

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

RAINT 2023

Secretaria de Auditoria Interna

Junho de 2024

Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Auditoria Interna (RAINT) Ano Base 2023

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, referente ao exercício de 2023, apresentado à instância interna de governança do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Composição do Tribunal Pleno

Desembargadores e Desembargadoras Eleitorais

Presidente: Desembargador Luiz Cláudio Veiga Braga
Vice-Presidente e Corregedora Regional Eleitoral: Desembargador Ivo Favaro
Desembargador Substituto: Desembargador José Paganucci Júnior
Desembargadora Substituta: Desembargadora Elizabeth Maria da Silva

Desembargadores Eleitorais da Classe de Juízes/Juízas Federais

Desembargador Eleitoral Titular: Des. Carlos Augusto Tórres Nobre
Desembargador Eleitoral Substituto: Des. Paulo Emane Moreira Barros

Desembargadores e Desembargadoras Eleitorais da Classe de Juízes/Juízas de Direito

Gabinete de Juiz de Direito I:

Desembargadora Eleitoral Titular: Des.^a Ana Cláudia Veloso Magalhães
Desembargador Eleitoral Substituto: Des. Rodrigo de Melo Brustolin

Gabinete de Juiz de Direito II:

Desembargadora Eleitoral Titular: Des.^a Alessandra Gontijo do Amaral
Desembargador Eleitoral Substituto: Des. Roberto Neiva Borges

Desembargadores e Desembargadoras Eleitorais da Classe de Advogados/Advogadas

Gabinete de Jurista I:

Desembargador Eleitoral Titular: Des. Márcio Antônio de Sousa Moraes Júnior
Desembargadora Eleitoral Substituta: Des.^a Ludmilla Rocha Cunha Ribeiro

Gabinete de Jurista II:

Desembargador Eleitoral Titular: Des. Adenir Teixeira Peres Júnior
Desembargador Eleitoral Substituto: Des. José Mendonça Carvalho Neto

Ministério Público Eleitoral

Procurador Titular: Dr. Marcelo Santiago Wolff
Procurador Substituto: Dr. João Gustavo de Almeida Seixas

Escola Judiciária Eleitoral

Diretor: Des. Adenir Teixeira Peres Júnior
Vice-Diretora: Des.^a Ana Cláudia Veloso Magalhães

Ouvidoria Regional Eleitoral

Ouvidor: Des. Márcio Antônio de Sousa Moraes Júnior
Ouvidora Substituta: Des.^a Alessandra Gontijo do Amaral

Composição administrativa da Secretaria TRE-GO

Diretor-Geral:

Leonardo Sapiência Santos

Secretária-Geral da Presidência:

Fernanda Souza Lucas

Secretária da Vice-Presidência e Corregedoria:

Juliana Saddi Artiaga

Secretária-Geral da Diretoria-Geral:

Loirí Schwingel

Secretária Judiciário:

Thaís Cedro Gomes

Secretária de Administração e Orçamento:

Giselle de Bastos Vieira Delfino e Castro

Secretário de Tecnologia da Informação:

Frank Wendell Ribeiro

Secretária de Gestão de Pessoas:

Milena Jorge Gonçalves

Secretária de Auditoria Interna:

Sandra Fleury Nogueira

Composição da Secretaria de Auditoria Interna

Secretaria de Auditoria Interna (SAUD)

Secretária – Sandra Fleury Nogueira
Assistente I – Cristiano de Brito Tavares

Seção de Auditoria de Pessoal (SAUPE)

Chefe – Laiane Gonçalves de Moura
Assistente I – Maria Eliza Goulart Blumenschein

Seção de Auditoria de Regularidade (SAURE)

Chefe – Vanessa Vaz de Sá
Assistente I – Sérgio César Costa

Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos (SAUGC)

Chefe – Patrícia Dias Santos
Assistente I – Jean Moreno de Oliveira
Técnico Judiciário – Domingos Lobo Silva

Expediente:

Elaboração do RAIN'T:

Sandra Fleury Nogueira
Laiane Gonçalves de Moura
Cristiano de Brito Tavares.

Colaborador:

Rafael da Costa Durval

Revisão:

Sandra Fleury Nogueira

Prefácio

Trata o presente documento do Relatório Anual das Atividades de 2023 da Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral, em cumprimento ao previsto na Resolução CNJ n. 308/2020 alterada pela Resolução CNJ n. 486/2023 e na Resolução do TRE-GO n. 331/2020, artigo 8º c/c artigo 9º, §1º.

Este relatório será apresentado à Alta Instância Interna de Governança do TRE-GO, o Colegiado do Tribunal Regional Eleitoral (Tribunal Pleno), por intermédio da Presidência deste Regional em atendimento ao artigo 4º c/c artigo 5º, parágrafos 1ª a 3º da Resolução CNJ n. 308/2020 com a redação da Resolução n. 422, de 28.9.2021.

A Resolução CNJ n. 308/2020 em seu artigo 4º determina o reporte administrativo desta Secretaria de Auditoria Interna (SAUD) à Presidência do TRE-GO e o reporte funcional à Corte Plenária deste Regional.

Assim, em atendimento integral às referidas Resoluções, em especial aos parágrafos 1º a 3º, do artigo 5º da Resolução CNJ n. 308/2020, a SAUD encaminha este Relatório das Atividades Internas da Secretaria de Auditoria Interna para a Presidência deste Regional solicitando que o RAIN'T seja autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, da data de seu recebimento, com intuito de ser apresentado ao Órgão Colegiado para que delibere sobre a possibilidade de sua aprovação até o final do mês de julho de 2024.

Em caso de aprovação, ocorrerá posterior divulgação na internet atendendo ao requisito da transparência com a finalidade de prestar contas das atividades exercidas pela Secretaria de Auditoria Interna no ano de 2023.

O RAIN'T apresenta informações sobre a execução do Plano Anual de Auditoria (PAA) e realiza a análise dos resultados dos trabalhos no exercício de 2023 destacando o nível de desempenho da SAUD em relação ao planejamento, as consultorias e os principais resultados das avaliações realizadas de maneira clara e objetiva, facilitando a compreensão de todas e todos.

Por oportuno nesta ocasião fica aqui registrada nossa declaração da manutenção da Independência durante as Atividades de Auditoria ratificando que atuamos de forma independente durante as atividades de auditoria sem qualquer imposição de limitação indevida e seguimos evidenciando os riscos e as fragilidades de controle, incluindo riscos de fraude e avaliação da governança institucional. Reiteramos a informação que as auditorias foram realizadas sem restrições de acesso a qualquer documento, registro ou informação e os auditores e auditoras mantiveram conduta compatível com o que está descrito em nosso Estatuto de Auditoria (Resolução TRE-GO n. 331/2020 - alterada em parte pela Resolução TRE-GO n. 395/2023), bem como no Código de Ética (Resolução TRE-GO n. 332/2020).

Sumário

Introdução	10
Descrição Sobre Modelos das Três Linhas	14
Atuação da Secretaria de Auditoria	15
Desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.....	24
Trabalhos de Auditoria Planejados para 2023.....	25
Auditoria remanescente de 2023.....	32
Projeto em andamento 2022/2026.....	32
Demais avaliações e Atividades Atípicas (Fiscalização):.....	34
Monitoramento e Acompanhamento	46
Fatores que influenciaram a atuação da SAUD	49
Fatores Positivos.....	49
Fatores Negativos	52
Estrutura da Secretaria de Auditoria Interna.....	53
Análise Consolidada dos Resultados da SAUD.....	60
Acompanhamento de Recomendações.....	61
Conclusão	98
Proposta de encaminhamento.....	98

RESUMO SINTÉTICO DAS ATIVIDADES - Ano 2023

Auditorias

- Auditoria integrada (TSE): 01
- Auditoria coordenada (CNJ): 01
- Auditoria de contas (TCU): 01
- Auditoria coordenada (CNJ): 01

Monitoramento – período de 2016 a 2023

- Em Implementação: 48
- Implementada: 123
- Fase elaboração Plano de ação: 58
- Não Implementada: 00

Controle de conformidade de Atos de gestão

- Admissão: 07
- Aposentadoria: 04
- Reversão aposentadoria/concessão pensão civil: 02
- Fiscalização entrega declaração de Imposto Renda: 80
- Relatório de Gestão Fiscal: 3

Recomendações 2023

- Auditoria de Gestão patrimonial
Recomendações: 13
- Auditoria sobre a Política contra o Assédio
e discriminação no poder Judiciário
Recomendações: 10
- Auditoria Financeira integrada com
Conformidade
Recomendações: 04
- Auditoria sobre Plataforma Digital

Ações de Capacitação

- Capacitação (cursos) disponibilizados: 29
- Média de capacitação realizada por
servidor 223,16 hs de treinamento;
- 100% dos(as) servidores(as) atingiram o
mínimo de 40 hs anuais de capacitação.

Demais avaliações e Atividades Atípicas e Fiscalização

- Prestação de contas Diárias: 609 diárias
- Prestação de contas benefício alimentação
de mesários: 97 zonas e suas seções
- Prestação de contas transporte de urnas: 36
zonas e suas seções

Introdução

A Secretaria de Auditoria Interna (SAUD) rege-se pela Resolução TRE-GO n. 275/2017, alterada parcialmente pelas Resoluções n. 349/2021 e n. 372/2022, ambas do TRE-GO, que dispõem sobre o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, e têm por finalidade a execução dos serviços administrativos e de assessoramento do Tribunal.

Os diplomas que servem como balizadores da atuação da Secretaria de Auditoria Interna são: a Portaria n. 177/2018 – PRES, (Manual de Procedimentos de Auditoria), a Resolução TRE-GO n. 331/2020 (Estatuto de Auditoria Interna), alterada pela Resolução TRE-GO n. 395/2023, a Resolução TRE-GO n. 332/2020 (Código de Ética da Unidade de Auditoria Interna).

Em alinhamento às Resoluções n. 308/2020 e n. 309/2020, ambas do Conselho Nacional de Justiça, alterou-se o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, expresso na Resolução TRE-GO n. 349/2021, trazendo em seus artigos de 17 a 25 modificações significativas para unidade de Auditoria Interna, inclusive atualizando a sua nova nomenclatura pois deixou de ser Coordenadoria (CAUD) para assumir o status de Secretaria (SAUD).

Outra profunda modificação foi verificada no TRE-GO com a publicação da Resolução TRE-GO n. 372/2022, que promoveu alteração no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, relativamente à estrutura orgânica, com o acréscimo e transformação de vários cargos e funções, sendo que todas as unidades deste Regional foram contemplados com uma CJ-1, *com exceção da Secretaria de Auditoria Interna*, o que afetou de forma negativa a motivação de seus integrantes.

Destacamos que o artigo 3º da Resolução CNJ n. 308/2020, estabelece a obrigatoriedade, nos tribunais integrantes do Poder Judiciário, da existência da unidade de Auditoria Interna *com suporte necessário de recursos humanos e materiais* que garantam seu

funcionamento adequado, compatível com a demanda dos trabalhos e sua vinculação diretamente à autoridade máxima do órgão.

Mesmo com a ausência de uma política que valorize o trabalho exercido pela SAUD, ainda assim persiste sua missão de agregar valor organizacional fornecendo avaliação independente após a realização de auditoria baseada em riscos, em consonância com a legislação e atendendo às normas nacionais e internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, consubstanciadas nas declarações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA – Brasil).

A atuação da Unidade de Auditoria Interna está restrita à atuação em terceira linha no tocante às antigas "linhas de defesa", sendo-lhe vedada a participação em decisões gerenciais que possam caracterizar cogestão.

Assim, a Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás tem atribuição de avaliação do controle interno com a revisão dos processos e controles para garantir a eficácia e eficiência da gestão administrativa e dos resultados, a conformidade com políticas e regulamentos, a proteção de ativos e a prevenção de fraudes bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, sempre alinhada aos objetivos e metas fixados pela Administração.

Ainda necessário destacar que a auditoria poderá prestar consultoria, que se subdivide em algumas modalidades, como assessoramento, orientação, treinamento e facilitação.

O Escopo da consultoria deve ser previamente ajustado com o gestor e segundo a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*) e os trabalhos de consultoria devem recair sobre o aperfeiçoamento dos processos de governança de riscos e controles internos da organização, limitando os temas para consultoria.

Além disso, a SAUD realiza auditoria com a análise dos principais processos operacionais para identificar oportunidades de melhoria, riscos e deficiências de controle.

Em decorrência da Instrução Normativa n. 84/2020 do Tribunal de Contas da União, a SAUD realiza a Auditoria Financeira integrada com Conformidade com a revisão

das demonstrações contábeis a fim de garantir a integridade dos registros, a precisão dos relatórios financeiros e a conformidade dos atos de gestão.

Também é atribuição da Secretaria de Auditoria Interna realizar auditoria de conformidade com a verificação do cumprimento das leis, regulamentos, políticas internas e códigos de conduta relevantes. Auditoria operacional para avaliar e analisar o regular funcionamento das rotinas, processos e metodologias adotadas no TRE-GO bem como auditar processos de tecnologia da informação, avaliando controles de segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos sistemas de informação e infraestrutura tecnológica.

Por fim, é dever da unidade de auditoria monitorar, ou seja, acompanhar o status e implementação das recomendações feitas em suas auditorias para garantir ações corretivas apropriadas.

O processo de monitoramento se inicia logo após a aprovação, pela Presidência, do Relatório de Auditoria encaminhado, o qual após ser aprovado contém determinação da alta gestão para que a unidade auditada atenda as recomendações.

Desta forma, após essa decisão da Presidência, a Secretaria de Auditoria Interna solicita apresentação do Plano de Ação, que será feito pela unidade auditada, inclusive com data para adoção das medidas para atender as recomendações.

Após apresentação do Plano de Ação a SAUD passa a monitorar o cumprimento do referido plano e a cada 6 (seis) meses solicita manifestação da unidade auditada para que ela atualize as informações sobre o cumprimento das recomendações ou solicite eventual reavaliação da sua manutenção ou dilação de prazo.

Segundo Manual de Auditoria do Poder Judiciário, para validação da resposta do auditado a equipe de auditoria realizará testes e procedimentos para obter evidência que lhe permitam obter conclusões razoáveis para emissão de sua opinião.

Quando necessário, essas informações deverão constar no sistema de monitoramento e os respectivos papéis de trabalho serão arquivados em consonância com o que estabelece a legislação específica.

Assim as Seções SAUPE, SAURE e SAUGC, que compõem a SAUD, são responsáveis pelo monitoramento e registrarão a mudança de *status* da recomendação quando cumprido o prazo acordado para o atendimento, conforme as descrições abaixo:

Tabela 9 – Status das recomendações

Situação	Descrição
Implementada	A unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela auditoria interna para o atendimento da recomendação.
Não implementada	A unidade auditada não se manifestou, ou manifestou-se, de forma justificada, contrária à implementação da recomendação, porém, a auditoria interna não considerou razoáveis as justificativas apresentadas.
Em implementação	A unidade auditada iniciou a ação para atendimento da recomendação, porém, a solução não estava completa no momento da elaboração do relatório de monitoramento.
Prejudicada	Recomendação que sofreu situações de mudança no seu contexto que inviabilizou ou tornou desnecessário o seu conteúdo. A recomendação perdeu seu objeto, não sendo possível seu atendimento pela unidade auditada.

Fonte: STJ - Manual de Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça (adaptado)

A cada semestre a SAUD solicita a suas Seções (SAUPE, SAURE e SAUGC) que peçam informações as unidades auditadas para atualizarem e analisarem sobre a possibilidade de cumprimento das recomendações, suscitando a SAUD que envie pedido de baixa à Presidência, quando for o caso.

As Seções da SAUD podem também reiterar a necessidade de cumprimento da recomendação inclusive sugerindo observância do prazo, sugerir consolidar recomendações diversas ou, por fim, deixar de monitora-la, quando a recomendação decorre de auditoria realizada há mais de 5 (cinco) anos.

Ressalte-se que, encerrado o monitoramento pelo decurso do prazo de 5(cinco) anos, o gestor continua com a obrigação de cumprir a(s) recomendação(ões) parcialmente implementada(s) ou não implementada(s), considerando tratar-se de determinação da Presidência quando apreciou o Relatório de Auditoria, entretanto não estarão mais no ciclo de monitoramento da Secretaria de Auditoria Interna, exceto se forem assuntos classificados como de alto risco.

O monitoramento das recomendações é encerrado quando ocorre as seguintes hipóteses:

- a) a recomendação é atendida
- b) a recomendação perde seu objeto.
- c) há mudança de entendimento ou contexto, tornando a recomendação desnecessária.
- d) a relação custo/benefício do acompanhamento da recomendação não justifica a manutenção do monitoramento.
- e) a unidade auditada não atende a recomendação, mas apresenta justificativa satisfatória.
- f) a unidade auditada não atende a recomendação, no prazo de 5 (cinco) anos, assumindo o risco decorrente.

Descrição Sobre Modelos das Três Linhas

Segundo o *The Institute of Internal Auditors (IIA)*, a Auditoria Interna deve atuar no fortalecimento da governança institucional, gerenciamento de riscos e controles internos. A figura a seguir explica o funcionamento do modelo:

O Modelo das Três Linhas do The IIA



Figura 1 – Modelo das Três linha Fonte: *The Institute of Internal Auditors (IIA)*.

A Secretaria de Auditoria Interna é uma parte integrante do modelo das Três Linhas amplamente utilizado em governança corporativa e gestão de riscos. O modelo distingue três grupos (ou "linhas") envolvidos na governança organizacional e no gerenciamento de riscos.

A 1ª linha, está envolvida com as operações diárias, os gerentes de riscos e os responsáveis pela implementação e execução de controles internos.

Já a 2ª linha exerce a função de monitoramento de risco e conformidade, ainda inclui áreas como segurança e inspeção de qualidade e, por fim, fornece ferramentas, sistemas e conselhos para apoiar a primeira linha.

Exatamente na terceira linha está a Auditoria Interna, que atua de forma independente das outras duas linhas e é responsável por fornecer garantia objetiva e independente sobre a eficácia da governança, gerenciamento de riscos e controles internos, avaliando se as duas primeiras linhas estão funcionando de maneira eficaz e eficiente.

Funções da Auditoria que se encontra na 3ª Linha:

- Avaliação de Controles Internos: Verificar se os controles internos estão bem desenhados e operando conforme o esperado.
- Revisão de Governança: Analisar a eficácia dos processos de governança e a conformidade com políticas e regulamentos.
- Reporta ao órgão de governança prejuízos à independência e objetividade e implanta salvaguardas conforme necessário.

Atuação da Secretaria de Auditoria

O presente relatório foi construído com base nas informações registradas no relatório de monitoramento SEI 23.0.000012089-8 e nos dados gerados nesta Unidade, bem como nas informações consolidadas para subsidiar as Reuniões de Análise Estratégica (RAE).

A Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás trouxe, neste relatório, o acompanhamento das demandas dos Órgãos Externos, como o Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunal Superior Eleitoral (TSE), Conselho Nacional de Justiça (CNJ), além das auditorias internas realizadas de acordo com análise da Cadeia de Valor (SEI 22.0.000003501-0) que subsidiou a formação do Plano Plurianual de Auditoria de Longo Prazo (PALP).

Ressalta-se que a Instrução Normativa TCU n. 84/2020 ainda mantém a exigência de certificação da regularidade contábil, em auditoria realizada pelos Regionais, com periodicidade anual prevista de forma ordinária, e esteve, excepcionalmente, sob a responsabilidade de planejamento e execução da Seção de Auditoria de Pessoal (SAUPE), ligada a esta Secretaria.

A execução da Auditoria Financeira integrada com Conformidade tem como foco avaliar se as informações contábeis do TRE-GO elaboradas e apresentadas de acordo com as normas e regulamentos exigidos para a sua divulgação em seus demonstrativos.

Ainda, foram efetuados o acompanhamento de processos de aposentadoria e concessão de diárias, bem como a conformidade da entrega da declaração de imposto de renda; atividades contínuas que demandam dedicação e que também estão sob a responsabilidade da Seção de Auditoria de Pessoal (SAUPE).

A cada eleição são realizadas auditorias fiscalizatórias em relação às prestações de contas das zonas eleitorais quanto aos valores destinados à alimentação de mesários e ao transporte de urnas, e esse trabalho está sob a responsabilidade da Seção de Auditoria de Regularidade (SAURE), em virtude de decisão da alta administração deste Regional.

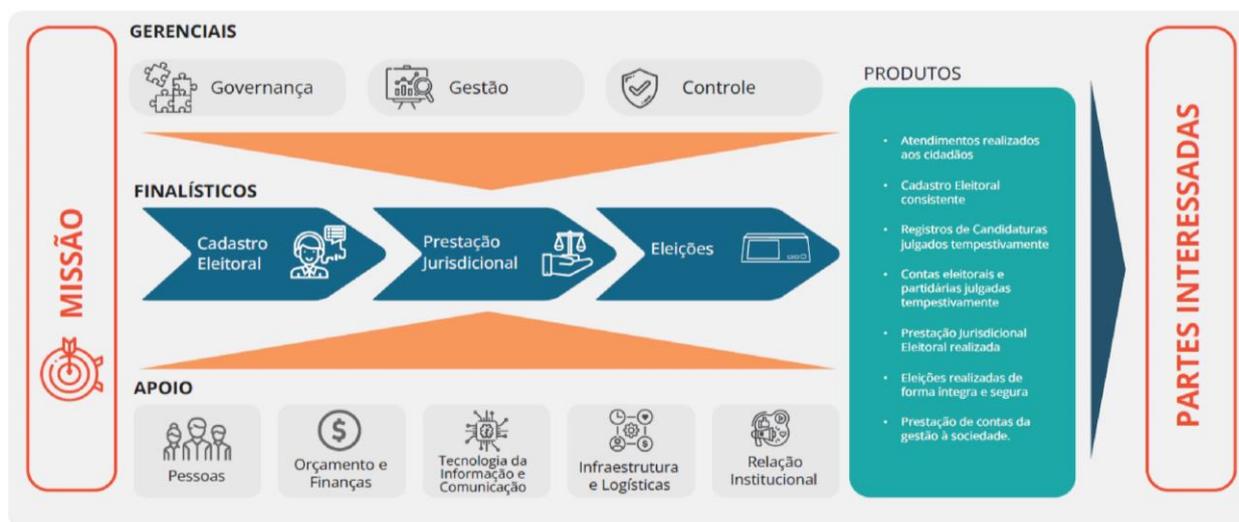
O Plano Anual de Auditoria de 2023 ajustou-se às diretrizes previstas no Plano de Gestão e no Planejamento Estratégico do TRE-GO e também contemplou as auditorias Coordenadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e as Integradas com Tribunal Superior Eleitoral (TSE), além daquelas determinadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU IN 84/2020), bem como eventuais consultorias que se unem às auditorias planejadas pela

Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás. Todas essas atividades compuseram nosso *portfólio* ao longo do ano de 2023.

As ações de Auditorias integradas e coordenadas tiveram como objetivo fornecer avaliações independentes sobre os objetos de auditoria e fomentar o aprimoramento dos processos de Governança, gerenciamento de riscos e controles internos elegendo, assim, as auditorias prioritárias para ao final evidenciar achados e sugerir, via recomendações, as melhorias que poderiam ser adotadas com o propósito de aprimorar o plano de trabalho das unidades, agregando ainda mais valor aos procedimentos desenvolvidos neste Regional.

Em todos os trabalhos foram observados os objetivos e as metas institucionais, inclusive as finalísticas, buscando a melhoria contínua dos planos de trabalho, que identificam as lacunas nos macroprocessos e abrangem as principais atribuições desempenhadas pelo Tribunal Regional Eleitoral.

Para além da realização das auditorias e fiscalizações, a Secretaria de Auditoria Interna também é responsável por planejar, redigir e publicar o Plano Anual de Auditoria, que deve ser apresentado até novembro de cada ano. Foram analisados em 2023 os processos auditáveis, extraídos do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral de Goiás, com base na priorização da Cadeia de Valor e foram eleitos temas com intuito de minimizar os riscos passíveis de ameaçar os objetivos estratégicos organizacionais.



MACROPROCESSO GERENCIAL – GOVERNANÇA

Aplicação de práticas da liderança, estratégia e controle visando avaliar, direcionar e monitorar a atuação do Tribunal.

Processos	Objetivos	Produtos	Responsáveis pelo processo
Governança Institucional	Contribuir para a melhoria do desempenho institucional, visando ao alcance de resultados que satisfaçam as expectativas da sociedade.	Políticas, Diretrizes de Governança, Modelo de Governança e Normativos.	ASPLAN / DG
Avaliação, direcionamento e monitoramento da governança	Visa avaliar a situação e demandas do Tribunal, direcionar a sua atuação e monitorar o seu funcionamento, de modo a aumentar as chances de entrega de bons resultados aos cidadãos.	Reuniões de análise da estratégia, metas do CNJ, análise de dados estatísticos e relatórios de governança.	ASPLAN / DG
Auditorias internas	Realizar auditorias de regularidade e operacionais, objetivando examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, bem como a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos programas e atividades do Tribunal, com a finalidade de avaliar seu desempenho e promover o aperfeiçoamento da gestão.	Auditoria realizada, relatório emitido e recomendações monitoradas até seu efetivo cumprimento.	SAUD / PRES
Avaliação e melhoria da auditoria interna	Analisar os resultados alcançados pela Unidade de Auditoria Interna e promover o aperfeiçoamento dos serviços.	Serviços de auditoria interna aperfeiçoados.	SAUD / PRES
Consultoria	Realizar atividades de assessoramento, aconselhamento, treinamento e serviços relacionados, com a finalidade de contribuir para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas, bem como disseminar conhecimento por meio de capacitação, seminários e elaboração de documentos, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, destinando-se a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.	Consultoria prestada.	SAUD / PRES
Certificação de contas	Realizar fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, que assegure os níveis de confiabilidade das demonstrações contábeis divulgadas, a conformidade das transações subjacentes e atos de gestão relevantes dos responsáveis pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.	Relatório de auditoria elaborado, certificado proferido e divulgado com parecer conclusivo emitido e publicado.	SAUD / PRES
Apoio aos órgãos de controle externo	Atuar como apoio aos órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional, visando a adoção de providências para resguardar o interesse público e a probidade quando constatadas irregularidades.	Monitoramento do cumprimento de determinações e recomendações. Comunicação de irregularidade ou ilegalidade expedida à administração e aos órgãos de controle externo.	SAUD / PRES AGIOE / ASEJA / PRES
Compliance e Integridade	Promover o cumprimento de obrigações regulatórias, legais e contratuais e o aprimoramento da cultura ética e de integridade do TRE/GO, mitigando possíveis irregularidades e fraudes no âmbito corporativo ou relacionamento de membros do órgão com instituições externas.	Efetividade das obrigações regulatórias, legais e contratuais; Cultura ética e de integridade do TRE/GO fortalecidas.	AGIOE / ASEJA / PRES

MACROPROCESSO GERENCIAL – CONTROLE

Fiscalização da regularidade dos atos administrativos e dos serviços eleitorais sobre procedimentos e rotinas a serem observados pelas unidades executoras, a fim de garantir a eficiência e efetividade das atividades.

Processos	Objetivos	Produtos	Responsáveis pelo processo
Correição	Apurar fatos determinados, relacionados com deficiências graves ou relevantes dos serviços judiciais e eleitorais, ou que prejudiquem a prestação jurisdicional, a disciplina e o prestígio da Justiça Eleitoral, ou, representem descumprimento de resoluções ou outros atos normativos.	Zona Eleitoral Correccionada.	COAD / SVPCRE
Inspeção	Aferir a regularidade e aprimorar o funcionamento dos Juízos Eleitorais mediante a autoinspeção e a inspeção de ciclo.	Zonas Eleitoral Inspeccionada.	COAD / SVPCRE
Fiscalização de diárias e atos de pessoal	Verificar a regularidade dos pedidos de diárias, admissões, desligamentos, aposentadorias e pensões, bem como a disponibilidade das informações de bens e rendas exigidas pela legislação.	Diárias fiscalizadas. Atos de admissão, desligamento, aposentadorias e pensões analisados e transmitidos ao TCU. Autorizações de acesso às informações de Imposto de Renda fiscalizadas.	SAUD / PRES
Fiscalização da aplicação das verbas de alimentação de mesários e transporte de urnas	Verificar a regularidade e exatidão dos recursos financeiros pagos para alimentação dos mesários e para o transporte das urnas eletrônicas.	Recursos financeiros para alimentação de mesários e transporte de urnas fiscalizados.	SAUD / PRES

Considerando ainda que o quadro de servidores que compõem e Secretaria de Auditoria Interna é bastante modesto, no ano de 2023 não foi possível a realização de auditorias para além das auditorias determinadas de órgãos externos.

Nossas atividades não apresentam consonância com as atividades desenvolvidas pelos demais servidores deste Regional e requerem que o servidor/auditor se capacite em uma carreira de auditor, com legislação específica que vai muito além do conhecimento comum a todos servidores deste Tribunal Eleitoral inclusive exige conhecimento diverso do que o exigido de todos os demais servidores que ocupam a carreira de analista ou técnico judiciário.

Assim, os servidores da auditoria devem dominar técnicas da carreira de auditor o que exige mais dedicação, e mesmo assim as gratificações e funções são inferiores as existentes em outras unidades, culminando em habitual desligamento dos servidores/auditores que buscam melhores remunerações ou na falta de interesse de compor os quadros da auditoria e a consequência é que deixamos de realizar outras auditorias por falta de servidores.

A rotatividade de servidores é um grave problema pela necessidade de contratar quase sempre os mesmos cursos de auditoria para iniciantes pois como a alternância de

servidores é uma constante não se consegue evoluir na capacitação e não há condições de se contratar cursos intermediários ou avançados que exijam mais conhecimento considerando que nossos servidores sempre estão iniciando seu aprendizado em técnicas de auditoria e quando terminam a sua qualificação básica saem da unidade sem nenhuma contraprestação.

Esse ciclo contínuo de ingresso de novos servidores ocasiona investimentos nos mesmos cursos para que se qualifique os novos servidores em auditoria.

De outra forma os poucos auditores remanescentes na SAUD ficam prejudicados pois o recurso escasso não permite a contratação de cursos básico e avançados de forma simultânea, assim a opção é contratar o curso básico para iniciantes.

A realidade descrita ainda é agravada pelo fator da inexistência de carreira de auditor logo, o analista e técnico judiciário tem de desenvolver atividades muito além das responsabilidades dos seus pares, que prestaram o mesmo concurso e muitas vezes alcançam gratificações mais polpudas, apenas desenvolvendo as atribuições exigidas no cargo de sua aprovação.

Servidores/auditores necessitam desenvolver habilidades específicas para realizar suas atividades totalmente voltadas a normas e regulamentos próprios, que carecem de estudos específicos para além daquilo que se espera do servidor da Justiça Eleitoral, mas que se faz necessário para progredir na função de auditor, com o domínio de técnicas de auditoria e conhecimento da vasta legislação pertinente a esse assunto.

Caso não bastasse todas as dificuldades ordinárias decorrentes de enxuto quadro de servidores ainda no ano de 2023 a Secretaria de Auditoria Interna suportou a vacância de 3 (três) cargos simultaneamente, sendo um assistente e dois chefes de seção, logo do total de 3 (três) chefias, 2 (dois) chefes, casados entre si, solicitaram desligamento simultâneo da unidade de auditoria deixando essas unidades apenas com um servidor.

Nesta ocasião esse evento foi ainda mais gravoso porque ambas Seções estavam realizando, neste período, auditorias demandadas por órgãos externos, sendo uma delas a auditoria Financeira integrada com Conformidade, demanda externa do TCU, e a outra seção

estava realizando Auditoria Integrada com TSE, e mesmo assim as seções ficaram desprovidas de chefia permanecendo apenas com um assistente.

Tal rompimento inesperado e abrupto trouxe ainda mais dificuldades para conclusão das auditorias em curso, pois não ocorreu implemento de novos servidores imediatamente, fato que somente aconteceu muitos meses depois, ao final do ano.

Mesmo após a chegada de novos servidores em novembro de 2023, sem servidores que tenham se submetido a uma prévia capacitação para a realização das auditorias, vislumbrou-se grande transtorno para unidade de auditoria exigindo novo planejamento para treinar neófitos servidores e emergencialmente buscar a qualificação mínima para eles.

Esse procedimento demandou mais de 3 (três) meses de qualificações, e neste período os novos servidores não puderam contribuir efetivamente com realização de auditorias pois ainda não possuíam conhecimento técnico mínimo para realizar procedimentos de auditoria e sequer produzir papéis de trabalho.

Emergencialmente a solução encontrada foi designar a Secretária de Auditoria Interna para desenvolver os trabalhos operacionais e finalizar a auditoria atribuída à Seção de Auditoria de Regularidade (que ficou sem chefia) e contar com o apoio e dedicação da chefe de seção SAUPE, que mesmo a frente da SAUPE desenvolvendo a auditoria coordenada pelo CNJ, assumiu a liderança da Auditoria Financeira, antes sob a responsabilidade da seção SAUGC (que ficou sem chefia). Assim a Seção de Auditoria de Pessoal (SAUPE) sob comando da chefe Laiane comandou simultaneamente os trabalhos das duas auditorias integralmente.

A situação caótica descrita resumiu-se a 3 (três) auditorias em andamento, ou seja, duas auditorias realizadas na SAUPE conduzidas pela chefe dessa seção e a outra da SAURE sendo conduzida pela secretária da SAUD, com um total de 4 (quatro) servidores em toda a Secretaria, tendo 2 (duas) seções (SAUGC e SAURE) com apenas 1 (um) servidor cada e a SAUPE com 2 (duas) servidoras.

Nossa maior dificuldade no ano de 2023 foi essa ruptura do quadro de servidores que acabou superada com sucesso graças ao empenho e dedicação dos servidores

remanescentes que se dedicaram inclusive além do horário ordinário de trabalho, e ao apoio da alta administração que possibilitou a participação excepcional de um servidor da SGP para eventuais consultas considerando que mesmo é contador de carreira além de abrir processo seletivo interno para buscar novos servidores.

Destaco que a Unidade de Auditoria, mesmo após essa redução da força de trabalho, realizou todas as auditorias planejadas com bastante dedicação, disponibilidade e empenho dos servidores remanescentes que concluíram as auditorias em andamento no ano de 2023 com êxito e qualidade, e nenhum trabalho foi comprometido.

A indisponibilidade de servidores qualificados para realizar auditorias diante do quadro já descrito, haja vista que a curva de aprendizagem para se realizar uma auditoria demanda no mínimo de 6 (seis) meses de intensa qualificação, trouxe alerta para o risco que a Secretaria de Auditoria Interna possui de não ter condições de realizar todas as auditorias necessárias por ausência de servidores aptos para tal função.

Caso os servidores remanescentes não fossem comprometidos e responsáveis teríamos deixado de realizar uma ou mais, das auditorias planejadas, por ausência de mão de obra qualificada, trazendo dano a imagem do TRE-GO.

Outro risco detectado internamente é o fato que a Administração destina vultoso numerário para contratar qualificação para servidores da auditoria e não exige nenhuma contraprestação, como permanência deste servidor na unidade por tempo mínimo.

Assim, após adquirirem esse conhecimento os servidores lotados na auditoria buscam projeção em outras áreas que dispõem de remuneração mais atrativa e o tempo dedicado à sua qualificação não se aproveita na unidade de auditoria.

Com isso recrutamos novos servidores que tem de passar por todo esse mesmo ciclo de aprendizagem e logo abandonam a unidade, não trazendo assim qualquer possibilidade de avanço e maturidade no desenvolvimento da equipe e dos trabalhos de auditoria, ou mesmo na possibilidade de formação do servidor na carreira de auditor, sendo impossível sedimentar conhecimento.

Para auditorias mais robustas e abrangentes é necessário que o corpo funcional da auditoria esteja qualificado pelo menos durante 1 (um) ano e, em especial para realizar a Auditoria Financeira integrada com Conformidade, a curva de aprendizagem é de no mínimo 3 (três) anos.

Lutamos por uma cultura que valoriza a integridade, a transparência, a aprendizagem contínua e a melhoria interna de todo Regional e destacamos que os servidores que permaneceram na SAUD compreendem a filosofia oculta na expressão "*Liderar é servir*" que enfatiza o verdadeiro papel do líder que, acima de tudo, busca servir promovendo um ambiente de colaboração e harmonia.

Assim, mesmo não sendo atribuição prevista no planejamento anual os servidores abraçaram as demandas e concluíram as mesas com louvor.

A Secretaria de Auditoria Interna mantém comunicação clara e objetiva, bem como recebe a colaboração de todas unidades gestoras do TRE-GO, situação que vem fortalecendo as auditorias e facilitando sua execução.

A independência política e administrativa da SAUD, sempre foi mantida e nunca ocorreu qualquer tipo de interferência nas atividades de auditoria, garantindo-se assim, a imparcialidade e a objetividade, o que por certo denota alto grau de maturidade da Administração.

Reafirmamos que a Alta Administração disponibiliza recursos financeiros adequados e suficientes para capacitar os auditores, situação fundamental para a realização de auditorias abrangentes e efetivas.

Por fim, o compromisso com a transparência, a prestação de contas e a implementação de recomendações de auditoria conta com o apoio da Presidência, fator essencial para garantir a eficácia, eficiência e efetividade das atividades de auditoria.

Desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

Após a publicação do Plano Anual de Auditoria (PAA 2023) aprovado no SEI 23.0.000015603-5, foram solicitadas outras auditorias a exemplo a Auditoria Integrada em Gestão Patrimonial, a ser realizada no período de junho a agosto de 2023.

O Tribunal Superior Eleitoral informou a realização de exames de auditoria no processo de Gestão Patrimonial, em cumprimento ao Plano de Auditoria de Longo Prazo das Auditorias Integradas - PALP 2022-2025 daquele Tribunal Superior, com objetivo preliminar de avaliar a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo de gestão patrimonial na Justiça Eleitoral, como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado.

Também foi solicitada, neste caso pelo Conselho Nacional de Justiça, realização da Ação Coordenada de Auditoria da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br. Com a edição da Portaria n. 37/2022, que estabeleceu 30/06/2022 como a data limite para os tribunais integrarem seus sistemas de gestão de processos judiciais eletrônicos à PDPJ, o Plenário do Conselho Nacional de Justiça adiou a realização para o mês de julho de 2022, exceto em relação à Justiça Eleitoral, cuja ação se daria em abril de 2023.

Comunicado foi enviado pelo CNJ a esse Regional via Ofício-Circular nº 1/2023 – COSI de 4 de abril de 2023 sobre o início do planejamento e a posterior execução da Ação Coordenada de Auditoria da Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPJ-Br, nos órgãos da Justiça Eleitoral.

De igual forma Ofício-Circular nº 9/2023 - COSI, proveniente do Conselho Nacional de Justiça, datado de 5 de maio de 2023, informou sobre a Auditoria Coordenada com escopo na Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário.

Em seguida, por intermédio do Memorando n. 7 a Secretaria de Auditoria Interna informou a Presidência que o trabalho tem como objetivo avaliar a aderência dos tribunais à política pública instituída pela Resolução CNJ n. 351/2020, por meio de exame de conformidade com as diretrizes previstas na norma, tendo por base, ainda, o Modelo de

Avaliação do Sistema de Prevenção e Combate ao Assédio, elaborado pela Corte de Contas da União.

Essa auditoria aferiu o nível de maturidade de tribunais e conselhos em relação aos eixos: institucionalização, prevenção, detecção e correção do assédio moral, sexual e da discriminação. A Seção de Auditoria de Pessoal (SAUPE) foi responsável pela condução dos trabalhos, no período de junho a agosto de 2023, em consonância com as diretrizes do Plano de Trabalho disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Trabalhos de Auditoria Planejados para 2023

1 – Auditoria Financeira integrada com Conformidade

Responsável: Seção de Auditoria de Pessoal – SAUPE - Líder

Colaboração: Seções SAURE e SAUGC.

Período: junho a dezembro (PCA 2023) e janeiro a março de 2024

SEI n. 23.0.000009292-4

Status: Relatório entregue e aprovado pela Presidência

Em razão de modificações na equipe da Secretaria de Auditoria Interna, em 15/08/2023 a titular da SAUPE foi nomeada líder da Auditoria Financeira. Os titulares das unidades SAURE e SAUGC também integraram à equipe de forma colaborativa e desenvolveram papéis de trabalhos nessa auditoria.

A auditoria teve por objetivo assegurar que as demonstrações contábeis foram elaboradas e apresentadas de acordo com as normas de Contabilidade e conforme o marco regulatório aplicável, bem como estariam livres de distorções relevantes causadas por fraude ou erro para expressar opinião sobre se as demonstrações contábeis refletem, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e orçamentária do TRE/GO em 31/12/2023.

Essa auditoria também buscou avaliar a conformidade das transações subjacentes, de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicável, com vistas a subsidiar a análise das contas dos responsáveis pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás relativas ao exercício de 2023.

De igual forma buscou assegurar que as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis pela Unidade Prestadora de Contas (UPC) estavam de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos.

Durante a Auditoria foram verificadas distorções e identificados desvios de conformidade, dado seu caráter preliminar, descrito no Relatório Preliminar doc. 0676870 e submetido a comentários dos gestores das áreas auditadas, na data de 29/11/2023 recomendando-se retorno até 19/12/2023 para que a equipe de auditoria pudesse prestar, aos auditados, esclarecimentos que porventura pudessem surgir.

Designou-se o dia 31/01/2024 para recebimento da concordância ou apresentação das razões pelas quais, eventualmente, a administração decidiu por não efetuar a correção ou adotar medidas iniciais possíveis, para solução de algumas ou de todas as distorções e não conformidades reportadas, considerando o que restou descrito no “Termos do Trabalho de Auditoria” (doc.0562834).

O Certificado de Auditoria foi emitido e publicado na data de 22 de março de 2024.

As manifestações das unidades auditadas foram analisadas pela equipe de auditoria e compuseram o Relatório final de Auditoria nas contas anuais exercício fiscal 2023 encaminhado para Presidência em 18 de abril de 2024.

Após o encaminhamento do Relatório Final à Presidência, este órgão proferiu decisão, nos termos do doc. n. 0784192, do SEI supracitado. Ato contínuo, a Presidência emitiu pronunciamento, conforme doc. n. 0786023, atestando ter tomado conhecimento das conclusões do Parecer da Dirigente do Órgão de Controle Interno, contidas no Relatório

Final da Auditoria Financeira Integrada com Conformidade, bem como atestou que a presente Prestação de Contas foi organizada em estrita obediência às exigências do Tribunal de Contas da União, contemplando todos os elementos e demonstrativos que evidenciam a boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Destacamos que o Relatório Final da Auditoria Financeira e o Certificado de Auditoria foram enviados tempestivamente na data de 26 de abril de 2024 ao Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 33 da Decisão Normativa TCU n. 198/2022 conforme comprovante da entrega registrado por meio do protocolo n. 75.880.923-8 e inserido no doc. n. 0787957, com publicação no sítio eletrônico do TRE-GO, de acordo com o art. 158, inciso III, da Lei n. 14.436/2022.

As conclusões do Parecer da Dirigente do Órgão de Controle Interno, emitido em 22 de março de 2024, foram refletidas no Relatório Final da Auditoria Financeira Integrada com Conformidade e compreenderam os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, em 31 de dezembro de 2023, e as Demonstrações das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa para o exercício findo naquela data, com as suas correspondentes notas explicativas.

2 – Auditoria Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário – CNJ.

Responsável: Seção de Auditoria de Pessoal – Líder SAUPE

Período: maio a agosto de 2023.

SEI n. 23.0.000008816-1

Status: Relatório entregue e aprovado pela Presidência

Essa auditoria teve como objetivo avaliar, no âmbito dos tribunais, a aderência à política pública instituída pela Resolução CNJ n. 351/2020, por meio do exame de conformidade com as práticas previstas na norma, tendo por base, ainda, o Modelo de Avaliação dos Sistema de Prevenção e Combate ao Assédio, elaborado pelo TCU, a fim de

aferir o nível de maturidade de tribunais e conselhos em relação aos eixos: institucionalização, prevenção, detecção e correção do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação.

A abertura da auditoria formalizou-se por meio de reunião inaugural ocorrida em 21/06/23, com os integrantes da unidade de Auditoria Interna e os representantes da Presidência, Corregedoria, Ouvidoria, Diretoria-Geral, Secretaria de Gestão de Pessoas e da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e Discriminação do TRE-GO, conforme registro na Ata n. 04/2023 (doc. 0564598). Nessa oportunidade foram realizados esclarecimentos a respeito do objeto, objetivos, cronograma bem como apresentada a equipe responsável pela condução dos trabalhos.

Apresentado Relatório final (doc. 0622589), que considerou o resultado obtido pelos exames de conformidade nos eixos descritos, a conclusão foi que Tribunal Regional Eleitoral de Goiás mantém razoável foco ao combate ao assédio e discriminação, instituída no âmbito do Poder Judiciário pela Resolução CNJ n. 351/2020.

Verificou-se a preocupação e o comprometimento do TRE-GO com boa aderência à política de prevenção e combate do assédio e discriminação, contudo, foram encontrados gaps (lacunas) que sugerem melhoria a exemplo da ausência de Carta de compromisso da Alta Administração referente a política de enfrentamento e combate ao assédio e discriminação e sua posterior divulgação.

Foi observado que, embora existam ações para combate ao assédio e discriminação, essas são muito tímidas e limitadas para que sejam percebidas pelos integrantes deste Regional e seus colaboradores.

O TRE-GO carece de uma ferramenta adequada e efetiva para identificação de riscos e impactos, considerando cargos, setores e atividades mais suscetíveis a prática de assédio e discriminação.

Durante a análise dos canais disponibilizados para se obter informações, orientação, acolhimento e denúncia sobre assédio e discriminação detectamos acesso dificultado em razão do sistema não ser intuitivo, o que se contrapõe ao modelo de Avaliação do Sistema de Prevenção e combate ao Assédio proposto pelo TCU.

Outra melhoria sugerida é estabelecer incentivos suficientes à participação regular dos gestores e demais colaboradores em treinamentos que tratem desse tema, pois a preparação dos gestores em relação aos procedimentos que devem adotar em caso ou suspeita de assédio e discriminação em sua equipe é deficitário.

A privação de utilização de ferramentas que possam extrair informações sobre ocorrência de casos de assédio e discriminação e seu posterior monitoramento que possibilite estabelecer um indicador que mensure a evolução ou não dessas situações de assédio e discriminação também foi um ponto para aprimoramento detectado.

Ademais, há insuficiência de manuais informativos de situações de assédio e discriminação, esclarecendo suas formas de ocorrer, de maneira horizontal, descendente ou ascendente, diferenciando situações que não podem ser confundidas com assédio, nos casos de exigências de trabalho ou carência de recursos materiais e humanos para exercer as tarefas.

A inexistência de procedimentos específicos para receber notícia de assédio ou discriminação contra a alta administração ou membro de Poder, que possam proporcionar mais conforto e segurança ao ofendido, trouxe preocupação a nossa equipe, pois a isonomia de combate ao assédio e à discriminação não pode encontrar exceção.

Por fim, vislumbramos necessidade de o processo de trabalho estar mapeado e ser amplamente divulgado. Essa auditoria teve 4 (quatro) Achados e 10 (dez) Recomendações.

3 – Auditoria integrada TSE – Gestão Patrimonial

Responsável: Seção de Auditoria de Regularidade – SAURE

Período: junho a agosto de 2023

SEI n. 23.0.000005310-4

Status: Relatório entregue e aprovado pela Presidência

Contribuir para aprimoramento da gestão dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral, mediante a análise dos principais problemas enfrentados na gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário, suas respectivas causas, efeitos e prováveis soluções, avaliando:

- a) 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;
- b) o alcance dos objetivos do processo de gestão de bens móveis quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade;
- c) 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;
- d) as manutenções preventivas e corretivas de bens imóveis.

A conclusão desta auditoria foi de que embora algumas providências já estejam sendo tomadas pelas Unidades Auditadas para resolver a desconformidade descrita em 5 (cinco) Achados, a equipe de auditoria manteve 13 (treze) Recomendações e no próximo monitoramento será analisada a oportunidade de solicitar baixas, caso as ações propostas no Plano de Ação já tenham sido concluídas.

4 – Ação Coordenada 2022 CNJ: Auditoria de conformidade da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ)

Responsável: Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos – SAUGC.

Período de realização: abril de 2023.

SEI 23.0.000005690-1

Status: Relatório entregue e aprovado pela Presidência

A auditoria tem como objetivo avaliar, no âmbito dos tribunais, a aderência à política pública instituída pela Resolução CNJ n. 335/2020, por meio do exame de conformidade das medidas adotadas para atender às exigências da própria Resolução CNJ n. 335/2020 e das Portarias n. 252/2020, n. 253/2020 e n. 37/2022, além da Resolução CNJ n. 443/2022 e da Portaria n. 257/2022.

Inicialmente prevista para o ano de 2022 o Ofício-Circular n. 14/2022 - COSI comunicou que, em sessão plenária realizada no dia 10 de maio de 2022, o Plenário do

Conselho Nacional de Justiça aprovou o adiamento da ação coordenada de auditoria na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – (PDPJ-Br), apenas para a Justiça Eleitoral, para abril de 2023, conforme certidão de julgamento abaixo.

A PDPJ é, ao mesmo tempo, um lugar, uma arquitetura, e um conjunto de padrões. Trata-se da nuvem pública nacional do Poder Judiciário brasileiro para a hospedagem dos novos sistemas, módulos e serviços de interesse e uso geral dos atores envolvidos com a Administração da Justiça.

A PDPJ abarca o Sistema PJe, que é tido como seu motor principal, e todos os demais aplicativos e serviços de processos judiciais oferecidos pelo Poder Judiciário à sociedade.

Requer uma política de governança e de gestão unificadas, com observância de padrões que atendam à diversidade de soluções existentes nos segmentos do Judiciário.

Foi apresentado Relatório final de auditoria com apenas um achado, *“O sistema ou aplicação de gestão de processo judicial eletrônico não atende ao requisito de integração ao CODEX, relativamente ao controle da indisponibilidade do sistema.”*

Necessário destacar que a recomendação somente poderá ser atendida e saneada pelo Tribunal Superior Eleitoral, não tendo este Regional meios para adequar o processo de trabalho ao requisito do CNJ.

Apresentado relatório consolidado (doc. 0689919) nos termos da Resolução CNJ n. 308/2020, à Comissão Permanente de Auditoria – CPA irá emitir recomendações ou determinações decorrentes das Ações Coordenadas de Auditoria.

Assim, foram consolidados os dados com base no trabalho de auditoria realizado pelos tribunais participantes da Ação Coordenada de Auditoria sobre a PDPJ-Br, que foram estruturados em 6 (seis) encaminhamentos propostos e ainda um achado de boa prática, que foram o resultado final desta auditoria que resultará na melhoria do processo de trabalho.

Auditoria remanescente de 2023

Auditoria Operacional integrada com Conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade

Responsável: Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos – SAUGC.

Período: abril a agosto de 2023.

Esta auditoria tinha como objetivo avaliar a conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade aos requisitos da Norma NBR ABNT ISO 9001:2015 e demais disposições planejadas do Sistema.

Tinha como objetivo ainda avaliar em que medida o SGQ agrega valor à governança e gestão institucionais e de maneira transversal, realizar o atendimento de requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), de acessibilidade, de transparência e de segurança da informação.

Essa avaliação da conformidade identificaria um processo, sistema ou serviço para ser avaliado e comparado com uma referência, de forma a propiciar um adequado grau de confiança de que o mesmo atende aos requisitos pré-estabelecidos em padrões, normas e regulamentos técnicos.

O servidor habilitado para realizar essa auditoria solicitou desligamento da unidade em julho de 2023, inviabilizando a execução deste trabalho se buscava certificação da qualidade, por fornecer informações sobre o SGQ, que tem a capacidade de promover melhorias em toda a organização, e não somente nos aspectos exigidos pela norma ISO 9001.

Ademais com a saída deste servidor e da sua esposa também servidora da SAUD nossa força de trabalho foi bastante reduzida inclusive porque ambos deixaram auditorias iniciadas e não finalizadas que tiveram de ser concluídas por servidores remanescentes, logo não seria possível com a diminuição de servidores executar o mesmo número de auditorias.

Assim essa auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade foi definitivamente cancelada não compondo mais o escopo da SAUD.

Projeto em andamento 2022/2026

Programa de Qualidade da Auditoria Interna

Responsável: Secretaria de Auditoria Interna – SAUD

Período: 2022 a 2026.

A Resolução CNJ 309, de 11 de março de 2020, alterada pela Resolução CNJ 422, de 28 de setembro de 2021, aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, a serem observadas pela unidade de auditoria interna do TRE-GO para instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

A instituição do programa foi determinada no Estatuto da Auditoria Interna do TRE-GO – Res. n. 331/2020, art. 26, e, após a apresentação do planejamento da implantação, o início dos trabalhos foi autorizado pela Presidência no SEI nº 22.0.000018653-1, e possui cronograma que encerra em 2026.

Quadro 1 – Cronograma de implantação/implementação do Programa

Atividade	2022	2023	2024	2025	2026
Planejamento					
Formalização do PQA					
Estudos dos requisitos IA-CM c/c Res. CNJ 309/2020					
Desenvolvimento dos instrumentos					
Aplicação das avaliações internas					
Aplicação de avaliação externa					
Relatório conclusivo e homologação					

Demais avaliações e Atividades Atípicas (Fiscalização):

1 – Processo Avaliação de Diárias

Responsável: Seção de Auditoria Pessoal – SAUPE

Período: janeiro a dezembro de 2023

Status: Fiscalização anual

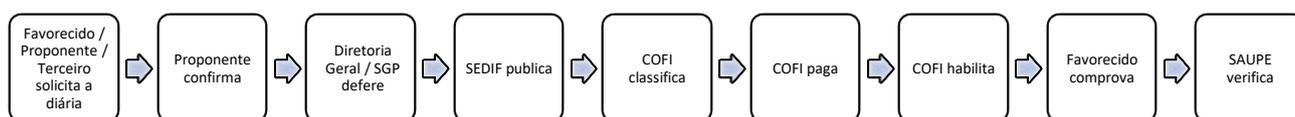
A classificação dessa atividade é de verificação e análise de Conformidade.

Seu objetivo é de verificar a conformidade dos pedidos e pagamentos de diárias aos normativos que regem a matéria buscando como resultado as entregas contínuas que compreendem os meses de janeiro a dezembro.

Assim, as diárias concedidas, pagas e devidamente comprovadas no âmbito deste Tribunal devem ser submetidas a verificação pela Seção de Auditoria de Pessoal, para fins de auditoria de regularidade, nos termos do inc. XX do art. 22 da Resolução TRE-GO nº 275/2017, alterada pela Resolução nº 349/2021.

A previsão legal para o exercício dessa atribuição se encontra na Resolução TSE n. 23.323/2010, Art. 29. *Compete às unidades de controle interno da Justiça Eleitoral a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta resolução.*

A tramitação do processo de solicitação de diárias segue o seguinte fluxo, no Sistema de Diárias:



A Seção de Auditoria de Pessoal procedeu a análise das concessões de diárias que foram disponibilizadas no Sistema para verificação no exercício de 2023, no que diz respeito ao direito ao recebimento, cálculos realizados e demais aspectos formais em cumprimento das disposições contidas nas normas aplicáveis.

Utilizou os seguintes Critérios Legais como normativos aplicados:

- a) Resolução TSE nº 23.322/10, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais no âmbito da Justiça Eleitoral;
- b) Resolução TRE-GO nº 199/2012, que dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do TRE-GO, bem como sobre a tramitação de procedimentos administrativos concernentes a Diárias e Passagens.
- c) Portarias TSE nº 247/16 (alterada pela Portaria nº 204/23 a qual foi tornada sem efeito pela Portaria nº 414/23) – que fixa os valores das diárias no âmbito da Justiça Eleitoral;

No exercício 2023 foram disponibilizados no Sistema de Diárias para verificação aproximadamente 609 (seiscentos e nove) pedidos de diárias que foram devidamente analisados pela SAUPE, sendo:

- 15 (quinze) pedidos de diárias referente ao exercício de 2019;
- 10 (dez) pedidos de diárias referente ao exercício de 2020;
- 35 (trinta e cinco) pedidos de diárias referente ao exercício de 2022; e
- 549 (quinhentos e quarenta e nove) pedidos de diárias referente ao exercício de 2023.

Dos pedidos disponibilizados no sistema de diárias e analisados, constatou-se as seguintes impropriedades:

Achado 1: Diárias revertidas em razão de comprovação insuficiente.

Situação encontrada foi de vários favorecidos, em que pese terem apresentado o relatório de viagens para comprovação da diária, encaminharam fotos ou documentos que não comprovavam o deslocamento, descumprindo, assim, o art. 14, da Resolução TRE/GO nº 199/2012, de forma que as diárias precisaram ser revertidas para a juntada de documentos que realmente comprovassem o deslocamento.

Para tal fato recomenda-se: I - Alteração da norma interna especificando de forma clara quais documentos são necessários para comprovar o deslocamento que motivou o pagamento da diária. II - Elaboração e disponibilização de modelo padronizado para comprovação efetiva.

Achado 2: O Sistema de diárias não espelha as correções de cálculo realizadas pela SEDIF.

Situação encontrada foi de que nos pedidos de diárias quando há equívoco nos cálculos é necessária a correção manual pela SEDIF. As correções efetuadas pela SEDIF o sistema de diárias não espelha essas correções. Da mesma forma, no cálculo do desconto do auxílio alimentação o sistema, algumas vezes, apresenta valor incorreto, sendo necessário a intervenção da SEDIF para correção manual. Importa mencionar que esta correção não é mostrada claramente pelo sistema. Os descontos com o Auxílio-Alimentação, após intervenção da SEDIF, foram feitos corretamente, mas, como o sistema não espelha essas correções, é um dos itens a serem corrigidos no aperfeiçoamento do sistema de diárias.

Recomendou-se Implementação de melhorias visando o aperfeiçoamento do sistema.

Dos pedidos que ainda não foram disponibilizados no sistema de diárias para verificação, foi realizado levantamento e constatou-se as seguintes impropriedades:

Achado 3: Expressivo número de diárias pendentes de comprovação pelo favorecido, com status de habilitada, desobedecendo assim, o art. 14 da Resolução TRE/GO nº 199/2012, o qual determina que a comprovação da realização da viagem deve ocorrer em até 05 (cinco) dias após o retorno à sede (Conforme Relatórios de Diárias com Ocorrência).

A situação encontrada foi de que no segundo semestre de 2023 foi realizado levantamento de todas as diárias pendentes nos exercícios de 2019, 2020, (não se identificou pendências em 2021) e 2022, elaborado relatório de cada ano e enviado a unidade gestora (SEDIF) para conhecimento e providências. Já no início de 2024, atualizamos os relatórios

dos exercícios retro mencionados e incluímos o exercício 2023, donde se verifica que há aproximadamente R\$187.095,84 (cento e oitenta e sete mil, noventa e cinco reais e oitenta e quatro centos) gastos em diárias sem a devida comprovação, sendo:

- Exercício 2019 R\$47.870,84
- Exercício 2020 R\$ 23.791,72
- Exercício 2022 R\$ 50.912,80
- Exercício 2023 R\$ 64.520,34

Vale lembrar que em 2023 (SEI nº 21.0.000001624-9), a Diretoria Geral autorizou que fossem colocadas travas no sistema de diária visando impedir que favorecidos com pedidos de diária pendentes de comprovação efetuem novos pedidos enquanto tem pedidos de diárias pendentes de comprovação. Entretanto, referida medida não foi suficiente para sanar o problema.

Como resultado dessa análise recomendou-se: I - que Administração promova melhorias no processo de concessão de diárias, que não podem ser concedidas quando persistirem pendências evidenciadas e, caso ocorram mesmo com pendências que exista manifestação formal do ordenador de despesa contendo a justificativa para sua concessão, com vistas a sanar a situação encontrada; II- Atualização da Resolução nº 199/2012, prevendo aplicação de penalidade que também foi objeto de discussão no SEI nº 21.0.000001624-9.

Achado 4: Expressivos números de diárias com status calculada e pendente

Verificou-se que em vários pedidos de diárias de exercícios pretéritos, com *status* de calculada ou pendente, estavam sem a devida tramitação no sistema.

A recomendação para melhorar foi verificar a ocorrência visando a conclusão/finalização do pedido de diárias no sistema, solicitando o andamento (se a viagem ainda for ocorrer), exclusão ou cancelamento (em caso de desistência) e/ou comprovação ou devolução do valor recebido (se for o caso).

Achado 5: Número sequencial inexistente

Neste tópico a situação encontrada foi que, quando realizada pesquisa pela sequência numérica dos pedidos de diárias, há situação em que o sistema não retorna respostas satisfatória, ou seja, apresenta como resposta: não existem solicitações para os filtros selecionados.

A Recomendação sugere verificar junto a unidade da STI responsável pelo desenvolvimento e gestão do software a razão/motivo pelo qual em CONSULTA às sequências numéricas acima citadas retorna a seguinte mensagem: *não existem solicitações para os filtros selecionados*. Referida medida é necessária, vez que para existir transparência ao processo de gestão da informação faz-se necessário que fique registrado todas as ocorrências efetuadas no sistema.

Finalizando em relação a análise de fiscalização da prestação de contas de diárias, a equipe SAUPE concluiu ser necessária a adoção de medidas que sanem as inconsistências verificadas, uma vez que as correções visam o alinhamento ao objetivo estratégico 7, que é de Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e Governança da Justiça Eleitoral, no que concerne à adoção das melhores práticas de gestão da informação e otimização de processos de trabalho, sendo importante também para disponibilização de informação correta, clara e objetiva, contribuindo com o princípio da Transparência, melhoria no Sistema de Diárias e aperfeiçoamento do processo de trabalho como um todo.

2 – Processo de Admissão e Desligamento de Pessoal

Responsável: Seção de Auditoria Pessoal – SAUPE

Período: janeiro a dezembro de 2023

Trata-se de verificação e análise de Conformidade com objetivo de verificar a Conformidade dos Atos de Admissão e Concessão de Pessoal no Sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União.

Essa é outra atividade, desempenhada pela Seção de Auditoria de Pessoal, conforme normativo que a atribui expressamente à unidade de controle interno (IN 78/18, art. 11 e 12).

Assim, é verificada a regularidade dos atos de admissão e concessão de aposentadorias e pensões levadas a efeito pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e disponibilizados no Sistema e-Pessoal do TCU.

Essa verificação se dá mediante o cotejo dos dados inseridos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sobre a movimentação do servidor com os lançados no Sistema e-Pessoal.

No exercício 2023, foram emitidos pareceres e despachos em 11 (onze) processos submetidos à Seção de Auditoria de Pessoal, assim distribuídos:

- a – admissão – 06 (seis) processos;
- b – concessão de aposentadoria – 03 (três) processos;
- c – reversão de aposentadoria – 01 (um) processo;
- d – concessão de pensão civil – 01 (um) processo.

Conforme lançamento no Sistema e-Pessoal, os 6 (seis) processos de admissão analisados foram os seguintes: (Fonte: Sistema e-Pessoal)

- Processo SEI: 23.0.000012311-0
- Processo SEI: 23.0.000011982-2
- Processo SEI: 23.0.000012745-0
- Processo SEI: 23.0.000012529-6
- Processo SEI: 23.0.000016031-8
- Processo SEI: 23.0.000016033-4

Os 3 (três) processos de Concessão de aposentadoria analisados foram os seguintes: (Fonte: Sistema e-Pessoal)

- Processo SEI: 23.0.000006347-9
- Processo SEI: 22.0.000014404-9
- Processo SEI: 21.0.000010528-4

Já a Concessão de pensão no exercício de 2023 teve apenas 01 (um) registro de concessão de pensão neste Tribunal. (Fonte: Sistema e-Pessoal)

- Processo SEI: 23.0.000004791-0

De igual forma sobre a Reversão de aposentadoria no exercício de 2023 houve apenas 01 (um) registro de reversão de aposentadoria por invalidez neste Tribunal (Fonte: Sistema e-Pessoal)

- Processo SEI: 20.0.0000004188-3.

Quanto à categoria “diligências”, consiste ela, em sua maioria, em lançamento dos dados da movimentação do servidor, anteriormente lançados no extinto sistema SISAC, no novo sistema denominado e-Pessoal. Ou ainda, as movimentações em relação às quais o Tribunal de Contas da União apurou a necessidade de retificação ou que tenham considerado algo irregular. Nessas hipóteses, o TCU devolve o ato, via e-Pessoal, para retificação e novo lançamento, com exclusão do “vício” encontrado.

As diligências no exercício de 2023 foram 05 (cinco) registros de concessão de aposentadoria devolvidos pelo TCU para que fossem sanadas algumas pendências por este Tribunal (Fonte: Sistema e-Pessoal):

- Processo SEI: 23.0.000008558-8
- Processo SEI: 23.0.000008560-0
- Processo SEI: 23.0.000008561-8
- Processo SEI: 23.0.000008562-6
- Processo SEI: 23.0.000011734-0

3 – Fiscalização do Cumprimento da entrega do Imposto de Renda

Responsável: Seção de Auditoria Pessoal – SAUPE

Período: janeiro a dezembro de 2023

Busca analisar o procedimento verificando a conformidade com objetivo de verificar o cumprimento pela Secretaria de Gestão de Pessoas das exigências contidas na legislação regente da matéria quanto à entrega pelos agentes públicos das Declarações de Bens e Renda (DBR's).

Essa fiscalização examina a existência da autorização de acesso aos dados constantes da declaração de Imposto Renda transmitida à Receita Federal, por autoridades e servidores deste Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, referente ao exercício de 2023, e caracteriza-se por atividade tipicamente fiscalizatória, que a Seção de Auditoria de Pessoal vem desempenhando em virtude de resquícios legais da época da unidade de controle interno.

A presente fiscalização por parte desta unidade de auditoria encontra guarida no art. 5º, da Instrução Normativa n. 87/2020, do Tribunal de Contas da União, que assim prescreve: “O Controle Interno fiscalizará o cumprimento, pelas autoridades, empregados e servidores relacionados no art. 1º da Lei 8.730, de 1993, da exigência prevista no art. 2º desta Instrução Normativa.”

Salienta-se, ainda, que o Regulamento Interno deste Tribunal (Resolução TRE-GO n. 275/2017, alterada pela Resolução TRE-GO n. 349/2021), estatui essa obrigação à Secretaria de Auditoria Interna, conforme dispõe o art. 22, XX.

No exercício de 2023, a atuação da Seção de Auditoria de Pessoal aconteceu no mês de agosto até início de outubro.

Desta forma, conforme consta no SEI n. 23.0.0000011421-9, a fiscalização do cumprimento da autorização de acesso aos dados constantes da declaração de Imposto de Renda transmitida à Receita Federal, por autoridades e servidores deste Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, referente ao exercício de 2023, foi plenamente realizada.

4 – Prestação de contas referentes aos valores recebidos em razão do transporte de urnas eletrônicas e prestação de contas referente à alimentação de mesários

Responsável: Seção de Auditoria de Regularidade SAURE

Período: novembro de 2022 a agosto de 2023

Quanto às atividades atípicas da Seção de Auditoria de Regularidade, conforme disposto no artigo 5º, inciso IV, da Portaria TRE-GO n. 255/2022-PRES, cabe à Unidade a análise e manifestação nos autos de prestação de contas referentes aos valores recebidos em razão do transporte de urnas eletrônicas, na modalidade de indenização por urna transportada.

Referente ao pleito eleitoral de 2022, foram analisadas as contas apresentadas por todas as zonas eleitorais arroladas no Anexo I da mencionada Portaria, como aptas a receberem a indenização, totalizando 36 (trinta e seis) procedimentos.

Dentre essas, 7 (sete) zonas eleitorais dispensaram o recebimento do valor destinado a tais indenizações.

Ao final foi encaminhado o Relatório Geral contendo a análise e a manifestação da Auditoria quanto aos procedimentos em conjunto, para aprovação da Presidência.

Compete, ainda, à SAURE a análise e manifestação na prestação de contas referente à alimentação de mesários e demais colaboradores convocados para o pleito eleitoral

de 2022, à luz das regras estabelecidas no inciso IV do art. 17 da Resolução TRE-GO n. 376/2022, alterada pela Resolução TRE-GO n. 379/2022.

Todas as zonas eleitorais devem prestar contas dos valores recebidos com este fim, totalizando 92 (noventa e dois) procedimentos a serem analisados por esta Unidade.

As análises tiveram início ainda em 2022 e, até o momento, foram analisados e encaminhados para a Presidência 92 (noventa e dois) procedimentos das eleições regulares e 4 (quatro) das Eleições Suplementares.

Todos os pareceres da Auditoria sobre a prestação de contas foram analisados e encaminhados para Presidência deste regional que aprovou as contas apresentadas pelos responsáveis financeiros das zonas eleitorais.

Eleições Gerais 2022	ZONA ELEITORAL	SEI	SITUAÇÃO
1	1ª ZE - Goiânia	22.0.000017584-0	APROVADA
2	2ª ZE - Goiânia	22.0.000017555-6	APROVADA
3	3ª ZE - Anápolis	22.0.000016613-1	APROVADA
4	4ª ZE - Novo Gama*	22.0.000016184-9	APROVADA
5	5ª ZE - Buriti Alegre	22.0.000017808-3	APROVADA
6	6ª ZE - Caiapônia	22.0.000016401-5	APROVADA
7	7ª ZE - Caldas Novas	22.0.000017539-4	APROVADA
8	8ª ZE - Catalão	22.0.000016658-1	APROVADA
9	11ª ZE - Formosa*	22.0.000012844-2	APROVADA
10	12ª ZE - Goiás*	22.0.000016446-5	APROVADA
11	13ª ZE - Inhumas*	22.0.000016431-7	APROVADA
12	14ª ZE - Ipameri	22.0.000015201-7	APROVADA
13	15ª ZE - Itaberaí	22.0.000016379-5	APROVADA
14	16ª ZE - Itumbiara	22.0.000017102-0	APROVADA
15	17ª ZE - Jaraguá	22.0.000016388-4	APROVADA
16	18ª ZE - Jataí*	22.0.000017278-6	APROVADA
17	19ª ZE - Luziânia	22.0.000015281-5	APROVADA
18	20ª ZE - Palmeiras de Goiás	22.0.000016254-3	APROVADA
19	21ª ZE - Mineiros*	22.0.000014824-9	APROVADA
20	22ª ZE - Morrinhos*	22.0.000015699-3	APROVADA
21	24ª ZE - Santo Antônio do Descoberto	22.0.000017601-3	APROVADA
22	25ª ZE - Piracanjuba*	22.0.000014846-0	APROVADA
23	26ª ZE - Pirenópolis	22.0.000015403-6	APROVADA
24	27ª ZE - Pires do Rio	22.0.000017564-5	APROVADA

25	28ª ZE - Águas Lindas de Goiás*	22.0.000013739-5	APROVADA
26	29ª ZE - Posse*	22.0.000016007-9	APROVADA
27	30ª ZE - Rio Verde	22.0.000016887-8	APROVADA
28	31ª ZE - Silvânia	22.0.000016559-3	APROVADA
29	32ª ZE - Bela Vista de Goiás	22.0.000017469-0	APROVADA
30	33ª ZE - Valparaíso de Goiás	22.0.000014764-1	APROVADA
31	34ª ZE - Anicuns*	22.0.000015630-6	APROVADA
32	35ª ZE - Aragarças	22.0.000016080-0	APROVADA
33	36ª ZE - Cristalina*	22.0.000015395-1	APROVADA
34	38ª ZE - Goiatuba	22.0.000018262-5	APROVADA
35	39ª ZE - Itapaci*	22.0.000014529-0	APROVADA
36	40ª ZE - Senador Canedo	22.0.000015069-3	APROVADA
37	41ª ZE - Niquelândia	22.0.000016412-0	APROVADA
38	42ª ZE - Cidade Ocidental	22.0.000014249-6	APROVADA
39	43ª ZE - Paraúna	22.0.000018771-6	APROVADA
40	44ª ZE - Planaltina*	22.0.000018695-7	APROVADA
41	45ª ZE - Pontalina*	22.0.000016156-3	APROVADA
42	46ª ZE - Quirinópolis*	22.0.000017700-1	APROVADA
43	47ª ZE - São Domingos	22.0.000014433-2	APROVADA
44	49ª ZE - Trindade	22.0.000017654-4	APROVADA
45	50ª ZE - Uruaçu*	22.0.000014472-3	APROVADA
46	53ª ZE - Iporá	22.0.000017021-0	APROVADA
47	54ª ZE - Nerópolis*	22.0.000018562-4	APROVADA
48	55ª ZE - Porangatu	22.0.000016036-2	APROVADA
49	56ª ZE - Guaporó*	22.0.000014770-6	APROVADA
50	57ª ZE - Itauçu*	22.0.000017234-4	APROVADA
51	63ª ZE - Firminópolis	22.0.000014321-2	APROVADA
52	66ª ZE - Santa Helena de Goiás	22.0.000014535-5	APROVADA
53	68ª ZE - Edéia	22.0.000014822-2	APROVADA
54	72ª ZE - Ceres	22.0.000017036-8	APROVADA
55	74ª ZE - Goianésia	22.0.000016932-7	APROVADA
56	76ª ZE - Rubiataba	22.0.000015265-3	APROVADA
57	77ª ZE - Itapuranga	22.0.000017625-0	APROVADA
58	79ª ZE - Fazenda Nova	22.0.000016294-2	APROVADA
59	80ª ZE - São Luís dos Montes Belos	22.0.000015393-5	APROVADA
60	85ª ZE - Crixás	22.0.000015310-2	APROVADA
61	87ª ZE - Alexânia	22.0.000016169-5	APROVADA
62	88ª ZE - Mara Rosa	22.0.000016713-8	APROVADA
63	94ª ZE - São Miguel do Araguaia	22.0.000017710-9	APROVADA
64	95ª ZE - Jussara	22.0.000014909-1	APROVADA

65	96ª ZE - Itajá	22.0.000014532-0	APROVADA
66	97ª ZE - Cachoeira Alta	22.0.000014308-5	APROVADA
67	99ª ZE - Cavalcante*	22.0.000017694-3	APROVADA
68	101ª ZE - Goianira	22.0.000015537-7	APROVADA
69	102ª ZE - Piranhas*	22.0.000014613-0	APROVADA
70	105ª ZE - Campos Belos	22.0.000016750-2	APROVADA
71	106ª ZE - Caçu*	22.0.000016419-8	APROVADA
72	110ª ZE - Mozarlândia	22.0.000015640-3	APROVADA
73	119ª ZE - Aparecida de Goiânia	22.0.000017247-6	APROVADA
74	123ª ZE - Alvorada do Norte	22.0.000014602-5	APROVADA
75	124ª ZE - Bom Jesus de Goiás	22.0.000013761-1	APROVADA
76	125ª ZE - Formoso*	22.0.000014961-0	APROVADA
77	127ª ZE - Goiânia*	22.0.000017501-7	APROVADA
78	128ª ZE - Acreúna	22.0.000016512-7	APROVADA
79	130ª ZE - Minaçu	22.0.000016645-0	APROVADA
80	131ª ZE - Padre Bernardo*	22.0.000014470-7	APROVADA
81	132ª ZE - Aparecida de Goiânia*	22.0.000015862-7	APROVADA
82	133ª ZE - Goiânia*	22.0.000017007-4	APROVADA
83	134ª ZE - Goiânia*	22.0.000016636-0	APROVADA
84	135ª ZE - Goiânia*	22.0.000016752-9	APROVADA
85	136ª ZE - Goiânia*	22.0.000017618-8	APROVADA
86	140ª ZE - Rio Verde	22.0.000016232-2	APROVADA
87	141ª ZE - Anápolis*	22.0.000015378-1	APROVADA
88	143ª ZE - Alto Paraíso de Goiás*	22.0.000016242-0	APROVADA
89	144ª ZE - Anápolis	22.0.000016240-3	APROVADA
90	145ª ZE - Aparecida de Goiânia	22.0.000016373-6	APROVADA
91	146ª ZE - Goiânia*	22.0.000018716-3	APROVADA
92	147ª ZE - Goiânia	22.0.000015266-1	APROVADA

Eleições Suplementares 2023	ZONA ELEITORAL	SEI	SITUAÇÃO
1	29ª ZE - Posse (Iaciara - Res. TRE-GO nº 381/2022)	23.0.000003744-3	APROVADA
2	97ª ZE - Cachoeira Alta (Res. TRE-GO nº 387/2023)	23.0.000011380-8	APROVADA
3	97ª ZE - Cachoeira Alta (São Simão - Res. TRE-GO nº 389/2023)	23.0.000012735-3	APROVADA
4	35ª ZE - Bom Jesus de Goiás	24.0.000000083-0	APROVADA

5 -Relatórios de Gestão Fiscal

Em cumprimento ao disposto nos artigos 54, inciso III e parágrafo único, e 55, § 2º, da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), de 4 de maio de 2000, a SAUD realizou, a análise de conformidade das informações inseridas nos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) quadrimestrais do TRE-GO, nos meses de janeiro, maio e setembro de 2023.

O Relatório de Gestão Fiscal é instrumento de transparência da gestão fiscal que abrange as informações referentes à consecução das metas fiscais e dos limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte dos entes federativos, dos limites estabelecidos pela LRF referente às despesas com pessoal, dívida consolidada líquida, concessão de Garantias e contratação de operações de crédito.

O Relatório de Gestão Fiscal é uma ferramenta fundamental para garantir a transparência, o controle e o equilíbrio das finanças públicas, e a SAUD tem por obrigação ratificar o relatório de gestão fiscal, quadrimestralmente, e analisar se o RGF foi elaborado de acordo com as exigências legais e orientações do TCU.

Quanto aos Relatórios publicados pelo TRE em 2023, não apresentaram ressalvas quanto às informações apresentadas, inclusive o que vem ao encontro da auditoria financeira que emitiu opinião sem ressalvas.

Monitoramento e Acompanhamento

O monitoramento e acompanhamento são etapas importantes no processo de auditoria interna. Elas visam garantir que as recomendações e os planos de ação resultantes das auditorias sejam implementados de forma eficaz e que os problemas identificados sejam corrigidos trazendo uma melhoria aos processos de trabalho.

Temos dois períodos para realizar o monitoramento com intuito de acompanhar o cumprimento das recomendações de Auditoria e nosso último monitoramento ocorreu no SEI n. 23.0.000012089-8.

Está previsto na Portaria TRE -GO n. 78/2018 que o período preferencial para que se realize o monitoramento são os meses de fevereiro e agosto, quando a Unidade de Auditoria Interna encaminha para as unidades auditadas os autos para que se manifestarem sobre prazos e ações já desenvolvidas, conforme seu plano de ação apresentado, e na sequência a SAUD disponibilizará à Diretoria-Geral e à Presidência relatório sintético informando as recomendações pendentes de implantação e as cumpridas com atendimento integral.

O relatório trará também informações estatísticas sobre o atendimento das recomendações, indicando os respectivos percentuais e a data da leitura das informações, com os seguintes parâmetros:

- I – "Implementada" (atendida);
- II – "Em implementação" (parcialmente atendida);
- III – "Não implementada" (não atendida);
- IV – "Sem informação" (sem manifestação da unidade);
- V – "Prejudicada" (quando há perda do objeto ou possui mais de 5 anos).

A equipe de auditoria interna acompanha o status e a implementação das recomendações emitidas em relatórios de auditoria. Isso envolve o monitoramento das ações corretivas planejadas e descritas no Plano de Ação apresentado pelas unidades auditadas, a revisão dos progressos realizados e a verificação da conclusão das medidas recomendadas.

Os relatórios de acompanhamento são documentos que detalham o progresso e o status das recomendações de auditoria. Esse tipo de relatório é crucial para garantir que as ações corretivas necessárias sejam efetivamente aplicadas e que os controles internos sejam aprimorados.

As Seções da Secretaria de Auditoria Interna revisam esses relatórios para verificar se as ações corretivas estão sendo implementadas no prazo conforme planejado e se estão alcançando os resultados esperados.

Após essa análise estabelecemos comunicação com as áreas auditadas e isso inclui a discussão do progresso das recomendações, a identificação de quaisquer desafios ou obstáculos à implementação e a obtenção de suporte e recursos adicionais, se necessário.

A equipe de auditoria interna também avalia se as ações corretivas implementadas estão abordando efetivamente os problemas identificados, e muitas vezes isso envolve revisitar os papéis de trabalho com as evidências documentais, a realização de entrevistas ou a condução de testes de controle para verificar se as melhorias planejadas foram alcançadas.

Ao final dos monitoramentos realizados, a equipe de auditoria interna fornece relatórios que são encaminhados à Secretária da Auditoria, que formaliza, à Presidência e aos órgãos de governança, Parecer informando sobre o progresso e os resultados das ações de monitoramento e acompanhamento, momento que inclusive sugere a baixa de alguma recomendação atendida, se for o caso.

Essas ações de acompanhamento ajudam a garantir a transparência, a prestação de contas e a obtenção de suporte contínuo para a implementação das recomendações.

Em última análise o acompanhamento auxilia para que as recomendações de auditoria sejam implementadas de maneira eficaz e que os riscos e deficiências identificados sejam adequadamente mitigados promovendo melhoria contínua dos processos e controles internos da organização.

Conforme a última atualização do monitoramento das recomendações expedidas pela Unidade de Auditoria Interna, compreendendo inclusive o estoque remanescente, de 2016 até 2023, o cenário era de 229 (duzentos e vinte nove) achados de auditoria, com o igual número de recomendações, sendo que das recomendações expedidas compreendendo o período de 2016 até 2022, temos o seguinte cenário:

- 123 (cento e vinte e três) recomendações implementadas com baixa homologada pela presidência desse Regional.
- 48 (quarenta e oito) recomendações em implementação.
- 58 (cinquenta e oito) em fase de elaboração de plano de ação
- Nenhuma recomendação encontra-se no status de Não implementada ou não atendida.

Assim, temos 54,18% (cinquenta e quatro virgula dezoito por cento) de atendimento de recomendações com baixa em definitivo, 21,14 % (vinte e um vírgula quatorze por cento) em implementação e 25,55% (vinte e cinco virgula cinquenta e cinco por cento) das recomendações ainda não possuem um plano de ação.

Conclui-se que a Secretaria de Auditoria Interna pode contar com todo empenho e o esforço dos integrantes do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para atender as recomendações e através de suas recomendações conseguiu agregar valor aos procedimentos desenvolvidos, otimizando o fluxo de trabalho que se reflete nas muitas melhorias alcançadas, com maior e melhor gerenciamento de riscos e controles.

Fatores que influenciaram a atuação da SAUD

Fatores Positivos

A Secretaria de Auditoria Interna teve o apoio da Presidência que de forma célere e objetiva analisou as demandas apresentadas pela Secretaria de Auditoria Interna, como a solicitação de autorização para abertura das auditorias, reuniões, cursos de qualificação e os pedidos de aprovação das recomendações e, de igual forma, quando solicitado o pedido de baixa das destas.

Verificou-se apoio da Diretoria Geral, que conclamou as unidades auditadas, sob seu comando, para que apresentassem o plano de ação em tempo razoável e que atuassem em conformidade com os critérios apresentados pela Auditoria Interna, mantendo uma

comunicação eficiente durante todo o procedimento de auditoria, bem como, na fase de monitoramento.

Fator especialmente importante no ano de 2023 foi o engajamento de dois servidores, Laiane Gonçalves de Moura e Luiz Gustavo Quinteiro, que assumiram a frente dos trabalhos para realizar a Auditoria Financeira integrada com Conformidade, em virtude de pedido de desligamento do servidor que era o líder dessa auditoria em junho de 2023 e a mesma ficou sem auditor responsável.

Por questão de justiça e reconhecimento, pelo empenho e esforço, registro de forma particularmente especial a postura aguerrida da servidora da SAUD, Laiane Gonçalves de Moura, que assumiu a liderança da Auditoria Financeira, e Luís Gustavo do Lago Quinteiro, servidor da SGP, que se dispôs a auxiliar a SAUD mesmo com seus afazeres na sua unidade de origem.

A Chefe da Seção da Auditoria de Pessoal, Laiane, tomou para si a responsabilidade de levar adiante a Auditoria Financeira e para obter resultados positivos não poupou esforços para buscar qualificação assistindo cursos *on line* gratuitos, outros gravados, inclusive fora do horário regular de trabalho, através de cursos gratuitos disponíveis na plataforma do Tribunal de Contas da União.

Com a atitude proativa, essa auditora assumiu a liderança da Auditoria Financeira e contou com integral apoio da equipe da Secretaria de Auditoria Interna que, inspirados em sua postura, buscaram os resultados exitosos que verificamos quando ocorreu a conclusão da referida auditoria em prazo hábil, apresentando papéis de trabalhos robustos com resultados consistentes mesmo suportando o decréscimo de 50% da equipe de auditoria.

De igual forma nosso reconhecimento ao Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Luís Gustavo, que se voluntariou a prestar auxílio na execução desta auditoria e a atitude motivou e trouxe mais segurança à equipe em razão do seu vasto conhecimento na área, uma vez que é graduado em ciências contábeis.

Contamos mais uma vez com a compreensão da Diretoria Geral, que via Portaria DG n. 138, de 17 de agosto de 2023, possibilitou a participação nesse trabalho de auditoria do servidor da SGP, após autorização da Presidência.

Destacamos também que as unidades auditadas do TRE-GO tiveram atitude colaborativa frente às recomendações da Secretaria de Auditoria Interna, apresentando planos de ação com medidas capazes de atender as recomendações ratificando a cultura de visão de melhoria propalada pela SAUD, além de garantir a eficácia das auditorias.

A adesão das unidades auditadas às recomendações expedidas pela auditoria, trouxe dinamismo e sincronismo a este Regional e assim os processos auditados evidenciaram melhoria e foram otimizados.

Outros fatores positivamente relevantes foram a aprovação do PAC- AUD pela Presidência e o apoio do Diretoria Geral e da Secretaria de Gestão de Pessoas, que prontamente atenderam nossas solicitações de qualificação que possibilitou a formação qualitativa dos auditores, possibilitando a execução de auditorias mais bem estruturadas.

Destacamos que nosso estoque de recomendações referente às auditorias passadas registra aumento de cumprimentos de onde se conclui que o Regional caminha a passos largos na melhoria dos processos internos em busca da excelência.

Ainda sobre a narrativa das nossas atividades no ano de 2023, cabe aqui destacar outro evento positivo que muito influenciou as entregas realizadas pela SAUD: a Diretoria Geral se empenhou e não poupou esforços para conseguir em uma parceria com Tribunal Regional do Trabalho para que viesse para SAUD um(a) Analista Judiciário da especialidade Contabilidade, acolhendo um pleito antigo de possuir nos quadros da Secretaria de Auditoria Interna contadores.

E, finalmente, o empenho de todos os servidores lotados na Secretaria de Auditoria Interna, que para além dos cursos disponibilizados por este Regional, ainda assim se qualificaram de forma individual e particular, buscando conhecimento e aprimorando suas técnicas, inclusive em horário extra ao trabalho, não se eximindo de apoiarem outras seções

da auditoria, fortalecendo sobremaneira a unidade de auditoria interna e trazendo um clima organizacional equilibrado e proativo.

Fatores Negativos

A mudança na composição da equipe de auditoria, diante da rotatividade de servidores que buscam melhores salários através de gratificações ou não se adaptam às exigências e responsabilidades da função de auditor, somada à ausência de servidores qualificados que queiram assumir a função junto à Secretaria de Auditoria, é um fator negativo que prejudica a execução dos trabalhos.

Também é um fator negativo a ausência de qualquer dispositivo legal que vincule servidor a permanecer lotado na SAUD, por igual tempo ao de sua qualificação, ainda que usufrua de alto investimento realizado por este regional na qualificação dos servidores lotados na auditoria interna com cursos específicos para que o auditor adquira conhecimento sobre conteúdo e técnicas de auditoria.

Inúmeros pedidos já foram encaminhados para a Diretoria Geral, desde o ano de 2020, cientificando dessa necessidade de incremento da força de trabalho e que isso seria mais factível caso as gratificações fossem mais atrativas.

Com a reestruturação criou-se expectativa no sentido de enviar um cargo com gratificação CJ1 para a SAUD, que seria um atrativo para compor o grupo da auditoria mais robusto. No entanto, a única unidade do TRE-GO que não foi contemplada com nenhuma CJ foi esta Secretaria de Auditoria Interna, permanecendo com seu modesto quadro.

Como relatado, a Secretaria de Auditoria Interna não foi contemplada com ampliação da estrutura de assessoramento, diferentemente do ocorrido com as demais unidades desta Corte Eleitoral, mas mesmo sem profissionais suficientes a SAUD nunca se furtou de implementar melhorias neste Regional, e exemplo dessa proatividade se extrai da atitude da chefe da SAUPE, que reuniu esforços para realizar a auditoria financeira planejada para outra unidade e por motivo de desligamento desse servidor da SAUD, ela assumiu essa

atividade vencendo esse desafio com maestria ainda concomitantemente a realização de outra auditoria coordenada pelo CNJ planejada para sua seção .

Posto isto, evidenciamos como nossa maior dificuldade a ausência de mais profissionais qualificados como auditores em quantidade suficiente para atuar junto à Secretaria de Auditoria, e a causa raiz pode estar na ausência de uma CJ, como fator atrativo, considerando que a curva de aprendizagem de um auditor não ocorre em tempo inferior a 12 (doze) meses, e para tanto é necessário investimento de tempo e esforço com estudos contínuos e dedicação acima da média.

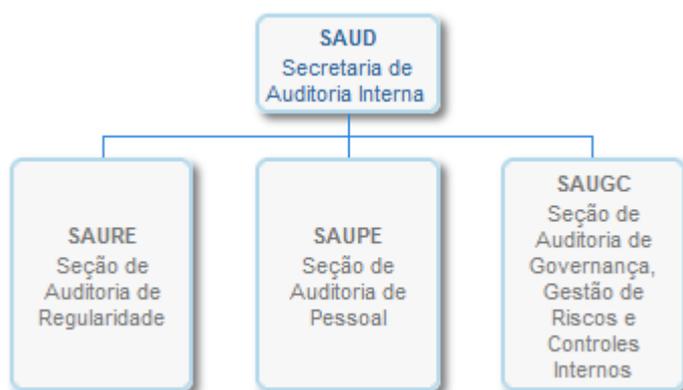
Estrutura da Secretaria de Auditoria Interna

A Secretaria de Auditoria Interna, desde 1º de maio de 2021, com o advento da Resolução n. 349/2021 do TRE- GO, em cumprimento à Resolução CNJ n. 308, reportar-se-á, funcionalmente, ao órgão colegiado competente do Tribunal, mediante apresentação de relatório anual das atividades.

A Secretaria de Auditoria Interna é demandada a auxiliar a gestão nas mais variadas áreas, auditando todos processos que apresentam risco, inclusive prestando auxílio aos “ciclos de negócio” seja ele finalístico, de apoio ou de governança através de consultoria.

A Unidade possui uma Secretaria, composta por três Seções: Seção de Auditoria da Regularidade (SAURE), Seção de Auditoria de Pessoal (SAUPE) e a Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos (SAUGC).

A seguir apresentamos o organograma da unidade.



Formação acadêmica dos servidores

A formação acadêmica dos servidores que compõem a Unidade de auditoria teve um incremento substancial e todos os servidores possuem nível superior, com disciplinas que estão relacionadas com atuação jurídico administrativa.

Os novos integrantes da SAUD possuem graduação em Direito, Pedagogia, Ciências Contábeis e Tecnologia da Informação.

Estrutura e Demonstrativo das Ações de Capacitação

A Resolução 309/2020 do CNJ, em seu artigo 72, parágrafo único dispõe que: *“É recomendável a inclusão no PAC – Aud de previsão de 40 horas de capacitação anual mínima para cada servidor lotado na unidade, observada a disponibilidade orçamentária do órgão.”*

Em seu parágrafo único determina que: *“a fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria, devem ser priorizadas as ações de capacitação voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais”*.

Nesse ponto, importa registrar que em 2023, como medida de investimento cultural e qualificação profissional, foi custeada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás a inscrição de 4 (quatro) servidores da Secretaria de Auditoria Interna junto ao Instituto dos Auditores Internos do Brasil, entidade que representa no Brasil o *The IIA (The Institute of Internal Auditors)*, entidade internacional que congrega auditores internos de todo o mundo.

Cursos realizados pela equipe de Auditoria Interna no ano de 2023:

Sandra Fleury Nogueira – Total 92 horas

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
-----------------------	-------------	------	-------

ChatGPT e Auditoria: Inovações e possibilidades	Escola Superior de Gestão e Contas Públicas Conselheiro Eurípedes Sales	23/03/2023	2 horas
Semana de sustentabilidade e de combate ao assédio	TRE-GO	05/05/2023	3 horas
Racismo Estrutural: o que é e como se manifesta (2023)	TRE-GO	20/06/2023	2 horas
Roda de conversa: respeito e igualdades - construindo um ambiente de trabalho mais respeitoso e igualitário	TRE-GO	23/06/2023	2 horas
Tópicos de Auditoria de Contas	Arnaldo Ribeiro Gomes – Auditor Federal do TCU	26/06/2023 a 30/06/2023	20 horas
Revisão do Planejamento Estratégico	TRE-GO	19/10/2023 - 19/10/2023	8 horas
Influência da liderança na qualidade de vida - estratégias com base na ciência	TRE-GO	26/10/2023	1 hora
Maximizando Resultados pela Excelência em Gestão de Pessoas	Dale Carnegie	19/09/2023 a 05/12/2023	20 horas
Fórum Permanente de Auditoria	Conselho Nacional de Justiça	29/05/2023 a 31/05/2023	20 horas
1º Encontro de Dirigentes das Auditorias Internas da Justiça Eleitoral	Conselho Nacional de Justiça	28 e 29 de setembro de 2023	14 horas

Cristiano de Brito Tavares – Total 66 horas

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
ETP e TR na nova Lei de Licitações	TRE-GO	01/06/2023 e 02/06/2023	16 horas

Nova Lei de Licitações – Papel do Órgão de Assessoria	TRE-GO	15 e 16/06/2023	12 horas
Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental	TRE-GO	21/06/2023 a 26/6/2023	16 horas
Roda de Conversa – Respeito e Igualdade	TRE-GO	23/06/2023	2 horas
Tópicos de Auditoria de Contas	Arnaldo Ribeiro Gomes	26/06/2023 a 30/06/2023	20 horas

Laiane Gonçalves de Moura - Total 235 horas

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
Auditoria nas Contas Anuais – Financeira Integrada com Conformidade	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	7/7/2022 4/11/2023	100 horas
ChatGPT e Auditoria: Inovações e possibilidades	Escola Superior de Gestão e Contas Públicas Conselheiro Eurípedes Sales	23/03/2023	2 horas
Auditoria Baseada em Riscos – Etapa I	Tribunal de Contas da União	31/03/2023 a 09/04/2023	25 horas
Auditoria Baseada em Riscos – Etapa II	Tribunal de Contas da União	11/04/2023 a 19/04/2023	25 horas
Semana de sustentabilidade e de combate ao assédio	TRE-GO	05/05/2023	3 horas
Fórum Permanente de Auditoria	Conselho Nacional de Justiça	29/05/2023 a 31/05/2023	20 horas
Tesouro Gerencial e Excel aplicado à auditoria de contas anuais	Tribunal de Contas da União	22/05/2023 a 31/05/2023	24 horas

Racismo Estrutural: o que é e como se manifesta (2023)	TRE-GO	20/06/2023 a 20/06/2023	2 horas
Tópicos de Auditoria de Contas	Arnaldo Ribeiro Gomes – Auditor Federal do TCU	26/06/2023 a 30/06/2023	20 horas
1º Encontro de Dirigentes das Auditorias Internas da Justiça Eleitoral	Conselho Nacional de Justiça	28 e 29 de setembro de 2023	14 horas

Maria Eliza Goulart Blumenschein – Total 82 horas

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
Gestão de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas	CASP Online Treinamentos	10/04/2023 a 04/04/2023	16 horas
Racismo Estrutural - O que é? Como se manifesta?	TRE-GO	20/06/2023	2 horas
Identidade de Gênero de Direitos Humanos – Reflexões Necessárias	TRE-GO	21/6/2023	2 horas
Roda de Conversa – Respeito e Igualdade	TRE-GO	23/06/2023	2 horas
Auditoria Baseada em Riscos – Etapa I	TRE-GO	16/06/2023 a 26/06/2023	25 horas
Tópicos de Auditoria de Contas	Arnaldo Ribeiro Gomes	26/06/2023 a 30/06/2023	20 horas
Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD	Workshop Adequação do Tribunal à LGPD (Aulas Síncronas)	25/10/2023 a 20/11/2023	15 horas

Ramon Navarro Franco da Fonseca – Total 335 horas

(não está mais lotado na Secretaria de Auditoria Interna desde abril de 2024)

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
-----------------------	-------------	------	-------

Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	11/3/2023 a 15/3/2023	25 horas
Serviços públicos e defesa do usuário	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	16/3/2023 a 20/3/2023	20 horas
Plano Diretor de Logística Sustentável: metodologia de construção, implementação e monitoramento	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	22/3/2023 a 28/3/2023	40 horas
Auditoria Baseada em Risco - Etapa I	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	31/5/2023 a 7/6/2023	25 horas
Auditoria Baseada em Risco - Etapa II	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	19/6/2023 a 23/6/2023	25 horas
Tópicos de Auditoria de Contas	Arnaldo Ribeiro Gomes – Auditor Federal do TCU	26/06/2023 a 30/6/2023	20 horas
Auditoria Operacional	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	27/6/2023 a 11/7/2023	60 horas
Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais	Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	13/7/2023 a 17/7/2023	10 horas
Auditoria nas Contas Anuais - Financeira Integrada com Conformidade	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	14/11/2023	100 horas

Luziene Xavier Botelho Spíndola – Total 161 horas

(não está mais lotada na Secretaria de Auditoria Interna desde maio de 2024)

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
------------------------------	--------------------	-------------	--------------

Auditoria nas Contas Anuais – Financeira Integrada com Conformidade	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	29/5/2023 18/3/2024	100 horas
Gestão de compliance e antissuborno interpretação e implementação curso	TRE	22/3/2023 a 28/3/2023	16 horas
Auditoria Baseada em Risco - Etapa II	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	19/6/2023 a 23/6/2023	25 horas
Tópicos de Auditoria de Contas	Arnaldo Ribeiro Gomes – Auditor Federal do TCU	26/06/2023 a 30/6/2023	20 horas

Sérgio César Costa – Total 45 horas

(lotada na Secretaria de Auditoria Interna desde 17/10/2023)

Descrição capacitação	Instituição	Data	Horas
Auditoria Baseada em Riscos	TRE-GO	06/10 a 14/11/2023	25 horas
Processo de Auditoria Baseado em Riscos	TRE-GO	14/11 a 11/12/2023	20 horas

Observações:

- **Sérgio César Costa** – Total 45 horas, após sua lotação na Secretaria de Auditoria Interna desde **17/10/2023**
- **Jean Carlos Moreno de Oliveira** – lotado na Secretaria de Auditoria Interna desde **27/11/2023**.
- **Patrícia Dias Santos** – lotada na Secretaria de Auditoria Interna desde **30/11/2023**.
- **Vanessa Vaz de Sá** passou a compor os quadros da Secretaria de Auditoria Interna apenas em **fevereiro do ano de 2024**.

- **Domingos Lobo Silva** passou a compor os quadros da Secretaria de Auditoria Interna apenas em **junho do ano de 2024**.
- **Cristiano de Brito Tavares**, saiu de licença por interesse particular em setembro de 2023 e retornou da licença em **junho de 2024**.

Análise Consolidada dos Resultados da SAUD

Elaboração, aprovação e publicação do Plano Anual de Capacitação 2024 – PAC-Aud

Elaborado e publicado o Plano de Capacitação da Auditoria Interna, nos termos do Art. 69 da Resolução CNJ n. 309/2020.

Aprovado em 02/02/2024.

Evidência: SEI n. 23.0.000015603-5

Elaboração, aprovação e publicação do Plano Anual de Auditoria (PAA 2024)

Elaborado e publicado o Plano Anual de Auditoria nos termos do art. 32, § 1º, inciso II da Resolução CNJ n. 309/2020.

Aprovado em 27/11/2023.

Evidência: SEI n. 23.0.000015603-5

Elaboração, aprovação e publicação do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP 2023/2026)

Referente aos exercícios de 2023 a 2026, definindo e planejando as ações de auditoria a serem desenvolvidas nos próximos exercícios.

Aprovado em 15/12/2022.

Evidência: SEI n. 22.0.000013465-5

Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN'T 2023

A Secretaria de Auditoria Interna é responsável por elaborar, apresentar, por intermédio do presidente, o relatório anual das atividades desempenhadas pela Auditoria Interna (RAIN'T) no exercício anterior ao Órgão Colegiado do TRE-GO até o final do mês de julho de cada ano para deliberação sobre a atuação da unidade de auditoria interna.

Sendo aprovado, a Secretaria de Auditoria Interna deverá publicá-lo na internet, na página do tribunal, até trinta dias após a deliberação do órgão colegiado competente do tribunal.

Acompanhamento de Recomendações

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 002673/2018	2018	Relatório de Auditoria 01/2018 – Processo de Gestão da Força de Trabalho na Justiça Eleitoral	65.a.1	Recomenda-se a instituição de política de recomposição e dimensionamento da força de trabalho nas Zonas Eleitorais onde persistem ou venham ter claros de lotação e conseqüentemente, também, implemente controle para limitar e mitigar o volume de banco de horas, bem como os gastos elevados de diárias com substituição dos servidores que laboram nas Zonas Eleitorais, independentemente dos claros de lotação.	Implementado
PAD 002673/2018	2018	Relatório de Auditoria 01/2018 – Processo de Gestão da Força de Trabalho na Justiça Eleitoral	65.a.2	Recomenda-se que implemente planejamento, plano de sucessão, transferência de conhecimentos, estratégias de realocação e capacitação para fazer frente às lacunas decorrentes das aposentadorias dos servidores.	Em Implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 002673/2018	2018	Relatório de Auditoria 01/2018 – Processo de Gestão da Força de Trabalho na Justiça Eleitoral	65.a.3	Recomenda-se implementação do mapeamento das competências e ocupações críticas e elaboração de plano de ação para formação de sucessores e reposição de pessoal.	Em Implementação
PAD 002673/2018	2018	Relatório de Auditoria 01/2018 – Processo de Gestão da Força de Trabalho na Justiça Eleitoral	65.a.4	Recomenda-se que elabore estudo com critérios formais e objetivos ou viabilize uma consultoria especializada na área, visando adequar e implementar o dimensionamento ideal da força de trabalho nas Secretarias e Zonas Eleitorais, de acordo com as peculiaridades e necessidades de cada unidade organizacional	Em implementação
PAD 007182/2016	2018	Avaliação de Controles Internos de Folha de Pagamento	9.1	Propor a implementação de registro de transações realizadas no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos contendo, no mínimo, a natureza da transação, a qual situação/servidor se refere, a data, hora e o usuário responsável pela sua efetivação	Implementado
PAD 007182/2016	2018	Avaliação de Controles Internos de Folha de Pagamento	9.2	Propor a regulamentação de política de acesso ao SGRH, com definição de perfis de usuários, prazo de validade de acesso, condições para concessão e exclusão de usuários, bem como desenvolver (ou propor) controles que garantam a efetiva gestão dos usuários.	Em implementação
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.1.a	Promover adaptações no Sistema GSE que permitam melhor identificação do labor extraordinário autorizado ao servidor, independentemente da unidade de lotação.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.1.b	Inserir alerta de autorização para labor extraordinário, sem observância do DSR, no Sistema GSE, quando houver autorização para labor contínuo aos sábados e domingos.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.2.a	Acompanhar de forma sistemática o registro biométrico de frequência dos servidores, bem como expedir notificação contendo pedido de esclarecimentos ou justificativas por parte dos servidores que promoveram alterações no horário de entrada ou saída de jornada em quantidade considerada excessiva, com posterior encaminhamento à Alta Administração para deliberação.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.2.b	Promover a revisão da norma que trata da jornada de trabalho, com sugestão de inserção de dispositivo que coíba a possibilidade de validação do registro de ponto pelo próprio servidor; normatize as possibilidades de ausência temporária durante o expediente que caracterizam (ou não) interrupção de jornada e que devam (ou não) ser objeto de compensação, com o estabelecimento (ou não) de limite de tolerância sem necessidade compensação; restrinjam a acumulação de banco de horas; contemple dispositivos que viabilizem a correta aferição do cumprimento da jornada de trabalho; estabeleça regras para o registro biométrico da digital dos servidores; e normatize a utilização de câmeras para controle de frequência.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.3	Promover recadastramento dos servidores no Sistema SGRH, incluindo a atualização de informações pessoais e fotos.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.4	Implementar funcionalidade no Sistema do Ponto Eletrônico que efetue bloqueio de registro quando o servidor não estiver autorizado ao labor extraordinário, inclusive, sem observância do DSR, visando conferir maior segurança e obrigatoriedade de autorização prévia.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.5	Expedir notificação com pedido de esclarecimentos aos servidores e respectivas chefias imediatas quando houver labor sem o devido registro no sistema biométrico de frequência.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.6.a	Viabilizar o acesso remoto às câmeras da Sede e Anexo I	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.6.b	Promover a gravação e armazenamento de imagens das câmeras dos cartórios localizados em fóruns da Justiça Estadual	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.6.c	Revisar o posicionamento das câmeras, de modo a cobrir da melhor forma possível o ambiente, notadamente no momento da operação do equipamento de registro biométrico de frequência.	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.6.d	Efetuar a manutenção e a configuração das câmeras inoperantes ou com parâmetros de data/hora incorretos	Implementado
PAD 012779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.7	Instalar coletor digital biométrico nos postos de atendimento.	Implementado
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	1.1	Analisar a viabilidade da Seção de Licitações e Compras (SELCO) no momento do recebimento do Termo de Referência ou Projeto Básico, ratificar, por meio de um controle efetivo, (exemplo: lista de verificação) a existência dos elementos essenciais e imprescindíveis para a efetiva e regular tramitação do feito;	Implementado
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	1.2	Analisar a viabilidade do aperfeiçoamento do formulário do Termo de Referência e criação de formulário para Projeto Básico (Portaria n. 861/2011), incluindo elementos necessários e suficientes da contratação, de acordo com as inovações trazidas pelas normas e jurisprudências do TCU e demais órgãos competentes, para facilitar os termos iniciais da demanda e tornar mais célere o processo de contratação, contemplando especificação, como por exemplo, se a contratação será por itens ou global e, nesse caso, apresentar justificativa nos termos do Acórdão TCU nº 2349/2016 – Plenário.	Em implementação
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	1.3	Analisar a viabilidade da instituição de equipes multidisciplinares que possuam expertise suficiente para desenhar o objeto da licitação, mediante a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico;	Em implementação
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	1.4	Analisar a viabilidade da instituição da obrigatoriedade da elaboração de estudos preliminares para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, em alguns casos que devem ser previstos, utilizando-se como boa prática a IN 40/2020 do Ministério da Economia, no que for aplicável;	Em implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	1.5	Analisar a viabilidade da inclusão no Termo de Referência ou Projeto Básico da estimativa de preços baseado em pesquisa de mercado atualizada, devidamente documentada, nos moldes da IN nº 5/2014 do MPOG, IN nº 5/2017 do MPOG e inciso VI, da IN nº 40/2020, do Ministério da Economia.	Em implementação
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	2.1	Analisar a viabilidade da elaboração de novo mapeamento do processo de contratação/aquisição de serviços/bens, repactuação e prorrogação de contratos (Portaria nº423/2013 – PRES.), visando a sua adequação à reestruturação interna promovida pela Resolução TRE-GO nº 275/17 (Regulamento Interno) e a realidade atual dos prazos de tramitação dos processos nas unidades.	Em implementação
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	2.2	Analisar a viabilidade da elaboração de novos mapeamentos e seus respectivos fluxogramas para os demais tipos licitatórios não previstos na norma interna, da sua dispensa ou inexigibilidade e do rito especial estabelecido para as contratações de soluções de TI, nos termos da Resolução CNJ nº 182/13.	Em implementação
PAD 008375/2019	2020	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	2.3	Analisar a viabilidade da elaboração de relatório quadrimestral para verificar o cumprimento dos prazos e forma de tramitação; e, se for o caso, concitar as Secretarias, por meio de suas unidades, a observarem a correta tramitação no tocante aos prazos e fluxogramas dos processos de contratação / aquisição / prorrogação / repactuação e os possíveis riscos do não cumprimento.	Implementado
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A1	Recomendar à administração do TRE/GO a realização de inventário anual dos bens permanentes localizados no Tribunal e seus anexos, bem como nos Cartórios Eleitorais do Estado, em conformidade com a Portaria n. 166/2017 – PRES.	Implementado
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A2	Recomendar à administração do TRE/GO que seja desenhado e executado processo de trabalho com vistas à adequada avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente.	Em implementação
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A3	Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para impulsionar e finalizar o processo de inventário contido no PAD 3893/2017.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A5	Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a regularização dos saldos de característica transitória em contas contábeis relativas a imóveis.	Implementado
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A6	Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis.	Implementado
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A7	Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a efetivação dos procedimentos de amortização de Softwares (Intangível).	Implementado
PAD 012361/2020	2021	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade	A8	Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a adequada implementação da gestão de riscos e controles internos administrativos visando prevenir, detectar e corrigir tempestivamente os riscos inerentes avaliados como significativos ao longo do processo de trabalho (não apenas em nível de Seção), em especial na Secretaria de Administração e Orçamento, nos processos de aquisição e pagamento, e na Secretaria de Gestão de Pessoas, no processo de pagamento de pessoal.	Implementado
PAD 000402/2020	2021	Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos	R1	Dada a formalização da Política de Gerenciamento de Serviços de TI, por meio da Portaria de nº 50/2021, explicitar os critérios que definem um ativo como crítico e analise a inserção dessa informação de criticidade no conjunto de informações mínimas para o registro de um ativo.	Implementado
PAD 000402/2020	2021	Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos	R2	Execute o processo de gestão de ativos abarcando sistemas diversos ou que minimize o número de sistemas ou planilhas de controle, focando na gestão integrada (ITIL).	Implementado
PAD 000402/2020	2021	Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos	R3	Institua regras e normas de gestão de licenças de software para toda a STI, automatizando, se possível, o controle de instalação/desinstalação e de seus registros correspondentes.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 000402/2020	2021	Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos	R4	Obtenha, com base na Resolução TSE nº 23.501/2016 (adotada pelo TRE-GO por meio da resolução TRE nº 281/2018), art. 9º, comprometimento por aquele que vier a ter notebook (ou outro ativo de armazenamento de dados) do Tribunal emprestado, garantindo que a informação, de acordo com a sua classificação, esteja segura, mantenha-se íntegra, bem como o próprio ativo.	Implementado
PAD 000402/2020	2021	Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos	R5	Avalie a possibilidade de adoção de uma política de descarte de licenças de software por doação, quando inservíveis ao tribunal.	Implementado
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.1.7	Avaliar a possibilidade de adoção, como regra, do envio do processo (SEI/PAD) da ação de capacitação realizada ao servidor para proceder à avaliação de reação e, posteriormente, encaminhar ao gestor da unidade solicitante/demandante para realizar a avaliação de aplicação, ou seja, se ocorreu melhoria dos trabalhos e procedimentos após a capacitação, visando verificar a eficiência, eficácia e efetividade do treinamento disponibilizado. Essa avaliação regular servirá como insumo no momento de priorizar as contratações de Treinamento e Desenvolvimento – T&D.	implementado
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.2.7	Iniciar, se possível, a implementação do alinhamento das solicitações de capacitação com o plano estratégico da organização quando do levantamento das necessidades de capacitação junto às unidades do Tribunal. Referida medida visa a melhoria de desempenho dos colaboradores e desenvolvimento de perfis profissionais esperados, atentando para o alinhamento das capacitações à solução de lacunas de competências (conhecimento, habilidades e atitudes) estratégicas. Excluem-se do rol de alinhamento das solicitações capacitação com o plano estratégico, os treinamentos relativos às atribuições previstas no regulamento interno e as demandas exigidas pelos órgãos externos CNJ, TSE e TCU, os quais já possuem suas competências mapeadas nas unidades.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.3.7	Viabilizar a retomada da implementação do Sistema GESCOMP – Gestão por Competência ou outro sistema similar, com possibilidade de sua efetiva utilização, visando a eliminar ou reduzir o gap entre as competências individuais que os seus colaboradores possuem e as requeridas pela Organização	Em Implementação
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.4.7	Viabilizar a retomada da implementação do Sistema GESCOMP - Gestão por Competência ou outro sistema similar para que se possa efetivar a realização do processo de identificação e documentação das necessidades individuais de capacitação durante o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores interligadas com Plano Anual de Capacitação e Plano Estratégico, com o fito de proporcionar melhoria e desenvolvimento de perfis profissionais requeridos pela instituição	Em Implementação
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.5.7	Mapear as competências e funções críticas institucionais e priorizar ações de Treinamento e Desenvolvimento que garantam a eficiência dos processos e ainda, a eficácia para entrega dos resultados requeridos pela organização.	Em Implementação
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.6.7	Viabilizar a implementação da avaliação de resultado da ação formativa, com o objetivo de averiguar a contribuição para o alcance da estratégia e facilitar as tomadas de decisões da governança da organização quanto às ações de formação e desenvolvimento.	Implementado
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.7.7	Implementar o gerenciamento de riscos com a consequente identificação das necessidades e competências futuras no processo de treinamento e desenvolvimento, com o fito de mitigar os riscos da Organização	Em Implementação
SEI 21.0.0000041 38-3	2021	Auditoria de Capacitação	A.8.7	Viabilizar a realização das ações de capacitação para desenvolvimento de funções gerenciais a todos os servidores que desempenham essas funções e, ainda, observar o cumprimento do prazo obrigatório previsto na legislação de regência, ou seja, a cada 2 (dois) anos para a efetivação do treinamento e desenvolvimento.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000072 34-3	2021	Relatório de Ação Coordenada de Auditoria de Acessibilidade Digital 2021	A1	À Diretoria Geral para que determine, por meio de unidade especializada, a contratação dos serviços necessários à acessibilidade digital, como por exemplo (mas não limitado a) intérprete em Libras, uso de legenda e audiodescrição, onde e como aplicáveis.	Em Implementação
SEI 21.0.0000072 34-3	2021	Relatório de Ação Coordenada de Auditoria de Acessibilidade Digital 2021	A2	À Diretoria Geral para que determine, por meio de unidade especializada, aumento na força de trabalho disponível para o pleno desempenho das atribuições regulamentares e normativas da Assistência de Atendimento ao Eleitor, Acessibilidade e Socioambiental(ATEND), em observância à determinação expressa contida na parte final do parágrafo 2º, do artigo 22 da Res. CNJ n. 401/2021.	Implementado
SEI 21.0.0000072 34-3	2021	Relatório de Ação Coordenada de Auditoria de Acessibilidade Digital 2021	A3	À Diretoria Geral para que determine, por meio de unidade especializada, a análise dos requisitos, riscos e controles internos administrativos, inclusive eventual revisão da Portaria PRES n. 422/2013, para inclusão dos requisitos de acessibilidade a serem cumpridos.	Em Implementação
SEI 21.0.0000072 34-3	2021	Relatório de Ação Coordenada de Auditoria de Acessibilidade Digital 2021	A4	À Secretaria de Gestão de Pessoas para, juntamente com a STI e ASCOM, realizarem diagnóstico do grau de conhecimento técnico, nos padrões de acessibilidade digital, das equipes que realizam publicações nas diversas mídias do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.	Em Implementação
SEI 21.0.0000072 34-3	2021	Relatório de Ação Coordenada de Auditoria de Acessibilidade Digital 2021	A5	À Secretaria de Gestão de Pessoas para elaboração de planejamento e execução de ações para cumprimento dos requisitos regulamentares e normativos referentes à capacitação para acessibilidade, em especial os contidos na Resolução CNJ n. 401/2020, inclusive Anexo.	Implementado
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC01	À Diretoria Geral para junto à unidade especializada do Sistema de Gestão da Qualidade e aos responsáveis pelo(s) processo(s) analisar os achados, conforme as disposições planejadas no PS 10 - Melhoria, Manual da Qualidade e norma de referência.	Implementado
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC02	À Diretoria Geral para junto à unidade especializada do Sistema de Gestão da Qualidade e aos responsáveis pelo(s) processo(s) analisar os achados, conforme as disposições planejadas no PS 10 - Melhoria, Manual da Qualidade e norma de referência.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC03	À Diretoria Geral para junto à unidade especializada do Sistema de Gestão da Qualidade e aos responsáveis pelo(s) processo(s) analisar os achados, conforme as disposições planejadas no PS 10 - Melhoria, Manual da Qualidade e norma de referência.	Implementado
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC04	À Diretoria Geral para junto à unidade especializada do Sistema de Gestão da Qualidade e aos responsáveis pelo(s) processo(s) analisar os achados, conforme as disposições planejadas no PS 10 - Melhoria, Manual da Qualidade e norma de referência.	Implementado
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC05	À Diretoria Geral para junto à unidade especializada do Sistema de Gestão da Qualidade e aos responsáveis pelo(s) processo(s) analisar os achados, conforme as disposições planejadas no PS 10 - Melhoria, Manual da Qualidade e norma de referência.	Implementado
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	OBS01	À Diretoria Geral, para que junto à unidade especializada verifique a possibilidade de incremento de força de trabalho nas Assistências do escopo	Implementado
SEI 21.0.0000084 30-9	2021	Relatório de Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	OBS02	À Diretoria Geral, para que junto à unidade responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade e pelo Planejamento de Eleições, subsidiadas pela Secretaria de Administração e Orçamento, verificar a existência e suficiência de protocolo de segurança visando à conscientização, prevenção, mitigação e planos de contingência em caso de violência ou ameaça aos servidores	Em implementação
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.1.7	Viabilizar a retomada da implementação integral da gestão de riscos e controles internos, com o fito mitigar os riscos e estabelecer fluxos de melhorias necessárias ao alcance dos objetivos propostos pela instituição, no tocante à gestão de pessoas.	Implementado
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.2.7	Viabilizar a implementação da avaliação de desempenho para a verificação sistemática e formal da atuação dos colaboradores e gestores, mesmo que já tenham alcançados o final da carreira, no exercício das atribuições do cargo, no âmbito de sua área e/ou especialidade, mediante critérios objetivos e observando o conjunto de conhecimentos, habilidades e comportamentos, passíveis de aferição, que afetam o desempenho de uma atividade ou papel funcional.	Em Implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.3.7	Viabilizar a implementação de política/metodologia para desenvolver os sucessores com os perfis requeridos para assumir as ocupações de gestão quando necessário, visando a eliminar ou reduzir o gap entre as competências que este Tribunal necessita e as competências individuais que os seus colaboradores possuem para as ocupações de gestão requeridas pela organização.	Em Implementação
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.4.7	Definir de maneira documentada e específica os perfis profissionais desejados/requeridos para as ocupações de gestão, mitigando um risco imediato para o negócio da organização e para os serviços prestados para a sociedade.	Implementado
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.5.7	Viabilizar a avaliação de desempenho formal e individual dos gestores, possibilitando uma gestão cada vez mais aperfeiçoada com o melhor atendimento dos objetivos estratégicos e que garantam a eficiência dos processos e ainda, a eficácia e efetividade nos resultados requeridos pela organização.	Em Implementação
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.6.7	Viabilizar a implementação de regulamentação (Portaria, Resolução) que vincule à Secretaria de Gestão de Pessoas a executar processo estruturado para a alocação dos novos colaboradores, baseado em perfis profissionais requeridos/desejados pela organização, considerando que o GESCOMP, não possibilita atualmente a extração dos relatórios que contenha os perfis dos servidores.	Em Implementação
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.7.7	Viabilizar a implementação de regulamentação (Portaria, Resolução) que vincule à Secretaria de Gestão de Pessoas à avaliar se as atividades de recrutamento e seleção resultaram na escolha de pessoas que apresentam os perfis profissionais requeridos/desejados pela organização.	Em Implementação
SEI 21.0.0000104 67-9	2021	Relatório de Auditoria de Gestão de Riscos e Controles Internos da Secretaria de Gestão de Pessoas	A.8.7	Viabilizar à adoção de procedimentos que disponha de informações e ferramentas adequadas para identificar e tratar as razões de caráter legal e as causas dos desligamentos voluntários e movimentações internas dos colaboradores, com o fito de utilizar esses dados no desenvolvimento de ações para reter talentos na instituição.	Em Implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.1	Manter registro, em ata, das reuniões da Comissão Permanente de Segurança da Informação do TRE-GO.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.2	Elaborar documentação técnica dos trabalhos quanto à realização de backups, atentando-se para os quesitos periodicidade, formatos, descrição dos conteúdos, integridade das mídias e testes operacionais	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.3	Adotar medidas urgentes visando à reestruturação da nova sala da CPD.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.4	Executar atualizações em todas as unidades e zonas eleitorais com o Sistema Operacional Windows 7, ressalvadas as exceções de sistemas legados ou possível atualização destes para o referido Sistema	Implementado
PAD 002792/2015	2016	Fiscalização - Gestão de Metas e Indicadores	4.6	Em relação ao Achado de Auditoria nº 7, sejam adotadas providências no sentido de se ampliar os controles internos no processo de apuração dos indicadores	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.5	Realizar o <i>backup</i> completo (<i>full</i>) semanalmente.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.6	Implementar recursos de monitoramento de imagens, alarmes, sensores e mecanismos de combate a incêndio na nova sala da CPD.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.7	Realizar estudos de caso e de campo para avaliação de outras ferramentas de suporte técnico (software livre ou proprietário), observando os quesitos de desempenho, segurança e produtividade.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.8	Implementar solução para que as estações de trabalho das unidades deste Regional possam utilizar sistema operacional sem a instalação do Subsistema de Instalação Segura (SIS) onde não necessitar de aplicativos eleitorais	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.9	Atualizar o serviço de autenticação atualmente existente, a fim de evitar que o usuário tenha que realizar interações repetidas para registro de seu acesso à intranet/internet.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.10	Realizar estudo comparativo da atual plataforma de escritório utilizada no TRE-GO (LibreOffice) com a plataforma MSOffice, visando analisar a relação custo <i>versus</i> benefício de ambas, observados os requisitos de praticidade, produtividade, orçamento, necessidade de capacitação, deslocamentos, segurança, facilidade de uso para o usuário, compatibilidade de extensões/formato de arquivo e suporte do fabricante.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.11	Realizar instruções pertinentes à Política de Segurança da Informação (PSI), repassando-as aos usuários do TRE-GO, incluindo campanhas contínuas de esclarecimento, por meio de metodologias definidas pela Comissão Permanente de Segurança da Informação.	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.12	Promover a capacitação dos servidores envolvidos no processo de contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), com especial ênfase na disseminação do “Documento de Oficialização de Demanda – DOD”	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.13	Observar, nos processos sob sua responsabilidade, os procedimentos relacionados à gestão de ativos, riscos, controles de acesso, plano de continuidade de negócios e demais itens que permitam a adequação das normas à estrutura atual do Tribunal, com especial observância do art. 29 da Resolução nº 23.501/2016 – TSE	Em implementação
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.14	Reformular o conjunto de permissões de acesso das unidades no servidor de arquivos, observando a privacidade das informações pertinentes às áreas exclusivas de lotação (Secretaria/Coordenadoria/Seção)	Implementado
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.15	Providenciar a criação de documentos para a gestão de segurança da informação no que tange à restauração dos equipamentos que contenham ou gerenciem os serviços essenciais do tribunal.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 004083/2016	2017	Auditoria de Segurança da Informação	4.16	Priorizar ações de conscientização e disseminação da cultura da segurança da informação; e b) Evitar esforços, dentro de suas competências, para que as recomendações descritas no presente relatório de auditoria sejam acompanhadas e implementadas com a maior celeridade possível	Implementado
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.1	Adotar sistemática que gere aviso automático para verificação de necessidade de abertura de processo de acerto de contas de servidores	Implementado
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.2	Promover a inclusão em check-list de verificação quanto ao recebimento pelo servidor de auxílio-alimentação após o afastamento por mais de 24 meses para tratamento da própria saúde ou afastamento por mais de 30 dias por motivo de doença da pessoa em família.	Implementado
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.3	Promover a inserção, no fluxo do processo, de verificação de pendências na prestação de contas de diárias recebidas pelo servidor.	Implementado
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.4	Adotar controles internos no processo de elaboração de cálculos de acerto de pessoal e disponibilizar tais controles na intranet do Órgão.	Implementado
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.6	Promover a revisão do fluxo do processo de acerto de pessoal, no que couber, e propor sua aprovação.	Em implementação
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.5	Propor reformulação dos critérios para acumulação de banco de horas, privilegiando a verificação prévia de sua necessidade e imprescindibilidade	Implementado
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.7	Propor norma que estabeleça os prazos para manifestação do servidor e das unidades intervenientes no processo de acerto e as situações em que o servidor deverá ser notificado	Em implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 003126/2018	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.8	Elaborar checklist das atividades desenvolvidas em processos de acerto de contas e disponibilizar na intranet do Órgão.	Implementado
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.1	Estabelecer processo formal de elaboração do PETIC	Implementado
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.2	Definir metodologia específica para avaliação de pessoal de TI, de acordo com as competências necessárias ao desempenho das atribuições.	Implementado
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.3	Definir processo formal de gerenciamento de: portfólio de serviços, catálogo de serviços, de continuidade de serviços de TI, de mudanças, de configuração e de ativos, de liberação e implantação, de incidentes, de eventos, de problemas e de acesso.	Implementado
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.4	Estabelecer catálogo de serviços, com níveis de serviços entre a área de TI e as áreas clientes.	Em implementação
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.5	Instituir formalmente processo de gerenciamento de portfólio de projetos de TI	Implementado
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.6	Instituir formalmente processo de gerenciamento de projetos de TI	Implementado
PAD 003129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.7	Instituir metodologia de mensuração do grau de alcance dos objetivos e benefícios que justificaram a abertura de projetos de TI	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 003444/2017	2017	Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (Auditoria Integrada da JE nº 2/2017)	1 e 2	Adequar a infraestrutura com o quantitativo de técnicos (pessoal para movimentação de urnas) suficientes para atender a demanda de manutenção de urnas eletrônicas existentes no tribunal	Implementado
PAD 003444/2017	2017	Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (Auditoria Integrada da JE nº 2/2017)	3	Analisar o tempo de durabilidade das baterias a fim de programar as devidas trocas	Implementado
PAD 003444/2017	2017	Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (Auditoria Integrada da JE nº 2/2017)	4	Solicitar ao TSE melhorias no módulo de relatórios do Logus Web, com aperfeiçoamento das opções de filtros nos relatórios existentes	Implementado
PAD 003444/2017	2017	Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (Auditoria Integrada da JE nº 2/2017)	5	Desenvolver projeto/planejamento visando a adequação de meios de transporte suficientes para atender a demanda de distribuição das urnas eletrônicas às zonas em período eleitoral	Implementado
PAD 003444/2017	2017	Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (Auditoria Integrada da JE nº 2/2017)	6	Viabilizar projeto de adequação dos itens de segurança no depósito de urnas da capital, a seguir descritos: extintores de incêndio, câmeras de segurança, vigilância noturna, mangueiras de incêndio, saídas de emergência, sensores de fumaça, sprinklers, segurança física e eletrônica, bem como outras medidas julgadas necessárias	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.1	Que tomem as providências necessárias para dotá-las de estrutura física adequada e suficiente, com mobiliários e equipamentos de informática, para proporcionar um bom atendimento ao eleitor, a fim de possibilitar-lhe o exercício do voto, no dia das eleições, sem maiores problemas.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.2	Que tomem as providências necessárias para provê-las de servidores e auxiliares em quantidades suficientes para prestarem atendimento ao eleitor, no dia das eleições, a fim de possibilitar-lhe o exercício do voto, sem empecilhos	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.3	Que tomem as providências necessárias para que seja garantida acessibilidade ao eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida em seus locais de votação, inclusive em seu entorno e nos sistemas de transporte que lhe dão acesso, a fim de garantir-lhe o exercício do voto	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.4	Que tomem as providências necessárias para que os locais de votação tenham estrutura física adequada para prestarem atendimento ao eleitor no dia do pleito.	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.5	Que mantenha auxiliares devidamente treinados, nos locais de votação, para prestarem atendimento aos mesários que apresentarem dificuldade em operar a urna eletrônica, bem como melhorar o treinamento dos mesários, principalmente, daqueles que não conseguiram manusear a urna adequadamente. Recomendar, ainda, a divulgação mais ampla do Manual do Mesário e do aplicativo Mesário, cuja função principal é apoiá-lo na execução dos trabalhos nas seções eleitorais.	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.6	Que nomeiem auxiliares para atuarem em todos os locais de votação, a fim de garantir que o eleitor obtenha as informações necessárias para o exercício do voto ou para a justificativa de ausência às urnas	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.7	Que tome as providências necessárias para aumentar a quantidade de linhas telefônicas, a fim de melhorar o contato do eleitor com a zona eleitoral	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.8	Que, com o auxílio da AAGGE, adotem controles internos (fluxogramas, manuais, check-list), no intuito de prever riscos que podem ocorrer no dia do pleito, bem como procedimentos para mitigá-los/eliminá-los, caso ocorram	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.9	Que providencie canais de comunicação, em quantidades suficientes, para atender o eleitor no dia da eleição. Recomendar, ainda, que a Ouvidoria divulgue os outros canais de comunicação já existentes, tais como e-mails e acesso ao sistema, via internet, etc	Implementado
PAD 004311/2019	2019	Auditoria nos serviços de atendimento ao eleitor no dia das eleições	10.10	Que providencie espaço físico adequado, que garanta acessibilidade ao eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida.	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.1.6	Recomenda-se a elaboração do mapeamento do processo do benefício especial como um todo, bem como do subprocesso de cálculo	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.2.6	Recomenda-se a elaboração de matriz de riscos, nos termos do manual aprovado pela Portaria PRES 657/2016, observados os paradigmas de melhores práticas.	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.3.6	Recomenda-se a partir da matriz de riscos, propor e implantar sistema de controle interno com vistas a mitigar os riscos identificados.	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.4.6	Recomenda-se introduzir a prática de todo controle deixar evidência, isto é, quantos e por quem foi realizado o controle, modalidade de controle (sendo o caso), assinatura etc.	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.5.6	Recomenda-se implantação dos sistemas de controles internos e revisão dos cálculos (exceto os cujos resultados apresentados pela SEANC coincidiram com os da SAUPE	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.6.6	Recomenda-se após a implantação dos sistemas de controles internos realizar testes frequentes (periodicidade a ser definida segundo melhores práticas e de acordo com a magnitude dos riscos)	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.7.6	Recomenda-se adotar com urgência as medidas necessárias para conclusão do cálculo e declaração do valor do benefício especial dos 6 servidores cujos processos estão paralisados.	Implementado
PAD 012414/2020	2020	Auditoria de Avaliação de cálculo do Benefício Especial	A.8.6	Recomenda-se conceber e implantar subprocesso de atualização dos valores do benefício especial, com mapeamento do processo, identificação dos riscos e implantação do subsistema de controles internos.	Implementado
SEI 21.0.0000015 30-7	2021	Auditoria de Serviços Contínuos-Limpeza	A.1.7	Adoção, como regra, da utilização da métrica de pagamento por unidade de medida, tal como metro quadrado limpo, de modo que permita a mensuração dos resultados, e, como exceção, devidamente justificada, a contratação por posto de trabalho, visando atender ao que prevê a legislação.	Implementado
SEI 21.0.0000015 30-7	2021	Auditoria de Serviços Contínuos-Limpeza	A.2.7. 2.1	Promover uma melhor definição dos papéis de trabalho e a segregação de funções das UAs envolvidas nos processos de contratação e prorrogação contratuais, especialmente: quanto à unidade demandante da contratação – Seção de Manutenção de Equipamentos e Serviços (SEMES) - encaminhar junto com o Termo de Referência da contratação da prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização a planilha de custos e formação de preços (art. 11, §2º, I, da Resolução TSE nº 23.234/2010). Sem prejuízo da melhoria proposta ser implementada em todas as unidades envolvidas no processo de contratação.	Implementado
SEI 21.0.0000015 30-7	2021	Auditoria de Serviços Contínuos-Limpeza	A.2.7. 2.2	Implementar novos controles internos ou aperfeiçoar os existentes, a fim de que os processos de contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização tramitem dentro do prazo, evitando-se, assim, prorrogações excepcionais (superior a 60 meses), prestação de serviços sem cobertura contratual (assunção de dívida) e, ainda, a dissolução da continuidade da prestação dos serviços, com ênfase para a necessidade do aperfeiçoamento dos controles existentes quanto às tarefas realizadas nas UAs, especialmente:- controle no momento inicial da contratação - estudos técnicos preliminares, Termo de Referência e/ou Projeto Básico feito pela SEMES Sem prejuízo da melhoria proposta ser implementada em todas as unidades envolvidas no processo de contratação	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000015 30-7	2021	Auditoria de Serviços Contínuos-Limpeza	A.2.7. 1.1	Submeter ao Presidente para apreciação pedido de autorização de prorrogação excepcional dos contratos de serviços contínuos, evitando-se a fundamentação na ausência de finalização do procedimento licitatório, não caracterizado pela ocorrência de eventos graves ou imprevisíveis entendidos como aqueles estranhos à vontade das partes (art. 57, §4, da Lei n. 8.666/93 e Acórdãos TCU - , Acórdão nº 2090/2005 - Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha; Acórdão nº 294/2002 – Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues e Acórdão TCU nº 429/2010, 2ª Câmara, Relator: Aroldo Cedraz)	Implementado
SEI 21.0.0000015 30-7	2021	Auditoria de Serviços Contínuos-Limpeza	A.2.7. 1.2	Cumprir com a formalização de contrato para a prestação dos serviços contínuos, evitando-se a assunção de dívida, diante da prestação de serviço sem cobertura contratual	Implementado
SEI 21.0.0000015 30-7	2021	Auditoria de Serviços Contínuos-Limpeza	A.2.7. 1.3	Submeter ao Presidente para apreciação pedido de autorização de prorrogação excepcional dos contratos de serviços contínuos, evitando-se a fundamentação na ausência de finalização do procedimento licitatório, não caracterizado pela ocorrência de eventos graves ou imprevisíveis entendidos como aqueles estranhos à vontade das partes (art. 57, §4, da Lei n. 8.666/93 e Acórdãos TCU - , Acórdão nº 2090/2005 - Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha; Acórdão nº 294/2002 – Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues e Acórdão TCU nº 429/2010, 2ª Câmara, Relator: Aroldo Cedraz)Item VIII, subitem A.2.7.1.1Cumprir com a formalização de contrato para a prestação dos serviços contínuos, evitando-se a assunção de dívida, diante da prestação de serviço sem cobertura contratual Item VIII, subitem A.2.7.1.2Tomar ciência e cientificar as unidades envolvidas acerca das ditas incongruências legais (prorrogação excepcional e assunção de dívida) que, se repetidas, podem ensejar a apenação dos gestores responsáveis, nos moldes do art. 58, inciso II, da Lei nº 8.443/92 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União)	Implementado
PAD 6926/2017	2017	Auditoria de Contrato nº 11/2015 - Transporte de Correspondência e de Materiais - EBCT nº 01/2017	4.1	Que promova o treinamento e reciclagem periódica dos servidores designados para atuarem como fiscais de contratos.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 6926/2017	2017	Auditoria de Contrato nº 11/2015 - Transporte de Correspondência e de Materiais - EBCT nº 01/2017	4.2	Que as Zonas Eleitorais sejam orientadas a utilizar o Sistema SIGEPWEB disponibilizado pela EBCT para emissão de lista de postagem e envio dessas informações semanalmente à SEPEX.	Implementado
PAD 6926/2017	2017	Auditoria de Contrato nº 11/2015 - Transporte de Correspondência e de Materiais - EBCT nº 01/2017	4.3	Que se adote a modalidade de serviços de postagens adequada ao regramento específico e menos onerosa possível ao Tribunal, atendendo, dessa maneira, ao princípio da economicidade.	Implementado
PAD 6926/2017	2017	Auditoria de Contrato nº 11/2015 - Transporte de Correspondência e de Materiais - EBCT nº 01/2017	4.4	Que se faça estudo comparativo de viabilidade para que os materiais de consumo enviados às Zonas Eleitorais da Capital, Secretarias do Tribunal e Diretoria do Fórum Eleitoral sejam encaminhados via frota própria de veículos e não mais pelos Correios, com o fito de se buscar a uma maior economia.	Implementado
PAD 6926/2017	2017	Auditoria de Contrato nº 11/2015 - Transporte de Correspondência e de Materiais - EBCT nº 01/2017	4.5	Que sejam elaborados relatórios periódicos, por Secretarias/Zonas Eleitorais, discriminando a modalidade de postagem, visando, assim, permitir averiguação do cumprimento do art. 1º da Portaria nº 135/2017 – DG e, em caso de descumprimento, apurar a responsabilidade e a possível aplicação de medida disciplinar, conforme previsto no art. 4º da retrocitada Portaria.	Implementado
PAD 6926/2017	2017	Auditoria de Contrato nº 11/2015 - Transporte de Correspondência e de Materiais - EBCT nº 01/2017	4.6	Que haja previsão, nos próximos contratos celebrados ou outros termos avançados, de prazos para a Contratada proceder à devolução dos créditos decorrentes de cobranças indevidas lançadas nas faturas de serviços de postagens.	Implementado
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.1.7.1	1 - Atualização dos normativos internos relativos à transparência e segurança da informação, em especial a Portaria PRES nº 422/2013 (cujo procedimento foi iniciado no SEI nº 6201-1), contemplando a periodicidade da publicação dos dados, a responsabilidade de verificação da integridade, integralidade e autenticidade dos dados, o mapeamento e o controle do processo de publicação, objetivando atender plenamente o direito à informação.	Em Implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.1.7. 2	2 - Atualização dos normativos internos relativos à elucidação das exatas atribuições atinentes às atividades de coordenação de conteúdos no Portal da Transparência, nos termos do art. 1º, da Portaria PRES nº 94/2022, e da gestão de conteúdos publicados no sítio oficial do TRE-GO, nos termos do art. 2º, da Portaria PRES nº 94/2022.	Em Implementação
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.1.7. 3	3 – Determinar às unidades responsáveis pelas publicações que efetuem o mapeamento do processo de publicação e estabeleçam fluxo a ser seguido, além de instrumento de controle, como, por exemplo, lista de verificação.	Em Implementação
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.1.7. 1	Efetuar treinamentos e elaborar instrumentos que fomentem a cultura da transparência e conscientizem os servidores e colaboradores da Justiça Eleitoral de Goiás da responsabilidade sobre as publicações e informações veiculadas	Em Implementação
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.2.7. 1	1 - Atualização dos normativos internos para estabelecer unidade responsável pela verificação da linguagem acessível, clara e de fácil compreensão das publicações e informações disponibilizadas pela Justiça Eleitoral de Goiás, observando os meios utilizados, inclusive redes sociais, e determinação de padrão de linguagem, que sejam evitadas, ainda, publicações que apenas reproduzam documentos técnicos.	Em Implementação
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.5.7. 1	1 - Atualização dos normativos internos relativos à transparência e segurança da informação, detalhando competências de publicação além daquelas previstas na Portaria PRES nº 94/2022, objetivando atender plenamente o direito à informação.	Em Implementação
SEI 21.0.0000125 52-8	2022	Auditoria de Transparência - Gestão da Informação	A.5.7. 2	2 - Fomentar ações e programas que incentivem a cultura da transparência da Justiça Eleitoral de Goiás.	Em Implementação
PAD 009648/2019 SEI 22.0.0000138 97-9	2022	Auditoria Integrada no processo de gestão da execução do Plano Estratégico - Indicadores Estratégicos	A.1.R. 1	Apresentar plano de ação até o próximo ciclo de monitoramento das recomendações (março 2021) para: normatizar o processo de trabalho, com vistas a definir o processo de elaboração, alteração, medição e monitoramento de indicadores, identificando-se competências, responsabilidades, riscos e controles.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
PAD 009648/2019 SEI 22.0.0000138 97-9	2020	Auditoria Integrada no processo de gestão da execução do Plano Estratégico - Indicadores Estratégicos	A.1.R. 2	Apresentar plano de ação até o próximo ciclo de monitoramento das recomendações (março 2021) para normatizar a utilização de sistema automatizado para captação dos dados e monitoramento dos indicadores.	Implementado
PAD 009648/2019 SEI 22.0.0000138 97-9	2020	Auditoria Integrada no processo de gestão da execução do Plano Estratégico - Indicadores Estratégicos	A.2.R. 3	Desenvolver e divulgar matriz de riscos da estratégia organizacional.	Implementado
SEI 22.0.0000051 52-0	2022	Auditoria integrada em Gestão de Segurança da Informação	R.1	À Secretaria de Gestão de Pessoas para que inclua, no planejamento anual de capacitações, o desenvolvimento de competências técnicas em gestão de segurança da informação: a) para servidores da STI, especificamente em Controles CIS v8 (aquisição e manutenção de conhecimentos e habilidades); b) aos demais servidores, de todas as unidades que atuem em contratação de soluções de TIC e serviços em sentido amplo (ex. secretariado, apoio administrativo etc.), visando a aquisição e manutenção de conhecimentos e habilidades em gestão de segurança da informação (não apenas cibernética).	Em Implementação
SEI 22.0.0000051 52-0	2022	Auditoria integrada em Gestão de Segurança da Informação	R.2	À Secretaria de Administração e Orçamento para, subsidiada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e pela Assistência de Processos, Riscos e Qualidade (APRISQ), da Diretoria-Geral, analisar os riscos inerentes às fases e documentos de Planejamento (DOD, ETP, Edital etc.) e Execução (atas, termos, listas de verificação etc.) dos contratos de Soluções de TIC, bem como de serviços continuados e outros que forem julgados pertinentes pelos gestores, especificamente relativos à Gestão da Segurança da Informação, evidenciando o tratamento (ações tomadas/a serem tomadas) após sua análise.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 22.0.0000107 91-7	2022	Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC01	À Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), para que subsidiada pelas unidades especializadas competentes, implemente as adequações necessárias ao atendimento de critérios de acessibilidade e infraestrutura no depósito de urnas do Edifício Anexo 2 e junto ao processo “Trâmite judicial”, nas dependências da Secretaria Judiciária, 1º andar, Ala B; bem como proceda ao ajuste do controle de acesso ao CPD (Sede) e da temperatura dos equipamentos, tanto na Sede quanto no Anexo II.	Em Implementação
SEI 22.0.0000107 91-7	2022	Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	NC02	À Assessoria Especial de Planejamento Estratégico, Governança e Gestão da Diretoria-Geral (ASPLAN), para que subsidiada pela unidade especializada competente proceda à atualização da informação documentada do escopo certificado.	Implementado
SEI 22.0.0000107 91-7	2022	Auditoria no Sistema de Gestão da Qualidade	OBS01	À Assessoria Especial de Planejamento Estratégico, Governança e Gestão da Diretoria-Geral (ASPLAN), para que junto à unidade responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade, analise a melhor forma de documentar evidência de que os recursos de monitoramento e mediação relativos aos painéis de BI a inclusão de item no rito de gestão relativo às reuniões de análise crítica local/sistêmica/análise da estratégia, de modo a garantir à Administração a conformidade dos dados e informações extraídos dos painéis de gestão.	Implementado
SEI 21.0.0000047 95-0	2022	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - 2021	A1	Recomendar à administração do TRE-GO que adote as medidas necessárias para a efetiva avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente.	Em Implementação
SEI 21.0.0000047 95-0	2022	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - 2021	A2	Recomendar à administração do TRE-GO que adote as medidas necessárias para a reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis.	Implementado
SEI 22.0.0000092 16-2	2023	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - 2022	A1	Recomendar à administração do TRE-GO que adote as medidas necessárias para a efetiva avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente.	Em implementação
SEI 22.0.0000092 16-2	2023	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - 2022	A2	Recomendar à administração do TRE-GO que adote as medidas necessárias para a reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis.	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 22.0.0000092 16-2	2023	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - 2022	A3	Recomendar à administração do TRE-GO que adote as medidas necessárias para adequar as Notas Explicativas aos requisitos da estrutura de relatório financeiro aplicável	Em implementação
SEI 22.0.0000092 16-2	2023	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - 2022	A4	Recomendar à administração do TRE-GO que adote as medidas necessárias para a realização de inventário anual dos bens permanentes localizados no Tribunal e seus anexos, bem como nos Cartórios Eleitorais do Estado, em conformidade com a Portaria n. 166/2017 - PRES	Em implementação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A1.1	Realizar a integração das equipes na elaboração de estudos técnicos preliminares com o objetivo de buscar as melhores soluções quanto à sustentabilidade nas contratações de serviços e obras para construções ou reformas.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A1.2	Formar equipe multidisciplinar para iniciar estudos e elaboração de modelos a serem utilizados nas futuras contratações com a finalidade de se atender plenamente aos dispositivos de sustentabilidade trazidos pela Lei nº 14.133/2021, em especial, quanto ao objeto desta auditoria, o art. 45.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A1.3	Observar os critérios dispostos no art. 4º, do Decreto nº 7746/2012, as metas a serem atingidas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e o PLS na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A1.4	Determinar às unidades responsáveis pelas medições de água e energia o compartilhamento de dados com as unidades solicitantes de contratações de serviços e obras para construções ou reformas para melhor definição de soluções sustentáveis para as edificações do TRE/GO.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A2.2	Utilizar o Selo Verde como instrumento de controle em todas as etapas das contratações de obras e reformas;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A2.3	Estabelecer, por meio de instruções de trabalho, os normativos a serem observados no planejamento das contratações de obras e reformas, especialmente aqueles referentes à sustentabilidade;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A2.4	Indicar às unidades responsáveis pela elaboração dos instrumentos de contratações de serviços e obras para construções ou reformas a utilização dos manuais de contratação publicados pelos órgãos de referência, como CNJ, TCU e CGU;	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A2.5	Utilizar medições prévias referentes aos critérios de sustentabilidade, tais quais consumo de água e energia, qualidade de vida no trabalho, satisfação do atendimento ao público, geração de resíduos, dentre outros, a serem observados nos contratos de obras e reformas para o estabelecimento de resultados e metas objetivados com a contratação;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A2.6	Realizar, durante os estudos para a contratação de obras e reformas, ampla pesquisa referente aos critérios de sustentabilidade que possam ser incluídos no objeto e realizar a justificativa específica quanto a adoção ou não destes, com a devida motivação;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A2.7	Formar equipe multidisciplinar para iniciar estudos e elaboração de modelos a serem utilizados nas futuras contratações com a finalidade de se atender plenamente aos dispositivos de sustentabilidade trazidos pela Lei n. 14133/2021, em especial, quanto ao objeto desta auditoria, os arts. 6º, XX, art. 18 e art. 45;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A3.1.1	Determinar às unidades responsáveis pela elaboração dos instrumentos de contratações de serviços e obras para construções ou reformas a elaboração de instrumentos de controle contendo todos os requisitos contratuais e legais;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A3.1.2	Estabelecer nos instrumentos de contratação documentação a ser exigida, forma de exigência e penalidades conforme dispositivos de sustentabilidade e gestão contratual da Lei n. 14133/2021;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A3.2.1	Estabelecer instrumentos de controle rígidos quanto aos critérios e requisitos constantes dos instrumentos, com adequação específica em relação a contratos com objetos diferentes e revisão dos pareceres antes da contratação;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A3.2.2	Revisar o procedimento de contratação, desde o início do planejamento, estabelecendo o controle eficaz em todas as etapas, mapeamento de riscos e adequação dos modelos de lista de verificação às exigências da Lei n. 14133/2021.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A4.1.1	Indicar no Plano Anual de Capacitação cursos e reciclagem aos servidores deste Tribunal, com foco na atualização das normas que tratem da reinserção social dos egressos do sistema prisional via contratos pactuados pela Administração Pública;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da	A4.1.2	Inserir, nos próximos editais e contratos, a previsão do emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional.	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
		Sustentabilidade			
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A4.1.3	Cumprir com o dever da Administração de fiscalizar, durante toda a execução do contrato, a empresa contratada acerca da absorção dos egressos do sistema carcerário estabelecidos no edital/contrato, mediante solicitação, se for o caso, de documentos que comprovem o que foi exigido no instrumento convocatório.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A4.2.1	Determinar à Comissão Permanente de Licitação e à Coordenadoria de Assessoramento Jurídico da Diretoria-Geral que utilizem instrumentos de controle eficazes, incluindo listas de verificações com itens que certificam a inclusão das documentações exigidas em edital relacionadas à absorção da mão-de-obra de egressos do sistema carcerário.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A5.1	Introduzir, na minuta de contrato e no Edital, o Anexo A (CTR) da ABNT NBR 15112, com a finalidade de melhorar o controle da Administração em relação à destinação final dos resíduos gerados, exigindo, inclusive, a apresentação do citado documento sempre que a contratada proceder ao descarte de resíduos;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A5.2	Introduzir, nos editais e contratos, a necessidade da apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) como condição prévia à liberação de nota fiscal para pagamento da empresa contratada, a cada medição;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A5.3	Elaborar, nos editais e contratos, regras claras sobre o papel dos fiscais de contrato na fiscalização do descarte ambientalmente correto dos resíduos, inclusive com a determinação para que os fiscais procedam a visitas técnicas nos locais de descarte, bem como a inserção destes registros no diário de obra;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A5.4	Exigir, das empresas licitantes, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, nos termos do inc. III, art. 20, c/c art. 27, da Lei n. 12.305/2010.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A6.1.1	Determinar às unidades responsáveis pela elaboração dos instrumentos de contratações de serviços e obras para construções ou reformas a elaboração de instrumentos de controle contendo requisitos referentes à sustentabilidade em todas as etapas da contratação;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A6.1.2	Utilizar o Selo Verde como instrumento de controle nas contratações de obras e reformas;	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A6.1.3	Realizar a checagem dos mecanismos de controle, como o Selo Verde, aplicando medidas corretivas, como o estabelecimento de metas de sustentabilidade a serem atingidas no objeto de cada contratação e evidenciando como foi realizada a exigência do cumprimento por parte da empresa contratada;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A6.2.1	Designar a ATEND para o acompanhamento dos contratos de obras e reformas quanto ao planejamento, alcance de metas, verificação de controles e aplicação de medidas corretivas referentes à sustentabilidade em conjunto com as unidades da Secretaria de Administração e Orçamento;	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000117 89-0	2022	Auditoria de Obras e Reformas - Gestão da Sustentabilidade	A6.2.2	Prescrever a verificação de critérios de sustentabilidades presentes nos instrumentos de contratação de obras e reformas como requisito a ser detalhado na nota técnica ou exigido como documentação no momento de recebimento do objeto e pagamento.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.1.7.1	Alteração dos termos contratuais que descrevem as atividades dos Auxiliares de Apoio Administrativo, delimitando as atividades como rotineiras, padrão, de mero expediente, que impeçam de forma efetiva a possibilidade de livre interpretação, pelos gestores do contrato, excluindo-se aquelas que possam descaracterizar as tarefas de apoio, ou que são típicas dos servidores, por serem atividades complexas ou intermediárias, ou descritas como competências específicas da unidade de prestação de serviço no Regulamento Interno (Resolução TRE-GO nº 275/2017), tais como: b) Elaborar e formalizar textos, correspondências, documentos, planilhas de cálculos, tabelas gerenciais e relatórios de sua unidade. As atividades devem ser de apoio, como elaboração e formalização de textos e relatórios padrões, tramitação e acompanhamento de solicitações realizadas pelos gestores, documentação de tarefas de menor complexidade ou de mero expediente, bem como alimentação de planilhas., conferência de informações e pesquisa.	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.1.7.2a	2. Criação de mecanismos de controle: a) no momento da nomeação dos fiscais técnicos para ciência das atividades dos auxiliares de apoio administrativo, da responsabilidade da fiscalização e suas repercussões;	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.1.7. 2b	2. Criação de mecanismos de controle: b) para verificação constante ou periódica das atividades executadas pelos auxiliares de apoio administrativo, como sugestão: inclusão de campo no DAES para descrição das atividades dos colaboradores ou inclusão pelo gestor (fiscal administrativo) de questionário, a ser respondido pelos fiscais técnicos, duas vezes por ano, semestralmente, no processo de apresentação de contas ou em processo apartado.	Em implementação
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.2.7. 1	Uniformização dos prazos destinados ao ateste técnico do processo de pagamento de contratação de mão de obra dedicada, haja vista a discrepância da concessão dos prazos constantes no Fluxograma da Portaria TRE-GO nº 204/2018, Contrato TRE-GO nº 59/2019 e Termo de Referência correspondente;	Em implementação
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.2.7. 3	Formalização da nomeação dos fiscais e seus substitutos e a consequente publicação na Intranet e repasse tempestivo dessa informação à unidade gestora – SEFAC para atualização dos dados;	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.2.7. 4	Autorização do ordenador de despesa nos pagamentos.	Em implementação
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.3.7. 1	Pagamento à contratada referente ao posto somente quando houver a efetiva prestação do serviço, isentando-se o auxiliar de apoio administrativo de encontrar-se à disposição da administração	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.3.7. 2	Previsão contratual de concessão de férias preferencialmente no período do recesso forense ou, então, a interrupção da prestação do serviço no recesso forense, haja vista que o pagamento somente poderá ser efetuado diante do serviço efetivamente prestado	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.3.7. 3	Formalização de decisão da Administração a respeito de eventuais postos de trabalho que irão funcionar durante o recesso e encaminhamento à empresa contratada para planejamento, inclusive com redução do valor do contrato, férias de colaboradores, dentre outras medidas para evitar gasto desnecessário de verbas	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.3.7. 4	Extensão dessa medida aos contratos de prestação de serviço de mão de obra dedicada vigentes, com verificação caso a caso, com ênfase à observância quanto a necessidade da efetiva prestação do serviço no período de recesso forense	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.3.7. 5	Análise da necessidade da prestação do serviço com o efetivo pagamento no recesso forense para os novos contratos, na fase de planejamento, com inclusão desse tópico no controle inicial da contratação	Implementado

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.4.7.1	Repasse, pelos gestores, de todas as informações necessárias, referentes à execução dos serviços no momento inicial da nomeação do fiscal técnico, com a devida ciência, e ao longo da execução do contrato, principalmente, referente a: horário de entrada e saída ao trabalho assinado em tempo real; cumprimento integral da jornada de trabalho; intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora, destinado a almoço/descanso, sem permanência do colaborador na sala de trabalho, e sem solicitação de atividades nesse período; realização do trabalho dos colaboradores somente quando a unidade vinculada encontrar-se em pleno funcionamento; atividades realizadas somente no período destinado ao trabalho, sem que o colaborador permaneça à disposição da Administração	Em implementação
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.4.7.2	À Secretaria de Administração e Orçamento para analisar a viabilidade de: Cumprimento da jornada de trabalho pelos Auxiliares de Apoio Administrativo, conforme previsão contratual, ou decisão da Administração referente a jornada com escala de revezamento, no período da pandemia	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.4.7.3	Em caso de permanência desse período de exceção em razão da continuidade da pandemia, definir regras para trabalho presencial e remoto, mediante repasse da escala diretamente para a empresa, criando regras claras e isonômicas, com alerta aos fiscais quanto à jornada de trabalho, presencial ou remota, e que ambas nunca sejam mescladas em um mesmo dia, por ausência de previsão legal.	Implementado
SEI 21.0.0000071 10-0	2021	Auditoria de Serviços Contínuos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com foco na execução do Contrato TRE-GO nº 59/2019	A.4.7.4	Verificação das informações constantes nas folhas de ponto de todos os colaboradores, que deverão ser encaminhadas pela empresa juntamente com a nota fiscal, com o objetivo de confirmar a prestação do serviço, para eventual correção em relação ao que foi informado no DAES, resultando em glosa ou reposição do valor incorretamente pago no momento de confecção da Nota Técnica.	Em implementação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.1.1	Assídua realização anual de inventário.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.1.2	Estabelecimento de controle e mapeamento do processo de gestão patrimonial.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.1.3	Atualização e complementação dos normativos referentes à Gestão Patrimonial.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.2.1	Aumentar a frequência de vistorias de manutenção dos bens móveis nas Zonas Eleitorais.	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.2.2	Estabelecer instrumentos de controle para priorização de onde devem ser realizadas as manutenções.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.3.1	Estabelecer cronograma com priorização das unidades que necessitam de reparos emergenciais, manutenção preventiva e manutenção corretiva de bens imóveis.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.3.2	Verificação da qualidade dos produtos e serviços de manutenções realizadas para maior durabilidade.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.3.3	Estabelecer controles das manutenções dos imóveis.	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.4	Priorizar as adequações dos cartórios eleitorais quanto aos aspectos de acessibilidade a pessoas com deficiência – PcD – em todos os requisitos normativos.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.5.1	Verificar no momento da locação dos imóveis quais as estruturas devem ser adaptadas e estabelecer se serão feitas pelo proprietário ou pelo locatário mediante desconto no valor do aluguel.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.5.2	Estabelecer critérios para a determinação da área a ser utilizada pela Justiça Eleitoral nos imóveis que não forem próprios, verificando se a qualidade de vida no trabalho, o atendimento ao eleitor e integridade do patrimônio serão atendidas, além da economicidade.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.5.3	Realizar estudo de capacidade para definir critérios objetivos para identificar qual a dimensão que o cartório eleitoral necessita para realizar suas atividades considerando número de eleitores e servidores e fluxo de pessoas.	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 23.0.0000053 10-4	2023	Processo de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral no Estado de Goiás, com foco na estrutura dos cartórios eleitorais.	R.5.4	Ampliar previsão, no Plano de Obras, do número de reformas das sedes próprias de cartórios eleitorais com maior fluxo de trabalho em virtude do número de eleitores.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A.2.7	Demonstrar no plano de ação a implementação do planejamento de concessão de férias e afastamentos para compensações. Proposta de recomendação: sugere-se realização de planejamento de concessão de férias, com rotatividade dos meses para indicação de seu usufruto.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A.3.7	Sugere-se levantamento estatístico de consumo de medicamentos e materiais para atendimento. Esse estudo deverá subsidiar o planejamento com controles/alertas que possibilitem ao gestor prazo suficiente para iniciar procedimento de aquisição de medicamentos e materiais para atendimento ou compra direta emergencial.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A.4.7	Sugere-se elaboração de protocolo de orientação das primeiras providências a serem adotadas, em situação de emergência, para ser divulgado nas diversas unidades do TRE-GO.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A.5.7	Sugere-se o tratamento das informações obtidas com os exames periódicos e consequente elaboração de relatório encaminhado à Alta Administração anualmente consolidando as enfermidades recorrentes com proposta de ação com vistas a reduzir a incidência de casos de uma das cinco doenças mais frequentes constatadas nos exames periódicos de saúde ou de uma das cinco maiores causas de absenteísmos do ano anterior.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A6.7	Sugere-se que quando realizado ato pericial com o objetivo de subsidiar a administração para a fundamentação de decisão de afastamento, seja analisada a correlação entre o estado de saúde e a capacidade laborativa do servidor, assim como do nexo entre a enfermidade e a execução do trabalho, inclusive para justificar ausência ao trabalho.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A.7.7	Sugere-se a unidade auditada observância dos requisitos legais de exigência para realização da perícia oficial com destaque para a situação de ausência do CID.	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI 22.0.0000070 82-7	2023	Auditoria no Processo de Atenção à Saúde do Servidor	A.9.7	Sugere-se rigorosa observância aos requisitos legais quanto a homologação de atestados e a criação de equipe multidisciplinar para realizar contato com servidor signatário do pedido recorrente de licença, para verificar se a saúde, física e mental, estão preservadas ou se tem relação com os inúmeros afastamentos, observando a legislação sobre casos de sugestão para aposentadoria.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A1.1.7	Sugere-se à Presidência firmar carta de compromisso da Alta Administração submetendo-se com a Política de Prevenção, Enfrentamento e Combate ao Assédio e Discriminação.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A.1.2.7	Sugere-se, à Presidência do TRE-GO, adoção de medidas com vistas a avaliar a percepção dos colaboradores (todo quadro de pessoal) sobre o compromisso da alta administração com a política de combate ao assédio e discriminação.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A2.1.7	Sugere-se, à Secretaria de Gestão de Pessoas, a realização de levantamento de riscos e a criação de controles para mitigá-los, além de verificar quais impactos na saúde e vida profissional dos assediados.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A2.2.7	Sugere-se, à Ouvidoria e à Comissão, promover melhorias de acesso aos canais para atendimento sobre assédio e/ou discriminação na página do TRE-GO Intranet, possibilitando acesso ágil, direto ao formulário para denúncia e oportunizando o acompanhamento e a averiguação dessa denúncia.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A2.3.7	Sugere-se, à Comissão, elaboração de manuais com orientações claras e amplamente divulgadas aos gestores dos procedimentos que devem ser adotados em caso de assédio moral, assédio sexual e discriminação	Em fase de elaboração de plano de ação

PAD/SEI	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Descrição da recomendação	Status
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A2.4.7	Sugere-se, à Secretaria de Gestão de Pessoas propiciar capacitação específica aos gestores nessa temática, mensurando o resultado desses eventos objetivando posterior ações corretivas e melhorias no processo de aprendizado	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A3.1.7	Sugere-se, à Secretaria de Gestão de Pessoas, a realização de pesquisas regulares com o tema assédio e discriminação no trabalho e utilização dos resultados para ações de melhorias dentro da instituição.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A3.2.7	À Comissão/Ouvidoria/Corregedoria. Sugere-se que os canais institucionais competentes para recebimento das notícias ou denúncias sobre assédio e discriminação realizem monitoramento e acompanhamento da evolução do quantitativo de casos de assédio e discriminação	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A4.1.7	À Comissão . Sugere-se a normatização e divulgação de procedimentos para o tratamento e recebimentos de denúncias de assédio e discriminação contra a alta administração.	Em fase de elaboração de plano de ação
SEI nº23.0.00000 8816-1	2023	Ação Coordenada de Auditoria sobre a Política contra Assédio e Discriminação no Poder Judiciário	A4.2.7	À Comissão. Sugere-se a formalização dos procedimentos para assegurar que, durante a análise de admissibilidade de denúncia, sejam colhidas informações adicionais necessárias à eventual apuração.	Em fase de elaboração de plano de ação

Conclusão

A gestão estabeleceu diretrizes de governança e estas foram fortalecidas pelo olhar da Auditoria Interna. A SAUD veio agregar valor aos processos em execução, sugerindo melhorias logo após os procedimentos passarem por nossa validação.

As atividades desta Secretaria de Auditoria Interna, referentes ao exercício de 2023, se concentraram em otimizar resultados das ações desenvolvidas pela Alta administração, agregando valor na fase de checagem que ocorre no ciclo PDCA (Planejar, Desenvolver, Controlar e Agir), para então impulsionar a melhoria dos processos de trabalho.

A auditoria interna ajudou a organização a alcançar seus objetivos, oferecendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança, garantindo que os controles internos adequados e funcionando de maneira eficaz.

Identificamos e avaliamos os riscos e recomendamos ações para mitigá-los além de verificar sua conformidade com leis, regulamentos e políticas internas.

Auxiliamos o TRE-GO a operar de forma mais eficaz e eficiente, enquanto mantém a integridade e a conformidade com normas e regulamentos.

Proposta de encaminhamento

Diante do todo o exposto, e em cumprimento ao comando inserto na Resolução CNJ n. 308/2020, em seu artigo 4º c/c artigo 5º, e na Resolução do TRE-GO n. 331/2020, art. 8º c/c artigo 9º, encaminhamos o presente Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINI, à douta Presidência deste colendo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás rogando que o mesmo encaminhe para ao Tribunal Pleno para deliberação final.

Nestes termos, pede e espera aprovação.

Goiânia, 16 de julho de 2024.

Sandra Fleury Nogueira
Secretária da Auditoria Interna