolução CNJ n.º 309 de 2020; a nomeação de Grupo de Estudos visando ao planejamento anual e de longo prazo dos trabalhos; a implantação do sistema Auditse; desenvolvimento do planejamento tático e operacional da CCI; o projeto de implementação do MS Project; a elaboração de POP's.

4. O presente Plano poderá sofrer alterações ao longo do próximo exercício, caso seja apurada a necessidade de se efetuar outras atividades de auditoria, que se apresentem mais urgentes, ou por solicitação da Alta Administração.

5. Da mesma forma, os períodos previstos para realização das atividades poderão variar de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos pelas equipes de auditoria, bem como pelas atividades de coordenação e/ou supervisão.

RENATA COUTO LESSA LIMA
COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

[1] Em cumprimento ao que determina a Res. TSE nº 23.500, de 19 de dezembro de 2016.

[2] Em cumprimento ao que determina o inciso VII, do art. 37 da Res. CNJ n.º 309, de 11 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA COUTO LESSA LIMA**,
Coordenador(a), em 24/11/2020, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1169722** e o código CRC **46DEC2DB**.

0013721-11.2020.6.13.8000

1169722v1