

PAD¹ Nº 4.602/2025

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO 2024 – ANO 2025

Relatório de Atividades, referente ao exercício de 2024, da Secretaria de Auditoria Interna – SECAUDI, apresentado ao Conselho de Governança, em atendimento ao contido na Portaria do Presidente nº 543, de 23 de novembro de 2021.

¹ Processo Administrativo Digital

SECAUDI

Missão: Aumentar e proteger o valor institucional, mediante a adoção de abordagem sistemática para a avaliação e melhoria da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controle, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos.

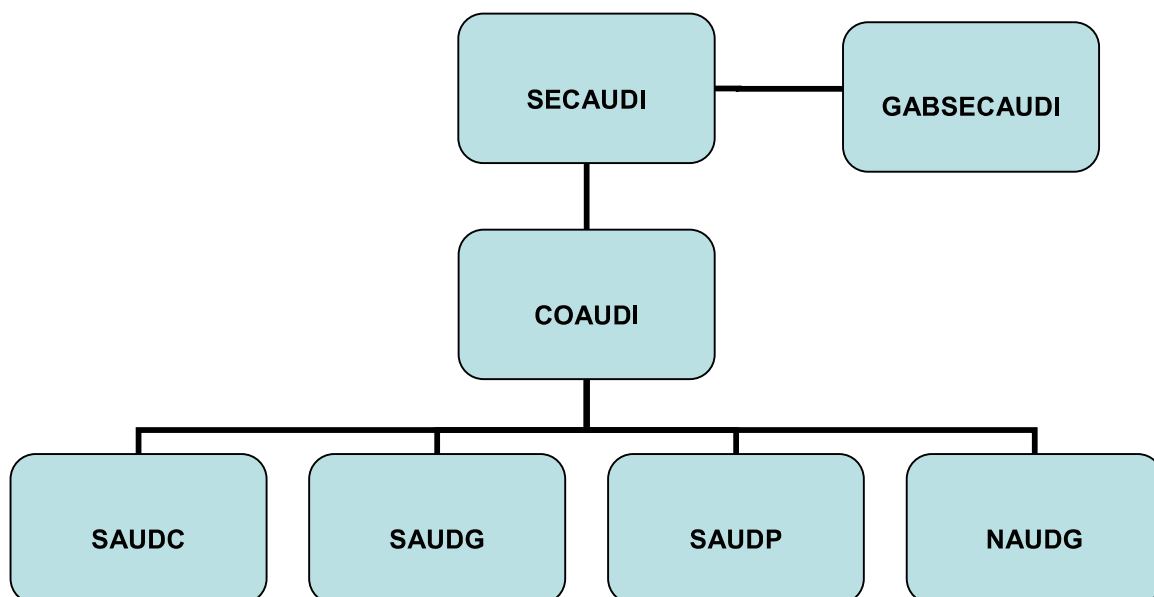
Sumário

Secretaria de Auditoria Interna.....	3
Fundamentação.....	4
Relatório de Atividades.....	5
Plano Anual de Auditoria – PAA 2024	5
Avaliação	6
Objeto.....	6
Objetivo	8
Escopo	8
Avaliações e Monitoramentos previstos	8
Avaliações e Monitoramentos executados.....	8
Resultados alcançados – avaliações e monitoramentos	9
Resultados – SAUDC	9
Resultados - SAUDG	11
Resultados - SAUDP	16
Resultado - NAUDG.....	20
Consolidação da avaliação da qualidade dos trabalhos	21
Consultoria.....	21
Objeto.....	22
Objetivo	22
Escopo	22
Consultorias previstas	23
Consultorias executadas	23
Resultados alcançados – consultorias.....	23
Resultados – SAUDC	24
Resultado – SAUDG	26
Resultado – SAUDP.....	26
Resultados – NAUDG.....	27
Consolidação da avaliação da qualidade das consultorias	29
Restrições.....	29
Fragilidades.....	29
Força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna.....	30
Encaminhamento.....	31

Secretaria de Auditoria Interna

1. A Secretaria de Auditoria Interna (SECAUDI), tem suas atribuições definidas no Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR), aprovado pela Resolução nº 903, de 31 de agosto de 2022, alterada pela Resolução nº 924, de 27 de novembro de 2023.
2. A atuação da Secretaria envolve a atividade de avaliação, voltada à governança, à integridade, à gestão, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos administrativos, e ao desempenho para o alcance das metas e dos objetivos declarados pelo Tribunal, bem como a atividade de consultoria, voltada a assuntos estratégicos da gestão, envolvendo os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos.
3. O reporte funcional se dá com o Conselho de Governança e, o administrativo, com o Presidente do Tribunal.
4. A força de trabalho da Secretaria está distribuída entre o Gabinete (GABSECAUDI), a Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUDI), a Seção de Auditoria das Contratações (SAUDC), a Seção de Auditoria da Gestão (SAUDG), a Seção de Auditoria da Gestão de Pessoas (SAUDP) e o Núcleo de Auditoria da Governança (NAUDG).

Figura 1 – organograma da Secretaria de Auditoria Interna



Fonte: Resolução TRE-PR nº 949, de 16 de junho de 2025, anexo II

5. Os procedimentos executados estão disciplinados no Manual de Procedimentos de Auditoria da SECAUDI, e de forma complementar, no Manual de Auditoria do Poder Judiciário e no Manual de Auditoria Financeira do Tribunal de Contas da União (TCU), 2016.
6. São observados, para o exercício das atribuições, o Estatuto² (dispõe sobre obrigações, vedações, garantias) e o Código de Ética³ (conduta), ambos da Secretaria.
7. Os processos de auditoria e de consultoria estão representados em fluxogramas, disponíveis em <https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/auditoria-e-transparencia-e-prestacao-de-contas/mapeamento-de-processos>.
8. As ações são desenvolvidas a partir do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) – quadrienal e, do Plano Anual de Auditoria (PAA).
9. A missão da SECAUDI é aumentar e proteger o valor institucional, mediante a adoção de abordagem sistemática para a avaliação e melhoria da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos processos de governança, de gestão, de gerenciamento de riscos e de controle, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos.
10. Sua visão é ser reconhecida como parceira, para o aprimoramento institucional, pelas unidades gestoras do TRE-PR.
11. E, seus valores são: comprometimento; imparcialidade; integridade e trabalho em equipe.

Fundamentação⁴

12. A SECAUDI deve encaminhar, por intermédio do Presidente do Tribunal, o Relatório Anual de Atividades desempenhadas, no exercício anterior, ao Conselho de Governança, até o dia 31 do mês de julho de cada ano, para que o órgão colegiado delibere sobre a atuação da unidade.

² Portaria do Presidente nº 543, de 23 de novembro de 2021 – Institui o Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna.

³ Portaria do Presidente nº 386, de 28 de julho de 2020 – Institui o Código de Ética da Secretaria de Auditoria Interna.

⁴ Art. 8º, do Estatuto da SECAUDI

13. O Relatório Anual de Atividades deve consignar pelo menos:

13.1. o Plano Anual de Auditoria (PAA);

13.2. o desempenho da SECAUDI em relação ao PAA, devendo evidenciar:

a) a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas, devendo apontar o(s) motivo(s) que, eventualmente, inviabilizou(aram) a execução da(s) auditoria(s);

b) as consultorias realizadas;

c) os principais resultados das avaliações realizadas.

13.3. a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, indicando se houve alguma restrição, não fundamentada, ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação;

13.4. os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

14. O referido Relatório deve ser divulgado na *internet*, na página do Tribunal, até trinta dias após a deliberação do Conselho de Governança.

Relatório de Atividades

15. Apresenta-se o Relatório de Atividades, exercício 2024 – ano 2025.

Plano Anual de Auditoria – PAA 2024

16. Auditoria interna é uma atividade independente e objetiva, que consiste na prestação de serviços de **avaliação** (*assurance*) e de **consultoria** (*advisory*), e que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, por meio de abordagem sistemática e disciplinada.

17. O Plano Anual de Auditoria, relativo ao exercício de 2024, encontra-se documentado no PAD nº 18.324/2023, bem como está publicado em <https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/auditoria-e-transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria-interna/planos-de-auditoria-interna>

Avaliação

18. Avaliação (*assurance*) é o exame objetivo da evidência obtida pelo auditor interno, com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operações, funções, projetos, sistemas, controles internos administrativos e processos, inclusive os de governança e de gerenciamentos de riscos.

Objeto

19. A partir da exigência normativa (Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 84, 22 de abril de 2020) de asseguarção⁵ da prestação de contas da gestão, bem como dos maiores grupos de despesa sob a responsabilidade do Tribunal – despesas correntes – pessoal e encargos sociais e benefícios previdenciários (R\$ 258.012.943,44 em out/2023⁶) e despesas correntes – outras despesas – custeio (R\$ 53.397.869,39 em out/2023⁷), e ainda, o proposto para o PALP 2022–2025⁸, foram definidas como **prioridades de avaliação**, observadas as exigências normativas e as demandas da Gestão.

⁵ Asseguarção – nível de segurança fornecido por uma auditoria ou outro trabalho de asseguarção, mediante expressão de uma conclusão baseada em evidência suficiente e apropriada, de forma a aumentar o grau de confiança dos usuários previstos sobre o resultado da mensuração ou avaliação do objeto, de acordo com os critérios que sejam aplicáveis. São dois os tipos de asseguarção: asseguarção razoável e asseguarção limitada (ISSAI 100; IFAC/NBCTA Estrutura Conceitual para trabalhos de asseguarção).

⁶ Valor apurado para a elaboração do PAA 2024

⁷ Idem

⁸ https://www.tre-pr.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/auditoria-e-transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria-interna/arquivos/tre-pr-plano-de-auditoria-de-longo-prazo-2022-2025/@@download/file/tre-pr-plano-de-auditoria-de-longo-prazo-palp-2022-2025.pdf

Quadro 1 – Prioridades avaliação

Prioridades – Avaliação	Escopo
1. Contratações	1.1 Dispensa de licitação 1.2 Inexigibilidade de licitação 1.3 Licitação 1.4 Execução contratual
2. Força de trabalho	2.1 Admissões 2.2 Aposentadorias 2.3 Diárias 2.4 Gestão do processo de Adicional de Qualificação – AQ treinamento 2.5 Pensão por morte 2.6 Remuneração(vencimentos, gratificações, adicionais, auxílios, etc.), proventos e gratificação eleitoral 2.7 Serviço extraordinário – exercício de 2023
3. Governança e Gestão	3.1 Benefício alimentação – Eleições 2024 3.2 Gestão orçamentário-financeira, patrimonial, contábil e transações subjacentes (auditoria integrada financeira e de conformidade) 3.3 Monitoramento – Acessibilidade digital – PAD nº 11.262/2021 3.4 Monitoramento – Gestão de ativos de TI – PAD nº 607/2020 3.5 Suprimento de fundos
4. Ação coordenada CNJ	4.1 Política nacional de incentivo à participação institucional feminina no Poder Judiciário
5. Ação integrada TSE	5.1 Governança das contratações

Fonte: PAA 2024

Objetivo

20. Assegurar com razoável⁹ garantia a regularidade da gestão, pertinente ao exercício de 2024.

Escopo

21. Delimita a abrangência dos trabalhos de asseguarção, priorizando a atuação preventiva, baseada em riscos.

Foi ponderada a força de trabalho disponível nas unidades auditoras.

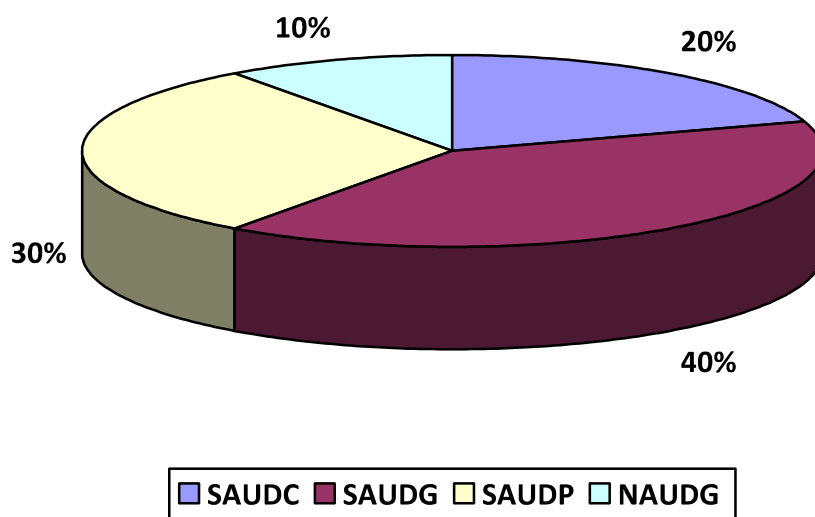
Avaliações e Monitoramentos previstos

22. Foram previstas 8 ações de avaliação e 2 ações de monitoramento, no PAA 2024, distribuídas entre a SAUDC (2 avaliações), a SAUDG (2 avaliações e 2 monitoramentos), a SAUDP (3 avaliações) e o NAUDG (1 avaliação).

Avaliações e Monitoramentos executados

23. As 10 ações previstas foram executadas.

Figura 2 – gráfico pizza - avaliações realizadas, em porcentagem, por Seção



Fonte: SECAUDI

⁹ **Asseguarção razoável** – um nível de asseguarção alto, mas não absoluto, uma vez que devido às limitações que lhes são inerentes, as auditorias e outros trabalhos de asseguarção nunca poderão oferecer uma segurança absoluta (ISSAI 100).

Resultados alcançados – avaliações e monitoramentos

24. Realizadas as avaliações e os monitoramentos, os relatórios respectivos foram submetidos à apreciação da Presidência, com encaminhamento à Diretoria-Geral e às unidades afetas para tomada de decisão.

Resultados – SAUDC**25. Contratações**

Quadro 2 – avaliação – resultado

Objeto	Processo de contratação, que consiste no planejamento, na escolha do fornecedor e na gestão do contrato, visando à solução mais vantajosa para satisfazer o interesse público, no cumprimento da missão institucional do TRE-PR.
Objetivo	1. Avaliar a conformidade do processo; e 2. Obter evidência apropriada e suficiente acerca da aplicação dos controles internos estabelecidos.
Resultado	Constatou-se o esforço da Secretaria de Administração (SECAD) em aprimorar a gestão das contratações, no que diz respeito ao alinhamento aos normativos de regência, tanto em relação ao planejamento quanto em relação à execução e à fiscalização das contratações. As contratações foram exitosas e resultaram na solução mais vantajosa para a Administração. As situações encontradas adversas serão monitoradas, durante a execução da auditoria correspondente, em 2025 .
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PADs nº 18.970/2024 e nº 5.476/2025

26. Governança das contratações – Ação integrada da Justiça Eleitoral

Quadro 3 – avaliação – resultado

Objeto	Ação integrada de auditoria – TSE – Processo de Governança e Gestão de Aquisições.
Objetivo	Avaliar o processo de Governança e Gestão das Aquisições, que compreende, essencialmente, o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle, para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das aquisições, com objetivo de que as aquisições agreguem valor ao negócio da organização, com riscos aceitáveis (Acórdão TCU Plenário nº 2622/2015), no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resultado	Dos 26 testes aplicados, 16 não apresentaram achado de auditoria ¹⁰ , correspondendo a 61,54%, e 10 apresentaram achado de auditoria, correspondendo a 38,46%, contudo, a Gestão manifestou comprometimento em mitigar os riscos identificados. As ações da Gestão, decorrentes dos riscos identificados, serão monitoradas em 2026 .
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 8.425/2024

¹⁰ Achado de Auditoria – qualquer fato significativo, digno de relato pelo servidor no exercício da auditoria, constituído de quatro atributos: situação encontrada, critério, causa e efeito. Decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências juntadas ao relatório (Manual de Procedimentos de Auditoria da SECAUDI, p. 40).

Resultados - SAUDG**27. Benefício alimentação – Eleições 2024**

Quadro 4 – avaliação – resultado

Objeto	Pagamento de auxílio alimentação aos mesários e aos colaboradores nomeados para as Eleições 2024.
Objetivo	Avaliar a aplicação e a comprovação do pagamento de auxílio alimentação, aos mesários e aos colaboradores nomeados para as Eleições 2024.
Resultado	O sistema INTEGRA-e, aperfeiçoou o processo de pagamento de auxílio alimentação. A aplicação e a comprovação do pagamento de auxílio alimentação, nas Eleições 2024, apresentaram conformidade com a Portaria TRE-PR nº 353¹¹, de 10 de setembro de 2024 e com as orientações complementares da Coordenadoria de Planejamento e Logística de Eleições (CPLE), bem como os registros orçamentário-contábeis foram realizados adequadamente.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PADs nº 11.502/2024 e nº 5.478/2025

¹¹ Dispõe sobre o pagamento de alimentação aos(às) mesários (as) e demais colaboradores(as) nomeados(as) para as Eleições 2024, no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná e dá outras providências.

28. Gestão 2024

Quadro 5 – avaliação – resultado

Objeto	Balanço patrimonial e balanço orçamentário, em 31 de dezembro de 2024, e demonstração das variações patrimoniais para o exercício findo naquela data, com as correspondentes notas explicativas, bem como operações, transações ou atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações contábeis.
Objetivo	Expressar conclusões sobre: 1. se as demonstrações contábeis, apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do Tribunal, em 31 de dezembro de 2024, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público; e 2. se as operações, transações ou os atos de gestão subjacentes estão em conformidade, em todos os aspectos significativos, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.
Resultado	Demonstrações contábeis De acordo com procedimentos realizados e as evidências obtidas, as demonstrações contábeis apresentaram adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, orçamentária e financeira do Tribunal, em 31 de dezembro de 2024, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável. Conformidade das operações, transações ou atos de gestão De acordo com os procedimentos realizados e as evidências obtidas, as transações subjacentes às demonstrações contábeis, encerradas em 31 de dezembro de 2024, e os atos de gestão relevantes dos responsáveis estavam em conformidade, em todos os aspectos significativos, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 11.501/2024

29. Acessibilidade digital – monitoramento

Quadro 6 – monitoramento – resultado

Objeto	Ação Coordenada de Auditoria – CNJ – Acessibilidade Digital (executada em 2021).
Objetivo	Constatar a implementação de ações, em atendimento às recomendações efetuadas, quando da realização da auditoria coordenada (Relatório de Auditoria, doc. nº 248.214/2021, item 14).
Resultado	Revelaram-se como boas práticas: 1. criação de grupo de estudo para readequação/promoção da acessibilidade nas páginas da internet/intranet, com destaque para a participação de servidores que necessitam de recursos de acessibilidade, garantindo a efetividade das medidas; 2. elaboração do Manual de Acessibilidade Digital, com diretrizes para a elaboração de documentos acessíveis; 3. atuação da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, na fiscalização e propostas de melhoria; 4. utilização das hashtags #acessibilidade e #audiodescrição nas postagens das redes sociais; 5. participação do Tribunal no diagnóstico sobre acessibilidade e inclusão, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, revelando-se, além de um instrumento de controle, uma oportunidade para se avaliar a acessibilidade e a inclusão da pessoa com deficiência. Ações: 1. inclusão, no Plano Anual de Capacitação, de treinamento específico aos servidores conteudistas, cerimonialistas e demais unidades/servidores diretamente envolvidos – não evidenciada, em 9/5/2024¹². 2. elaboração de manual/<i>checklist</i> para orientação aos conteudistas quanto à acessibilidade das publicações efetuadas nas páginas e redes sociais do Tribunal – parcialmente implementada, em 9/5/2024. 3. análise dos erros retornados na avaliação efetuada pelo ASES¹³, especialmente para a página da intranet, cujo percentual de acessibilidade ficou abaixo de 70% - em implementação, em 9/5/2024.

¹² Data corte do levantamento de evidências.

¹³ Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios – Governo Federal.

	4. aprimoramento na descrição das imagens disponibilizadas visando traduzir, de forma mais fidedigna, os elementos transmitidos pela figura. 5. estabelecimento e/ou reforço dos controles prévios à publicação de conteúdos nas páginas do Tribunal. 6. acompanhamento, ante o TSE, das alterações a serem efetuadas nas páginas da internet. 7. manutenção de cadastro de servidores ativos, requisitados, estagiários e terceirizados, no que concerne à acessibilidade. 8. estabelecimento de processo formalizado para levantamento das informações necessárias, com vistas a responder as variáveis e indicadores de acessibilidade e inclusão. As ações 4 a 8 foram consideradas implementadas, em 09/05/2024.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 11.262/2021

30. Gestão de ativos de TI – monitoramento

Quadro 7 – monitoramento – resultado

Objeto	Ação Integrada de Auditoria – TSE – Gestão da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, com enfoque na gestão de ativos (executada em 2021).
Objetivo	Constatar a implementação de ações em atendimento às recomendações efetuadas, quando da realização da auditoria integrada (Relatório de Auditoria doc. nº 136.031/2021, item 78).
Resultado	1. Adequação dos normativos administrativos, no que tange ao inventário anual e ao desfazimento de bens. Situação – em implementação, em 16/5/2024¹⁴. 2. Atualização dos normativos técnicos expedidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação (SECTI), pertinentes à gestão de ativos. Situação – não evidenciada, em 16/5/2024. 3. aprimoramento do controle de ativos intangíveis, bem como do processo para registro de software desenvolvido no Tribunal. Situação – não evidenciada, em 16/5/2024.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PADs nº 607/2020 e nº 17.394/2024

¹⁴ Data corte do levantamento de evidências.

Resultados - SAUDP**31. Admissões; aposentadorias; diárias; pensões por morte; remuneração e proventos e gratificação eleitoral**

Quadro 8 – avaliação – resultado

Objeto	Admissão e concessões de aposentadoria e de pensão por morte (pensão civil); remuneração, vantagens e proventos; gratificação eleitoral (Juízes Eleitorais) e gratificação de presença (Membros da Corte – Jeton); retribuição, em pecúnia, de serviço extraordinário, referente às Eleições 2024, e diárias.
Objetivo	Avaliar a efetividade dos controles internos e a gestão dos processos.
Resultado	Concluiu-se, da aplicação dos testes de auditoria, pela efetividade dos controles internos aplicados, e conseqüentemente, pela regularidade da gestão dos processos auditados.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 4.322/2020

32. Serviço extraordinário – exercício de 2023

Quadro 9 – avaliação – resultado

Objeto	Retribuição, em pecúnia, de serviço extraordinário realizado no exercício de 2023, registrada nos PADs nº 5.988/2023 (banco de horas – recesso janeiro/2023) e nº 1.426/2024 (banco de horas – recesso dezembro/2023).
Objetivo	Avaliar a conformidade do processo de retribuição de serviço extraordinário, em pecúnia.
Resultado	A autorização, a realização, bem como a retribuição em pecúnia do serviço extraordinário observaram os critérios preestabelecidos. Recomendou-se, o aprimoramento dos controles internos, visando mitigar os riscos de: 1. Processamento de serviço extraordinário por instrumento que não o GSE – tal sistema permite o planejamento orçamentário das unidades administrativas, quanto à realização de serviço extraordinário, e também, possibilita a prévia autorização da Diretoria-Geral, mediante a avaliação do caráter excepcional e temporário da situação; e 2. Extrapolação do limite diário de horas em serviço extraordinário – assim como o GSE não permite o fechamento de planejamento que ultrapasse o valor mensal para pagamento e/ou compensação e o controle interno aplicado pela unidade auditada não permite exceder ao limite de horas por período (x horas x y dias = limite permitido); necessária se faz a implementação de controle interno, automatizado, que regule o limite de horas diário. Ainda, visando ao aperfeiçoamento do processo recomendou-se, a exemplo do que ocorre em relação à Justiça Eleitoral de 1º grau, o estabelecimento, formal, das diretrizes para a realização de serviço extraordinário, no período de recesso, pelos servidores lotados na Secretaria do TRE/PR.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 5.316/2024

33. Gestão do processo de Adicional de Qualificação – AQ treinamento

Quadro 10 – avaliação – resultado

Objeto	Gestão do processo de Adicional de Qualificação – treinamento.
Objetivo	Avaliar a conformidade do registro das ações de treinamento e do cômputo percentual correspondente, diante da completude das horas em ações de treinamento, bem como a conformidade dos controles internos aplicados aos riscos significativos do processo.
Resultado	Constatou-se, da aplicação dos testes de auditoria, a conformidade do registro das ações de treinamento e do cômputo percentual correspondente, e ainda, a efetividade dos controles internos aplicados. Destacou-se a iniciativa da COEJE, relativa à propositura de ações visando ao aprimoramento dos controles internos. Além da implementação das ações propostas pela COEJE, recomendou-se: 1. a adoção de controle interno automatizado, com o objetivo de apresentar crítica, quando da detecção de ações em aparente duplicidade; 2. a parametrização dos sistemas afins visando ao acesso dos(as) servidores(as) ao arcabouço de competências adquiridas, por meio de ações de capacitação, inclusive as efetuadas, em data anterior ao seu exercício no Tribunal.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 12.151/2024

34. Política nacional de incentivo à participação institucional feminina no Poder Judiciário – Ação Coordenada do Poder Judiciário

Quadro 11 – avaliação – resultado

Objeto	Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, decorrente da Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 255, de 04 de setembro de 2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540, de 18 de dezembro de 2023.
Objetivo	Avaliar o grau de aderência do TRE/PR à referida Política, bem como a existência de um ambiente interno aderente às práticas previstas no Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE), da Rede Equidade.
Conclusão	Eixo 1 – Estratégia, Governança e Accountability Q1. A política de incentivo à participação institucional feminina tem o apoio do sistema de governança? Aderência de 60% ao normativo de regência. Eixo 2 – Gestão inclusiva Q2. A promoção e a valorização institucional da mulher são sustentadas por práticas de inclusão? Aderência de 85,71% ao normativo de regência. As ações da Gestão, decorrentes dos riscos identificados, serão monitoradas em 2026 .
Avaliação da qualidade	Ótima.

Fonte: PAD nº 6.311/2024

Resultado - NAUDG**35. Suprimento de fundos**

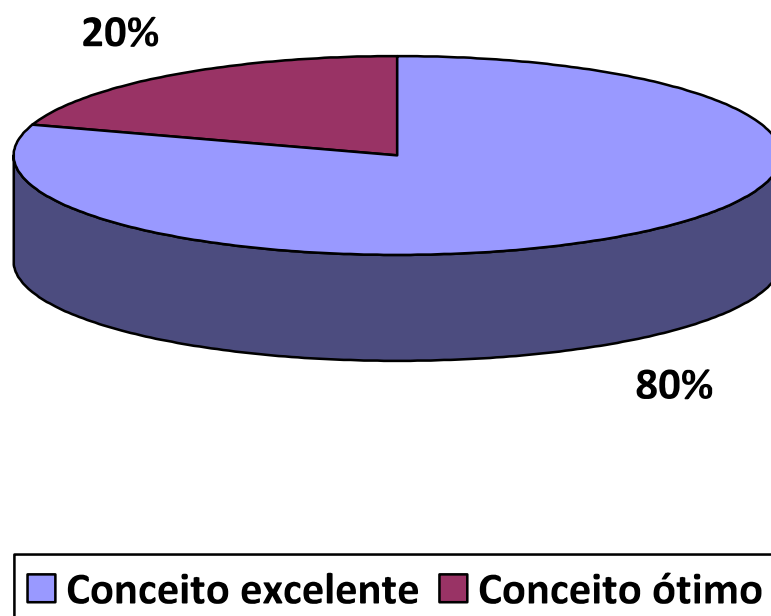
Quadro 12 – avaliação – resultado

Objeto	Suprimentos de fundos concedidos no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, no exercício de 2024
Objetivo	Constatar a regularidade do emprego de suprimento de fundos para a realização de despesa.
Resultado	Concluiu-se, em vista das evidências apuradas, que o processo de suprimento de fundos está delineado em observância à Instrução Normativa DG nº 05, de 10 de abril de 2018, e se mostra eficiente no atendimento de despesas caracterizadas pela excepcionalidade. As prestações de contas estão acompanhadas dos documentos prescritos pela referida Instrução Normativa.
Avaliação da qualidade	Ótima.

Fonte: PAD nº 2.736/2024

Consolidação da avaliação da qualidade dos trabalhos

Figura 3 – gráfico pizza – conceito obtido pelos os trabalhos realizados



Fonte: SECAUDI

Consultoria

36. Consultoria (*advisory*) – é uma atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos sem que o auditor interno pratique qualquer atividade que se configure como ato de gestão.

Objeto

37. Foi definido em razão de solicitação específica das Secretarias.

Quadro 13 – Prioridades consultoria

Prioridades - Consultoria	Unidades Demandantes
1. Gestão do processo de suprimento de fundos	1.1 Secretaria de Administração (SECAD) 1.2 Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SECOFC)
2. Gestão documental	2.1 Secretaria de Planejamento e Logística de Eleições e de Inovação (SECPLEI)
3. Mapeamento do processo de contratação	3.1 Secretaria de Administração (SECAD)
4. Gestão do processo de execução de contratos de Tecnologia da Informação	4.1 Secretaria de Tecnologia da Informação (SECTI)
5. Gestão do Processo Judicial eletrônico (PJe)	5.1 Secretaria Judiciária (SECJUD)
6. Gestão do processo de requisição de servidor	6.1 Secretaria de Gestão de Pessoas (SECGP)

Fonte: PAA 2024

Objetivo

38. Servir de fomento ao aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de implementação de controles internos.

Escopo

39. Foi acordado com as unidades consulentes.

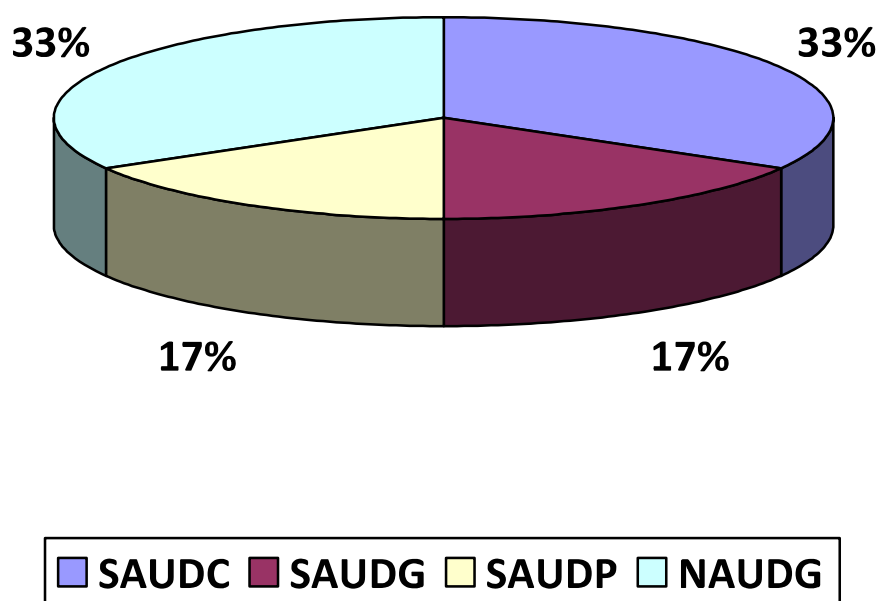
Consultorias previstas

40. Foram previstas 6 consultorias, no PAA 2024, distribuídas entre a SAUDC (2), a SAUDG (1), a SAUDP (1) e o NAUDG (2).

Consultorias executadas

41. As 6 consultorias previstas foram executadas.

Figura 4 – gráfico pizza - consultorias realizadas em porcentagem, por Seção



Fonte: SECAUDI

Resultados alcançados – consultorias

42. Realizadas as consultorias, os respectivos Relatórios foram submetidos à apreciação da Presidência, com encaminhamento à Diretoria-Geral e às unidades afetas para avaliação e tomada de decisão.

Resultados – SAUDC**43. Mapeamento do processo de contratação**

Quadro 14 – consultoria – resultado

Objeto	Mapeamento do Processo de Contratação, mediante procedimento licitatório, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Objetivo	Otimizar o processo de contratação, mediante procedimento licitatório, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, visando: 1. ao gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, derivados do processo; 2. à melhoria contínua.
Resultado	Fluxograma e matriz de riscos e de controles do processo de contratação, mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 3.804/2024

44. Gestão do processo de execução de contratos de Tecnologia da Informação

Quadro 15 – consultoria – resultado

Objeto	Gestão do processo de execução de contratos de Tecnologia da Informação.
Objetivo	Auxiliar a otimização e a padronização da gestão do processo de execução de contratos de Tecnologia da Informação do TRE-PR, visando: 1. identificar oportunidades de melhoria na gestão de contratos, sugerindo medidas preventivas e corretivas que possam aumentar a efetividade e a eficiência do processo de fiscalização; 2. mapear procedimentos internos de trabalho; 3. padronizar procedimentos de gestão da execução dos contratos de TI, delimitando os controles mínimos necessários; 4. delimitar as atividades de fiscalização, entre a área técnica e administrativa, especialmente quanto à responsabilidade de relatar à empresa contratada, as não conformidades e irregularidades, identificadas durante a execução contratual.
Resultado	1. Fluxograma do processo administrativo sancionador; 2. Fluxo descritivo das atividades; 3. Matriz de riscos do processo administrativo sancionador, cujos controles internos deverão ser levantados/implementados pelas unidades afetas; 4. Lista de verificação (<i>checklist</i>) com os controles, mínimos, necessários.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 3.778/2024 e nº 17.375/2024

Resultado – SAUDG**45. Gestão do Processo Judicial Eletrônico (PJe)**

Quadro 16 – consultoria – resultado

Objeto	Gestão do Processo Judicial Eletrônico (PJe).
Objetivo	Sanear o risco identificado pela Secretaria Judiciária pertinente a suporte técnico de Tecnologia de Informação.
Resultado	1. Fluxograma do processo; 2. Matriz de riscos e de controles; 3. Sugestão de melhoria.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 3.667/2024 e nº 17.378/2024

Resultado – SAUDP**46. Gestão do processo de requisição de servidor**

Quadro 17 – consultoria – resultado

Objeto	Gestão do processo de requisição de servidor.
Objetivo	Otimizar o processo de requisição de servidor, visando: 1. ao gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos; 2. à melhoria contínua do processo.
Resultado	1. Fluxograma do processo; 2. Matriz de riscos e de controles; 3. Propostas de melhoria do processo.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 3.123/2024

Resultados – NAUDG**47. Gestão do processo de suprimento de fundos**

Quadro 18 – consultoria – resultado

Objeto	Gestão do processo de suprimento de fundos.
Objetivo	Adicionar valor e aperfeiçoar o processo de concessão, publicação, aplicação, prestação de contas, e registros orçamentário, contábil e patrimonial dos suprimentos de fundos, visando: 1. ao gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, derivados do processo; 2. à melhoria contínua do processo.
Resultado	1. Fluxograma do processo; 2. Matriz de Riscos e de Controles; 3. Sugestões para o aperfeiçoamento do normativo; 4. Sugestões de formato para capacitação do suprido.
Avaliação da qualidade	Ótima.

Fonte: PAD nº 3.694/2024

48. Gestão documental

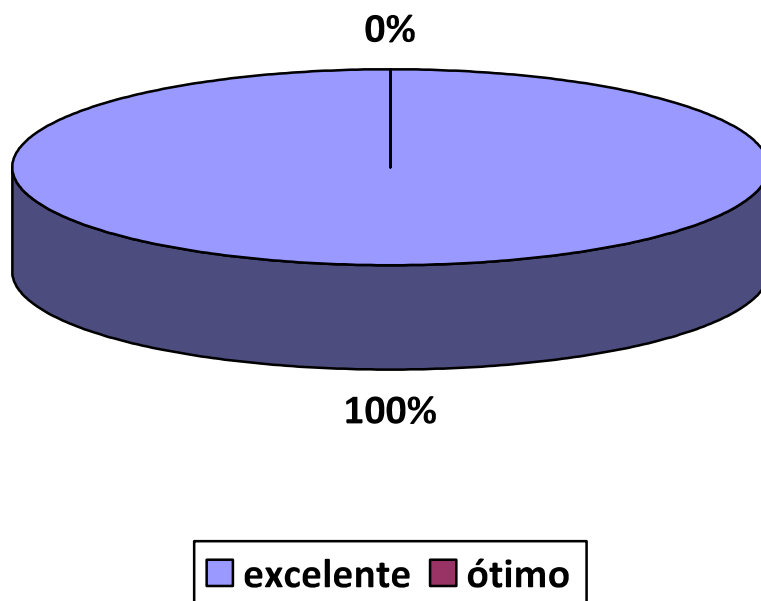
Quadro 19 – consultoria – resultado

Objeto	Gestão documental.
Objetivo	Otimizar o processo de gestão documental, visando: 1. ao gerenciamento de riscos e de controles internos; 2. à melhoria contínua.
Resultado	1. A partir do mapeamento do processo - identificação das causas e das consequências dos riscos inerentes; 2. A partir da descrição dos controles internos implementados – identificação do nível residual dos riscos; 3. A partir dos estudos da equipe de consultoria e da vistoria das instalações – recomendação de ações para o aperfeiçoamento da gestão documental; 4. Proposição de ações mitigatórias, dos riscos relevantes, pela unidade consulente.
Avaliação da qualidade	Excelente.

Fonte: PAD nº 13.403/2024

Consolidação da avaliação da qualidade das consultorias

Figura 5 – gráfico pizza – conceito obtido pelas consultorias realizadas



Fonte: SECAUDI

Restrições

- 49.** Declara-se que não houve qualquer restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação, no desempenho da função de auditoria, mantendo-se a independência necessária.

Fragilidades

- 50.** Os achados de auditoria, bem como os riscos dos processos, constaram dos respectivos Relatórios de Auditoria/Consultoria e foram apresentados à Presidência, à Diretoria-Geral e às unidades responsáveis para avaliação e tomada de decisão.

Força de trabalho da Secretaria de Auditoria Interna

51. Compõem, atualmente, a força de trabalho da Secretaria:

1. SECAUDI

1.1 Hillene de Cassia Sbalqueiro Silva Meira – Secretária

2. GABSECAUDI

2.1 Susen Karin Carcereri Zeni – Chefe de Gabinete

2.2 Fabiano Azim Schneider – analista judiciário

3. COAUDI

3.1 Giane dos Santos Wippich – Coordenadora

4. SAUDC

4.1 Priscila Campos – Chefe de Seção

4.2 Juliana Paula Zigovski – Assistente I (licenciada)

4.3 Fabio Tadeu Forbeci de Moraes – técnico judiciário

4.4 Júlio César Kietzer Oliveira – técnico judiciário

5. SAUDG

5.1 Bruno Roriz Macedo – Chefe de Seção

5.2 André Alexandre de Madureira e Silva – Assistente I

5.3 Liciane Priscila Gelenski Olanyk - analista judiciário

5.4 Rafael Furuta – técnico judiciário

6. SAUDP

6.1 Marcos Haruo Mogami Tanaka – Chefe de Seção

6.2 Andréia Simony Schmitt – Assistente I

6.3 Janaina Quadrado Lopes – analista judiciário

6.4 Tainah Leal Vieira – analista judiciário

7. NAUDG

7.1 Augustinho Vicente Paludo – Chefe de Núcleo

Encaminhamento

52. Senhor Des. Presidente, solicito o encaminhamento ao Conselho de Governança para apreciação e manifestação.

Em 25 de julho de 2025.

Hillene de Cassia Sbalqueiro Silva Meira

Secretária de Auditoria Interna