



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

**DESPACHO**

**ASSUNTO:** Plano Anual de Auditoria - 2020

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)**

**EXERCÍCIO DE 2020**

**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 – AOp.

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) Gestão socioambiental;
- j) Governança;
- k) Relacionamento com a sociedade.

#### **V. 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 item 7, VIII, a) do Parecer n.º 02/2013 – SCI/Presi/CNJ;
- 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 serão observadas as normas emanadas do Tribunal de Contas da União, do Tribunal Superior Eleitoral, do Conselho Nacional de Justiça, as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Instituto dos Auditores Internos do Brasil, bem como, quando aplicáveis, as 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 final 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 2020.

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
<b>1. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>					
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"> <li>• 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 2019.</li> </ul>	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"> <li>• 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 2019.</li> </ul>	Aguarda a conclusão dos trabalhos pela comissão de inventário e o envio dos autos à CCI para análise.

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
1.3 Avaliação das aquisições efetuadas por meio de procedimentos licitatórios no exercício de 2018.	Gestão Administrativa Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil Gestão Socioambiental	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar, por amostragem, a aderência das aquisições, no âmbito do TREMG, aos normativos que regem a matéria, notadamente no que tange à fase de seleção do fornecedor.</li> </ul>	Janeiro a maio
<b>2. SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>					
2.1 Análise do Relatório de Gestão Fiscal – 3º Quadrimestre/2019.	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar se os valores informados em demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – 3º Quadrimestre/2019 estão em consonância com os registros do SIAFI.</li> </ul>	Janeiro
<b>3. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE</b>					

<b>PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA</b>	<b>Macroprocesso de trabalho afim</b>	<b>seção responsável</b>	<b>tipo de auditoria</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>Previsão de Execução dos Trabalhos</b>
<b>ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>					
3.1 Concessão e pagamento de diárias e passagens aéreas.	Gestão orçamentária, financeira e contábil	SAUDP CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a observância da legislação e a regularidade na concessão e no pagamento de diárias e respectivas aquisições de passagens aéreas.</li> </ul>	Janeiro a julho
3.2 Monitoramento da auditoria realizada em 2018, relativa à avaliação da adoção da conta-depósito vinculada no âmbito do TREMG nos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra.	Gestão Administrativa Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o cumprimento e a implementação das determinações feitas pela Presidência face a relatório de auditoria, PAD nº 1815538/2018.</li> </ul>	Abril a junho
<b>4. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS</b>					
4.1 Avaliação da política de acessibilidade no âmbito do TREMG.  (CONTINUAÇÃO)	Eleições Relacionamento com a Sociedade	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar as medidas que vêm sendo adotadas pelo TREMG para cumprimento das exigências da Lei 10.098/2000, do</li> </ul>	Janeiro a março

<b>PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA</b>	<b>Macroprocesso de trabalho afim</b>	<b>seção responsável</b>	<b>tipo de auditoria</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>Previsão de Execução dos Trabalhos</b>
	Gestão de Serviços			Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.	
4.2 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. <a href="#">[1]</a>	Gestão Administrativa	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Maior a julho
4.3 Monitoramento da auditoria realizada em 2015, relativa à avaliação da prestação de serviços de manutenção predial corretiva em imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral.  (CONTINUAÇÃO)	Gestão Administrativa Gestão de Serviços	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o cumprimento e a implementação das recomendações feitas pela Presidência face a relatório de auditoria, PAD nº 1504995/2015.</li> </ul>	Junho a agosto
<b>5. SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>					
5.1. Indenização de transporte referente	Gestão de	SAUDP	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a observância</li> </ul>	Janeiro a

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
<p>a diligências realizadas, incluindo diligências efetuadas por fiscal ad hoc</p> <p>(CONTINUAÇÃO)</p>	Pessoas	CCI		da legislação e a regularidade no pagamento de indenização de transporte a oficiais de justiça e outros servidores da Justiça Eleitoral.	março
<p>5.2 Pagamento de serviço extraordinário (em pecúnia ou créditos em banco de horas).</p>	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a observância da legislação e a regularidade na prestação de serviços extraordinários durante o exercício de 2018.</li> </ul>	Janeiro a julho
<p>5.3 Monitoramento quadrimestral dos planos de ação apresentados em decorrência de auditoria realizada em 2017, relativa à avaliação da prestação de assistência médica realizada no TRE/MG.</p> <p>(CONTINUAÇÃO)</p>	Gestão de Pessoas	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender determinação da Presidência do Tribunal, conforme documento nº 122314/2018, PAD nº 1708270/2017.</li> </ul>	Fevereiro Junho Outubro
<p>5.4 Monitoramento quadrimestral dos Planos de Ação referentes às recomendações feitas em Auditoria realizada nas Folhas de Pagamento</p>	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o cumprimento das ações propostas pela SGP, inseridas no PAD</li> </ul>	Março a abril Julho a agosto

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
referentes ao período de 01/ 01/2013 até 23/07/2014. (CONTINUAÇÃO)				nº 1715604/2017, em cumprimento à determinação da Presidência constante dos docs. Nºs 122330/2018 e 163552/2018.	Novembro a dezembro
5.5 Monitoramento da auditoria sobre serviço extraordinário realizada nas folhas de pagamento de servidores dos cartórios eleitorais do interior no exercício de 2011.	Gestão de Pessoas	SAUDP CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Setembro a novembro
5.6 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"> <li>• Verificar as providências adotadas visando ao cumprimento das determinações feitas pela Presidência face a</li> </ul>	Setembro a novembro

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
				relatório de auditoria constante do documento nº 092780/2015 do Processo nº 1415714/2014.	
5.7 Análise do Relatório de Gestão Fiscal.	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	SAUDP CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Janeiro; maio e setembro
5.8 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"> <li>• Assegurar que, em relação aos atos de pessoal, os procedimentos adotados têm observado os princípios gerais que regem a Administração Pública, especialmente</li> </ul>	Janeiro a dezembro

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
				os princípios da legalidade e da legitimidade (IN TCU nº 78/2018)	
<b>6. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS / ASSESSORIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA</b>					
6.1 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"> <li>• Verificar o cumprimento e a implementação das determinações da Diretoria-Geral feitas face a relatório de auditoria, PAD nº 1207371/2012.</li> </ul>	Maio e junho
<b>7. SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA / SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>					
7.1 Avaliação das contratações das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.  (CONTINUAÇÃO)	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o atendimento das diretrizes relacionadas às contratações de soluções de TIC</li> </ul>	Janeiro a fevereiro

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
	Gestão Administrativa			estabelecidas na Resolução CNJ n.º 182/2013 e IN TRE/MG n.º 07/2014; <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a gestão dos contratos relacionados às contratações de soluções de TIC, consoante diretrizes da IN TRE/MG n.º 07/2014.</li> </ul>	
<b>8. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>					
8.1 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	AOp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender determinação da Presidência do Tribunal, conforme documento n.º 144205/2018, PAD n.º 1805618/2018.</li> </ul>	Janeiro Maio Setembro
<b>9. TODAS AS SECRETARIAS</b>					

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
<p>9.1 Avaliação da governança institucional do TRE/MG. (CONTINUAÇÃO)</p>	Governança	SAOPE CCI	AOp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>	Janeiro e fevereiro
<p>9.2 Avaliação do uso e da destinação de bens permanentes – Exercícios de 2012 a 2016. (CONTINUAÇÃO)</p>	Gestão Administrativa	SAOPE CCI	AOp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar o uso e a destinação de bens permanentes móveis adquiridos pelo Tribunal nos exercícios de 2012 a 2016.</li> </ul>	Janeiro a março
<p>9.3 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.</p>	Gestão Administrativa	SAURE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o cumprimento e a implementação das determinações feitas pela Presidência face a relatório de auditoria,</li> </ul>	Março a maio

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
(CONTINUAÇÃO)				PAD nº 1515679/2015.	
9.4 Avaliação sobre o acesso às informações no âmbito do TRE/MG	Relacionamento com a Sociedade	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Março a setembro
9.5 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	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	Maio e junho

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
	Gestão da Estratégia Institucional  Governança			processos n.º 1604377/2016 e 1604378/2016.	
9.6 Monitoramento de auditoria realizada em 2013, relativa à aquisição de materiais para setores diversos do TRE/MG, tendo em vista os argumentos que justificaram sua aquisição, bem como à destinação e ao uso de bens de consumo solicitados por meio de registro de preços e demais aquisições de valor significativo.  (CONTINUAÇÃO)	Gestão Administrativa	SAOPE CCI	Não se aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o cumprimento e a implementação das determinações feitas pela Diretoria-Geral face a relatório de auditoria, PAD n.º 1310978/2013.</li> </ul>	Maio e junho
<b>10. COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA / TODAS AS SECRETARIAS</b>					
10.1 Avaliação da gestão de projetos do	Gestão da	SAOPE	AOp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar se o portfólio de</li> </ul>	Janeiro a abril

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
TRE/MG.  (CONTINUAÇÃO)	Estratégia Institucional	CCI		projetos institucionais é adequadamente gerenciado no que tange à integração, escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos e aquisições.	
10.2 Monitoramento de auditoria realizada em 2018, relativa aos indicadores do planejamento estratégico do TRE/MG.	Gestão da Estratégia Institucional	SAOPE CCI	AOp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Maio a julho

PRINCIPAIS ÁREAS / ATIVIDADE A SER AUDITADA	Macroprocesso de trabalho afim	seção responsável	tipo de auditoria	OBJETIVO	Previsão de Execução dos Trabalhos
<b>11. AUDITORIAS INTEGRADAS (TSE) [2]</b>					
11.1 Processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos.	TSE: Estrutura tecnológica de TI	SAOPE CCI	AOp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de trabalho definido pelo TSE.</li> </ul>	Janeiro a abril
<b>12. AUDITORIAS COORDENADAS (CNJ) [3]</b>					
12.1 Auditoria Coordenada pelo CNJ – Acessibilidade.	Eleições Relacionamento com a Sociedade Gestão de Serviços	SAURE CCI	ARg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapear 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.</li> </ul>	Abril a setembro

**Notas de Esclarecimentos:**

1. O Tribunal de Contas da União publicou até a presente data apenas a Decisão Normativa TCU n.º 178, de 23 de outubro de 2019, que dispõe acerca das prestações de contas anuais da APF. Aguarda-se, em seguida, a publicação da Decisão Normativa que relacionará as unidades prestadoras de contas que terão as contas de 2019 julgadas pelo TCU. Em consulta disponibilizada pelo site do Tribunal de Contas, verifica-se que o TREMG não constou da relação proposta de unidades prestadoras de contas a terem as contas de 2019 julgadas pelo TCU. Desta forma, o presente planejamento foi elaborado sem prever avaliações destinadas à apresentação de relatório de auditoria de gestão, peça que subsidia o julgamento das contas. Importante esclarecer que caso haja a alteração da relação inicial proposta pela DN que vier a ser publicada e o TREMG seja incluído entre as unidades cujos responsáveis terão as contas de 2019 julgadas, será necessário se adequar o presente planejamento anual nesse sentido.
2. As atividades planejadas para o exercício de 2019 sofreram o impacto de fatores não previstos quando da elaboração do planejamento inicial, como por exemplo: - 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; - 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; - na área de pessoal, o aumento no volume de emissão de pareceres nos termos da IN TCU n.º 78/2018, motivado pelo advento da reforma da previdência social dos servidores públicos. 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; - o encaminhamento pelo Conselho Nacional de Justiça de novas demandas aos Órgãos da Justiça Eleitoral que já haviam realizado a Ação Coordenada de Auditoria de Gestão Documental antecipadamente, demandando nova resposta aos questionários eletrônicos, bem como, ainda, o envio de questionários complementares do PRONAME a serem respondidos por todos os tribunais, incluindo os da Justiça Eleitoral, o que, conseqüentemente, gerou replanejamento de trabalhos previstos para o período; - a participação de servidores em treinamentos não inicialmente previstos para o exercício; - a participação na realização do "V Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno" em Belo Horizonte, que exigiu o envolvimento e a dedicação de alguns servidores; - a participação de alguns servidores e suas chefias na revisão do estatuto de auditoria ao longo do exercício, concorrendo com a execução de atividades de auditoria em andamento; - a participação de servidores no Grupo Operacional de implementação do sistema SEI, visando testar o citado sistema no período pré e pós homologação deste, e as dificuldades decorrentes da implementação e

- operacionalização do novo sistema; - a alteração de mobiliário dos setores da CCI comprometendo a execução dos trabalhos, visto a necessidade de desmontagem do mobiliário antigo, a adaptação de redes lógica e elétrica, e a montagem dos novos mobiliários, acarretando dias com a suspensão de trabalhos e outros bastante prejudicados devido ao barulho e movimento de pessoas nos ambientes. Some-se a isso, o fato de após a alteração do mobiliário, alguns pontos de energia e rede não estarem em pleno funcionamento.
3. Esclareça-se, contudo, que as atividades não concluídas em 2019 foram replanejadas para o exercício de 2020, à exceção do item 9.1. *Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação no âmbito do TRE/MG*, haja vista a previsão de realização de auditoria integrada em Gestão de Ativos de TIC pela SAOPE em 2020, o que demandará a atenção do setor auditado em ano eleitoral, bem como a previsão de finalização e apresentação de relatório conclusivo dos trabalhos do item 8.1 – *Avaliação das contratações das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC* do planejamento em curso. Pontue-se que a auditoria integrada prevista no item 12.1 foi dispensada pelo TSE, conforme Ofício SCI n.º 3558/2019, documento n.º 203014/2019 – PAD 1816418/2018.
  4. No exercício de 2020, diversas atividades impactarão a execução prevista, como: a finalização da elaboração do estatuto da atividade de auditoria interna; o desenvolvimento de programa de monitoramento da qualidade da atividade de auditoria interna do TREMG, em atendimento à recomendação constante do item n.º 7.3.1.3 do relatório de auditoria (PAD n.º 1510185/2015); a nomeação de Grupo de Estudos visando ao planejamento anual dos trabalhos; a continuidade nos testes de implantação do sistema Auditse; desenvolvimento do planejamento tático e operacional da CCI; o projeto de implementação do MS Project; a elaboração de POP's.
  5. 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.
  6. Da mesma forma, os períodos previstos para realização das atividades poderão variar de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos pelas equipes de auditoria.

Belo Horizonte, 21 de novembro de 2019.

**RENATA COUTO LESSA LIMA**  
COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

---

[1] Caso a finalização do item 9.6 ocorra em 2019, o item 4.2 será executado em substituição.

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

[3] Em cumprimento ao que determina o art. 13 da Res. CNJ nº 171, de 1.º de março de 2013.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA COUTO LESSA LIMA, Coordenador(a)**, em 21/11/2019, às 17:26, 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&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0168552** e o código CRC **A7D365AD**.