

10. PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Coordenadoria de Auditoria Interna do TRE/GO, a qual passou por reestruturação no final do exercício de 2017, possui suas atribuições definidas nos art. nº 17 a 25 da Resolução TRE/GO nº 275/2017 (Regulamento Interno). À referida Unidade, compete, principalmente, fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Tribunal quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade; acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão; fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual; examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado; promover a avaliação do gerenciamento e da estratégia definida pela Administração na gestão de riscos, sob os aspectos da confiabilidade das informações, da eficácia e eficiência das operações e do cumprimento de leis e normas aplicáveis, recomendando melhorias, se necessário; promover a avaliação da estrutura de controle interno do Tribunal, com o uso de metodologia e de técnicas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Conselho Nacional de Justiça e pelos demais órgãos reguladores competentes para expedir as mencionadas técnicas; prestar consultoria, quando solicitada pela Alta Administração, de forma isolada ou por meio das unidades integradas à Coordenadoria, excluídos o enfrentamento de questões jurídicas e o exercício de assessoria jurídica; e apoiar os Órgãos de Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

A Coordenadoria de Auditoria Interna no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO), vinculada à Presidência do Órgão, é composta por três seções, quais sejam: Seção de Auditoria de Regularidade, Seção de Auditoria de Pessoal e Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos. Referida Coordenadoria apresenta-se estruturada funcionalmente com 7 (sete) servidores efetivos da Justiça Eleitoral, sendo 1 (um) Coordenador (CJ-2), 3 (três) Chefes de Seção (FC-6) e 3 (três) Assistentes I (FC-1). Ao final do exercício de 2017, laboravam na Coordenadoria 4 (quatro) Analistas Judiciários, sendo 1 (um) com especialização em contabilidade, 1 (um) com formação em contabilidade e direito e 2 (dois) com formação em direito, bem como 3 (três) Técnicos Judiciários, sendo 2 (dois) especializados em direito e 1 (um) com formação em direito e administração. O titular da Coordenadoria de Auditoria Interna e os respectivos chefes de seção são nomeados livremente pelo Presidente do TRE/GO.

A Coordenadoria de Auditoria atua com base em plano anual e plurianual de atividades, nos termos do inc. III do art. 19 da Resolução TRE/GO nº 275/2017, planos esses aprovados pela autoridade máxima do Órgão, além de executar auditorias extraordinárias eventualmente determinadas pelo Tribunal, atuando, fundamentalmente, no controle *a posteriori*.

Esse trabalho tem a finalidade não só de atestar a legalidade e certificar os atos dos gestores públicos, mas sobretudo, de provê-los de elementos capazes de orientá-los em situações que possam causar prejuízos ao erário, ao propor diligências para que os responsáveis corrijam deficiências ou erros de informação.

Na elaboração do planejamento das Auditorias, são identificadas e priorizadas as áreas/atividades de maior importância, com base em matriz de riscos, desenvolvida com foco nas atividades consideradas mais relevantes para o cumprimento dos objetivos finalísticos do Tribunal, além da observância das diretrizes advindas do Tribunal Superior Eleitoral e do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito das auditorias integradas/coordenadas por aqueles órgãos.

Nos termos do item 11 das orientações para a elaboração do presente relatório e considerando que a UPC em referência não consta da lista das Unidades que terão suas contas julgadas no exercício, nos termos da DN TCU nº 163/2017, prestam-se as seguintes informações:

- a) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes:

O fortalecimento da estruturação dos controles internos administrativos da Unidade Prestadora de Contas – UPC adveio com a edição da Portaria PRES nº 103/2015, que instituiu uma Comissão de Aperfeiçoamento do Sistema de Controles Internos Administrativos, visando, especialmente, a implantação e/ou aperfeiçoamento do sistema de controles internos em todas as Unidades técnicas deste TRE/GO, no intuito de atender ao comando do Acórdão TCU nº 6.708/2014 - 1ª Câmara, que fez a recomendação da implementação dos respectivos controles internos.

Desde o exercício 2015, o Tribunal vem promovendo aperfeiçoamento da estrutura de controles internos administrativos, especialmente por meio de sistemático processo de capacitação de seus servidores nas áreas de controles internos administrativos e análise de gerenciamento de riscos.

Em 2016 foi instituída a Política de Gestão de Riscos do TRE/GO (Portaria PRES nº 657/2016), incluindo o Manual de Implantação da Política de Gestão de Riscos, que visa implementar, em todos os níveis e unidades organizacionais, o gerenciamento dos riscos aos quais a organização está exposta, de modo a identificar eventos cujo potencial de ocorrência possa afetar a organização.

No exercício 2017, a unidade de auditoria interna passou a adotar a metodologia ABR – Auditoria Baseada em Riscos, por meio de 2 (dois) trabalhos voltados à avaliação da gestão de urnas eletrônicas (armazenamento, manutenção e suprimentos), o que vem trazendo ganhos de qualidade para a atividade.

Outra ação importante, que está prevista para ocorrer ao longo do exercício 2018, é a implantação de sistema de auditoria (AudiTSE), adaptado e distribuído pelo Tribunal Superior Eleitoral a todos os Tribunais Regionais Eleitorais.

Todas essas iniciativas visam contribuir para o fortalecimento da estrutura de controles internos, detecção de riscos e prevenção de falhas. De forma geral, acredita-se que os controles internos administrativos, tanto existentes quanto os ora em implementação, exercem de forma razoável o mister de identificar, prevenir e corrigir falhas e irregularidades, bem como minimizar os riscos associados aos processos mais relevantes.

- b) avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;

Não se aplica a esta UPC.

- c) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;

No que diz respeito ao monitoramento das recomendações expedidas pela Coordenadoria de Auditoria Interna, foram feitas modificações na sistemática atual com o objetivo de intensificar tal atividade. Para tanto, foi aprovada a Portaria PRES nº 637/2015, que trata do aperfeiçoamento da sistemática de monitoramento, contendo os períodos em que os gestores deverão tomar ciência e se

manifestar acerca das recomendações da unidade de auditoria interna, incluindo a autoridade máxima.

O controle das recomendações é realizado pela unidade de auditoria interna que, periodicamente, solicitará informações sobre o andamento da implementação, gerando reportes ao primeiro gestor e ao Diretor-Geral do Órgão.

d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

Conforme relatado no item “c”, retro, há uma sistemática de acompanhamento de recomendações em funcionamento. Entretanto, o Tribunal ainda não conta com um sistema de acompanhamento de recomendações de auditoria, mas está em fase de implantação o sistema de auditoria AudiTSE, desenvolvido e adaptado pelo Tribunal Superior Eleitoral a partir de parceria com o Banco Central do Brasil, aplicativo esse que deve incluir a funcionalidade de monitoramento automatizado.

e) demonstração da execução do Plano Anual de Auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;

O quadro seguinte demonstra a execução do Plano de Auditoria de 2017, bem como das auditorias do exercício de 2016 finalizadas em 2017. Informações complementares encontram-se detalhadas nos quadros de recomendações atendidas e em cumprimento, constantes do presente Relatório de Gestão.

QUADRO – COMPARATIVO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – 2017

Quadro Comparativo – Plano Anual de Atividades de Auditoria – 2017

Atividade Planejada	Executado	Status	Recomendações		
			Emitidas	Cumpridas	Em cumprimento
Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas*	Sim		5		
Auditoria de Gestão de Suprimentos de Urnas Eletrônicas*	Sim		3		
Auditoria de Conformidade de Benefício Alimentação de Mesários	Sim	Em conformidade			
Auditoria de Conformidade de Transporte e Distribuição de Urnas Eletrônicas	Sim	Em conformidade			
Auditoria de Conformidade Telefonias para Eleições 2016	Sim	Em conformidade			
Auditoria de Transporte de Correspondências e Materiais	Sim		6	5	1
Auditoria de Conformidade Contábil	Sim	Em conformidade			
Auditoria de Conformidade de Diárias	Sim	Em conformidade			

* - relatórios em fase de aprovação

Auditorias Iniciadas no Exercício 2016 – Finalizadas em 2017

Atividade Planejada	Executado	Status	Recomendações		
			Emitidas	Cumpridas	Em cumprimento
Auditoria de Segurança da Informação	Sim		16	4	12
Auditoria de Gestão de Contratos	Sim		8	4	4

De forma mais analítica, a execução do plano anual de auditoria foi realizada da seguinte forma:

1. Auditoria de Conformidade de Diárias

Objeto: Análise de concessão e pagamentos de diárias.

Procedeu-se à avaliação da concessão de diárias, no que diz respeito ao direito, cálculos realizados e demais aspectos formais.

Constatações:

Dos processos analisados no sistema de diárias, constatou-se apenas a ausência de comprovantes de deslocamento em parte desses, tendo sido determinada a juntada de tais documentos e sanadas as pendências.

2. Auditoria de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva e Corretiva de Urnas Eletrônicas

Objeto: Análise do processo de gestão de manutenção preventiva e corretiva de urnas eletrônicas.

A presente auditoria fora realizada em cumprimento ao que determina a Resolução TSE nº 23.500/2016, sob a liderança do Tribunal Superior Eleitoral, de forma integrada com os demais Tribunais Regionais Eleitorais.

Procedeu-se à avaliação quanto à efetividade da gestão do armazenamento de urnas eletrônicas, nos termos da Resolução TSE nº 20.771/2001, dos controles internos instituídos no processo de manutenção preventiva e corretiva de urnas eletrônicas como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado, a exatidão das informações contidas nos sistemas ASIWEB e LogusWeb em relação à realidade e sua correspondência com o SIAFI. Avaliou-se, também, a aplicação das normas e dos procedimentos relacionados ao armazenamento e à manutenção preventiva e corretiva das urnas eletrônicas e a aplicação dos recursos orçamentários relacionados à manutenção preventiva e corretiva.

Constatações:

No Relatório Final de Auditoria, constatou-se a necessidade de:

- 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;
- analisar o tempo de durabilidade das baterias a fim de programar as devidas trocas;
- solicitar ao TSE melhorias no módulo de relatórios do LogusWeb, com aperfeiçoamento das opções de filtros nos relatórios existentes;
- desenvolver projeto/planejamento visando a adequação de meios de transporte suficiente para atender a demanda de distribuição das urnas eletrônicas às zonas em período eleitoral;
- 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*, seguranças física e eletrônica, bem como outras medidas julgadas necessárias.

3. Auditoria de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais

Objeto: Análise do processo de gestão de suprimento de materiais eleitorais.

Essa auditoria fora realizada em cumprimento ao que determina a Resolução TSE nº 23.500/2016, sob a liderança do Tribunal Superior Eleitoral, de forma integrada com os demais Tribunais Regionais Eleitorais.

Procedeu-se à avaliação da efetividade dos controles internos, a correspondência entre as quantidades requisitadas e a real necessidade dos requisitantes e a existência de controles sobre o armazenamento e destinação dos materiais adquiridos.

Constatações:

As principais constatações foram de que há necessidade de:

- realizar inventário de suprimentos para eleições, ao menos, duas vezes entre períodos eleitorais;
- aperfeiçoar os controles de movimentação de estoques, identificação e correção de divergências entre existência física e controles gerenciais de suprimentos, tanto daqueles de uso da própria unidade gestora quanto dos que são enviados às zonas eleitorais;
- criar subunidade de almoxarifado no Sistema ASI, sob a gestão da Seção de Voto Informatizado, em que os estoques de suprimentos fiquem registrados e sejam baixados apenas por ocasião de seu uso (consumo), mantendo-se, assim, registros contábeis e gerenciais compatíveis com a existência física.

4. Auditoria de Conformidade Contábil

Objeto: Análise da adequação legal da execução financeira e orçamentária e verificação da regularidade dos registros contábeis.

Em 2017 transitaram pela Seção de Auditoria cerca de 2.191 (dois mil, cento e noventa e um) procedimentos administrativos de pagamento, sem considerar aqueles relativos ao pagamento de diárias. Desse total, aproximadamente 110 (cento e dez) foram objeto de auditoria de conformidade, ocasião em que, além dos aspectos contábeis, analisou-se, também, os demais requisitos formais para pagamento. A amostra mínima de auditoria desse tipo de procedimento é de 5% (cinco por cento).

Constatações:

As ocorrências (não conformidades) nos processos de pagamento são consideradas mínimas e de baixo risco/materialidade.

5. Auditoria de Gestão do Contrato dos Correios

Objeto: Análise da execução do contrato administrativo de transporte de correspondências e materiais.

A presente atividade de auditoria teve por objetivo avaliar a execução do contrato TRE/GO nº 11/2015, o qual tem por escopo o transporte de correspondência e de materiais, no cumprimento dos termos pactuados na avença, observando a transparência, a execução, o processo de pagamento e a economicidade.

Constatações:

Das constatações presentes no Relatório Final de Auditoria, identificou-se a necessidade de:

- promover o treinamento e reciclagem periódica dos servidores designados para atuarem como fiscais de contratos;

- orientar as Zonas Eleitorais a utilizar o Sistema SIGEPWEB disponibilizado pela EBCT para emissão de lista de postagem e envio dessas informações semanalmente à SEPEX;
- adotar a modalidade de serviços de postagens adequada ao regramento específico e menos onerosa possível ao Tribunal, atendendo, dessa maneira, ao princípio da economicidade;
- fazer 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;
- elaborar relatórios periódicos, por Secretarias/Zonas Eleitorais, discriminando a modalidade de postagem, visando, assim, permitir a 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;
- prever, nos próximos contratos celebrados ou outros termos avençados, prazos para a Contratada proceder à devolução dos créditos decorrentes de cobranças indevidas lançadas nas faturas de serviços de postagens.

6. Auditoria de Alimentação de Mesários

Objeto: Análise da aplicação de recursos para alimentação de mesários – Eleições 2016.

Em 2017 realizou-se auditoria de alimentação de mesários referente às Eleições 2016, 1º e 2º turnos, com espeque nos artigos 15 a 17, da Resolução TRE/GO nº 254/2016, oportunidade em que foram analisadas todas as 130 zonas eleitorais (Z.E.s), das quais 85% de forma simplificada (conformidade documental e fluxo de recursos financeiros liberados e eventualmente devolvidos) e 15% de forma aprofundada, o que totalizou 20 (vinte) zonas eleitorais escolhidas por meio de seleção amostral aleatória, extraída eletronicamente e devidamente registrada em Ata de Reunião ocorrida em 23/09/2016. Nessa amostra, além da verificação de toda a documentação apresentada, também foi efetivada a circularização dos mesários, ou seja, verificação direta de recebimento do benefício junto aos mesários, por meio de seleção amostral e contato telefônico.

Constatações:

Do total das contas analisadas, 1 (uma) prestação de contas foi aprovada com ressalvas e as demais, aprovadas integralmente. Observou-se grande avanço na qualidade das prestações de contas dos responsáveis financeiros com a edição da Resolução TRE/GO nº 254/2016, que aperfeiçoou a regulamentação e a forma de prestação de contas dos recursos aplicados.

7. Auditoria de Transporte de Urnas

Objeto: Análise da prestação de contas referente à indenização para o transporte de urnas eletrônicas - Eleições 2016.

Em 2017 realizou-se auditoria de prestação de contas de transporte de urnas eletrônicas referente às Eleições 2016, 1º e 2º turnos, à luz do disposto no artigo 3º, inciso IV, da Portaria TRE/GO nº 624/2016-PRES.

Foram analisadas 55 (cinquenta e cinco) prestações de contas que envolveram a disponibilização e a consequente aplicação dos recursos financeiros.

Constatações:

Do total das contas analisadas, em 11 (onze) prestações de contas foram verificadas impropriedades que implicaram na sugestão de Aprovação com Ressalvas, 1 (um) procedimento encontra-se, atualmente, na fase de notificação do responsável financeiro, a fim de apresentar as respectivas contas (doc. nº 010166/2018 – PAD 3560/2017), e as demais contas foram encaminhadas com sugestão de aprovação, conforme se infere do Relatório encaminhado à Presidência (doc. nº 96007/2017 - PAD nº 6333/2016).

Assinala-se que com a edição da Portaria PRES nº 624/2016, houve significativas melhoras no aperfeiçoamento e na forma de prestação de contas dos recursos aplicados.

8. Auditoria de Telefonia

Objeto: Análise da prestação de contas do favorecido pelo reembolso decorrente da utilização de telefone particular/privado – Eleições 2016.

À luz da Portaria PRES nº 581/2016, que disciplinou o ressarcimento de despesas referente à utilização dos serviços de telefonia móvel durante as eleições de 2016, esta Coordenadoria de Auditoria recebeu os respectivos processos, os quais foram encaminhados pela unidade centralizadora das referidas contas. Assinala-se que, provavelmente, em função da portaria ter sido editada em 22 de setembro de 2016, ou seja, já próximo ao Pleito Eleitoral, a solicitação dos reembolsos efetuados foram bem pequenos, aproximadamente 7 (sete) processos.

Constatações:

Dado o número reduzido de pedidos de reembolsos e considerando o binômio custos *versus* benefícios das atividades de auditoria com a consequente otimização dos trabalhos, já que os reembolsos solicitados envolvem quantias inexpressivas (até R\$ 100,00 por Z.E., para cada turno de eleição), as prestações de contas dos reembolsos de telefonia apresentadas foram verificadas somente para efeito de conformidade contábil, não apresentando inconsistências em suas análises.

Adicionalmente à execução do Plano de Auditoria do exercício, foi finalizada Auditoria de Segurança da Informação iniciada em 2016, cujos detalhes se seguem:

Objeto: Avaliar a gestão de segurança da informação no tocante à governança e atendimento aos princípios da eficiência e eficácia, em observância às melhores práticas e normas específicas afetas à área pela Secretaria de Tecnologia da Informação e aferir os riscos inerentes àquela atividade, bem como a transparência dada à gestão dos processos de segurança.

Recomendações:

- manter registro, em ata, das reuniões da Comissão Permanente de Segurança da Informação do TRE/GO;
- 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;
- adotar medidas urgentes visando à reestruturação da nova sala da CPD;
- executar atualizações em todas as unidades e zonas eleitorais com o Sistema Operacional MS-Windows 7, ressalvadas as exceções de sistemas legados ou possível atualização destes para o referido Sistema;

- realizar o backup completo (*full*) semanalmente;
- implementar recursos de monitoramento de imagens, alarmes, sensores e mecanismos de combate a incêndio na nova sala da CPD;
- 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;
- 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;
- 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*;
- realizar estudo comparativo da atual plataforma de escritório utilizada no TRE/GO (LibreOffice) com a plataforma MS-Office, visando analisar a relação custo versus 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;
- 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;
- 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”;
- 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;
- 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);
- 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;
- priorizar ações de conscientização e disseminação da cultura da segurança da informação; e envidar esforços, dentro de suas competências, para que as recomendações descritas no presente relatório de auditoria sejam acompanhadas e implementadas com a maior celeridade possível.

f) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

As referidas informações encontram-se descritas no item “e”, retro.

PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Consoantes atribuições conferidas a esta Coordenadoria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, insertas na Resolução TRE/GO nº 275/2017, a qual dispõe sobre o Regulamento Interno da Secretaria e da Corregedoria deste Órgão, procedeu-se à análise do Relatório de Gestão deste Egrégio Tribunal, inerente ao Exercício de 2017, elaborado nos termos da Decisão Normativa TCU nº 161, de 1º de novembro de 2017.

Estribado nos comandos traçados nos aludidos dispositivos oriundos do Órgão de Controle Externo Federal, procurou-se avaliar, no Relatório de Gestão, os pontos que se faziam necessários para aferir a regularidade das contas concernentes ao Exercício de 2017, as quais estiveram sob a responsabilidade do ordenador de despesas Desembargador Kisleu Dias Maciel Filho, período 01/01/2017 a 15/01/2017, e do Diretor-Geral Rodrigo Leandro da Silva, período de 16/01/2017 a 31/12/2017, que, no curso de suas atribuições, autorizaram a realização de despesas públicas deste Tribunal.

Deste modo, após esse breve relato, firmo o presente parecer, com proposta de aprovação das presentes contas, sem ressalvas, face à sua regularidade.

Coordenadoria de Controle Interno, aos 13 (treze) dias do mês de abril de 2018.

Leonardo Alex de Siqueira
Coordenador de Auditoria Interna