

# Plano Anual de Auditoria - PAA

# 2026



NOVEMBRO / 2025

# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

## SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

**MISSÃO:** Contribuir para a melhoria da gestão dos recursos públicos destinados ao TRT da 7ª Região, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos, em prol da consecução da missão institucional do Órgão e em apoio ao Controle Externo.

**VISÃO:** Tornar-se referência na Justiça do Trabalho em qualidade de auditoria e em fomento de práticas de governança.

### VALORES:

- Comprometimento;
- Independência;
- Ética;
- Eficiência;
- Integridade;
- Confidencialidade;
- Transparência;
- Objetividade;
- Legalidade;
- Respeito ao interesse público.

## Equipe Técnica da Secretaria de Auditoria Interna em 2025:

### SECRETARIA DE AUDITORIA

**Rodrigo Ribeiro Cavalcante (Secretário)**

Sonildes Dantas de Lacerda (Assessora)

Ângela Maria Freitas Morais Amorim

### SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Maura Cristina Brasil Correia Marinho (Coordenadora)**

Thais Evangelista Fernandes Brito (Assessoria Técnica)

### SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL

**Rossini de Sousa Maciel (Coordenador)**

Anisio de Sousa Meneses Filho

### SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Airton Oliveira Victor Filho (Coordenador)**

# SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	5
2. DO ENTENDIMENTO DO CONTEXTO .....	7
3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA SAUDI .....	9
4. METODOLOGIA DE PLANEJAMENTO .....	13
5. DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES .....	28
6. DA APROVAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO .....	28
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	31
8. ANEXOS .....	33

# 1 INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria (PAA), objeto do Proad 6354/2025, possui como finalidade dar transparência à Alta Administração e a todo o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) sobre os trabalhos a serem realizados pela Secretaria de Auditoria Interna (SAUDI) no exercício a que se refere. Além de orientar a atuação da unidade, o PAA constitui instrumento de planejamento estratégico (plano operacional), alinhado às metas institucionais e às boas práticas de governança, controle e gestão de riscos.

Sua elaboração atende às disposições da Resolução nº 309/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece:

Art. 31. O planejamento das auditorias será composto pela Estratégia de Auditoria, pelo Plano Anual de Auditoria (PAA) e pelo planejamento dos trabalhos de cada auditoria. (redação dada pela Resolução n. 633, de 25.8.2025)

Parágrafo único. A estratégia de auditoria e o PAA devem ser submetidos à apreciação e à aprovação do presidente do tribunal ou conselho, nos seguintes prazos: (incluído pela Resolução n. 633, de 25.8.2025)

(...)

II – no que se refere ao PAA, até 30 de novembro de cada ano, e deve ser publicado na página do tribunal ou conselho na internet até o 15º dia útil de dezembro. (incluído pela Resolução n. 633, de 25.8.2025)

(...)

Art. 33. Os planos de auditoria devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo tribunal ou conselho.

Art. 34. No processo de elaboração dos planos de auditoria, a unidade de auditoria interna deve considerar os objetivos estratégicos da organização, bem como a análise de riscos realizada pelas unidades auditadas.

§ 1º Caso a unidade auditada não tenha instituído processo formal de gerenciamento de riscos, a unidade de auditoria interna poderá coletar informações com a alta administração e com gestores para obter entendimento sobre os principais processos e riscos associados e assim definir o planejamento das atividades de auditoria.

§ 2º Os auditores internos devem considerar em seu planejamento os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação e consultoria realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.

§ 3º As unidades de auditoria interna devem estabelecer canal permanente de comunicação com as ouvidorias da entidade auditada e de outras instâncias públicas que detenham a atribuição de recebimento e processamento de denúncias e reclamações, de forma a subsidiar a elaboração dos planos e a realização dos trabalhos de auditoria interna.

§ 4º O planejamento da unidade de auditoria interna deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

(...)

Art. 36. O PAA objetiva identificar as auditorias a serem realizadas pela unidade de auditoria interna, devendo consignar o planejamento e a programação das atividades de auditoria dos tribunais e conselhos para um exercício.

Art. 37. Para a elaboração do PAA, a unidade de auditoria interna deverá considerar:

I – metas e objetivos traçados nos instrumentos de planejamento orçamentário, financeiro e estratégico;

II – os projetos prioritários da unidade estabelecidos na Estratégia de Auditoria Interna; (redação dada pela Resolução n. 633, de 25.8.2025)

III – planos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do tribunal ou conselho;

IV – observância da legislação aplicável ao tribunal ou conselho;

V – resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados;

VI – determinações, recomendações ou diligências pendentes, expedidas pelas Corregedorias, nacional ou estadual, órgão de controle externo e unidade de auditoria interna do tribunal ou conselho; e

VII – diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria.

Parágrafo único. As diretrizes de que trata o inciso VII serão aprovadas até o dia 30 de outubro de cada ano, evidenciando áreas prioritárias a serem auditadas pelos tribunais ou conselhos.

Art. 38. O PAA deverá:

I – apresentar de forma clara e objetiva a extensão, a metodologia e cronograma de desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, bem como os principais resultados esperados com a execução do plano;

II – evidenciar as áreas de exame e análise prioritárias, estimando o tempo, os recursos humanos e as capacitações necessárias à execução dos trabalhos, com o fito de demonstrar ao tribunal ou conselho quais as metas da equipe de auditoria e quais benefícios surgirão a partir da execução dos trabalhos;

III – conter, em anexo, a descrição sumária de cada auditoria com indicação dos riscos, da relevância, do objetivo, dos resultados esperados, do escopo e do dimensionamento da equipe; e

IV – prever a realização de consultorias de modo a não prejudicar as ações de auditorias previstas.

Parágrafo único. Ao considerar a aceitação de trabalhos de consultoria e a sua incorporação ao PAA, o responsável pela unidade de auditoria interna, deverá analisar se a quantidade de horas destinadas ao trabalho de consultoria se adequa a quantidade de horas planejadas para as auditorias.

Mais do que um requisito normativo, o PAA reflete o compromisso da Auditoria Interna com a transparência, a eficiência e a prevenção de riscos, apresentando, de forma clara e objetiva, as áreas prioritárias, os métodos de trabalho, os recursos necessários e os resultados esperados. Dessa forma, consolida-se como um guia operacional para o fortalecimento da governança e para a promoção de uma gestão pública mais íntegra e eficaz.

## 2 ENTENDIMENTO DO CONTEXTO

O Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) é o órgão do Poder Judiciário responsável por julgar processos relacionados ao Direito do Trabalho no estado do Ceará. Ele faz parte da estrutura da Justiça do Trabalho no Brasil e conta com uma estrutura composta por:

- 37 Varas do Trabalho (1º grau);
- 14 gabinetes de desembargadores (2º grau);
- 3 Turmas Recursais (2º grau);
- 2 seções especializadas (2º grau);
- Tribunal Pleno.

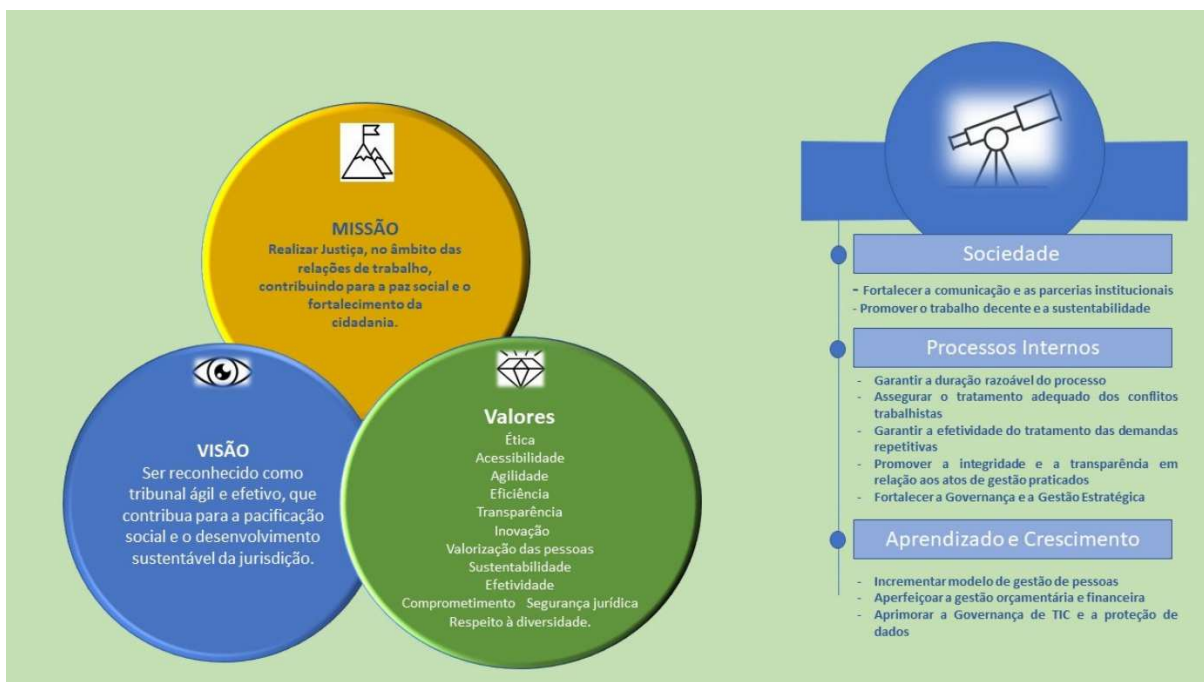
Das 37 Varas do Trabalho, 18 estão localizadas em Fortaleza e 19 distribuídas pelo interior do estado, nos municípios de Aracati, Baturité, Caucaia (duas unidades), Crateús, Eusébio, Iguatu, Juazeiro do Norte (três unidades), Limoeiro do Norte, Maracanaú (duas unidades), Pacajus, Quixadá, São Gonçalo do Amarante, Sobral (duas unidades) e Tianguá. Todas as unidades funcionam por meio do Processo Judicial Eletrônico (PJe), garantindo maior celeridade e eficiência na tramitação dos processos.

Além das unidades jurisdicionais, o TRT-7 conta com diversas unidades administrativas, responsáveis pelo suporte às atividades judiciais e pela gestão interna do órgão. Essas unidades estão concentradas na capital, Fortaleza, onde funcionam setores estratégicos voltados para gestão de pessoas, tecnologia da informação, orçamento, planejamento estratégico, auditoria interna, comunicação institucional, gerenciamento administrativo, segurança, entre outros. Essas estruturas são fundamentais para garantir a eficiência, a

transparência e o bom funcionamento do tribunal, assegurando que magistrados, servidores e demais colaboradores disponham dos recursos necessários para a prestação jurisdicional.

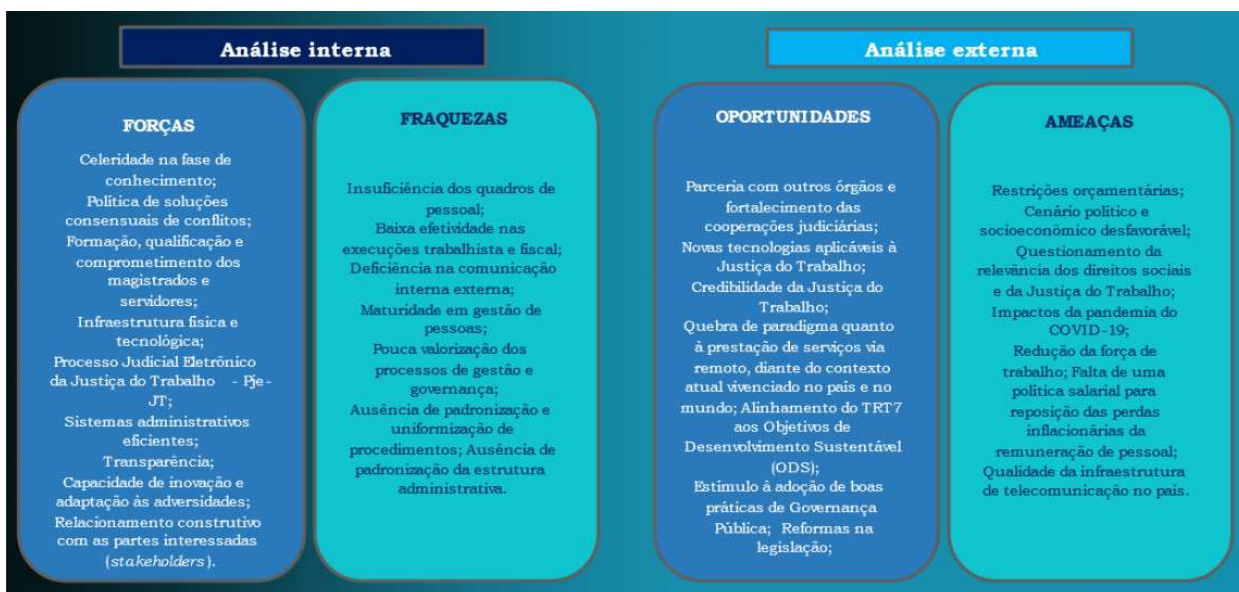
O mapa estratégico, assim como a análise do ambiente organizacional (matriz SWOT) e os objetivos estratégicos do Tribunal podem ser aferidos no seu Planejamento Estratégico para 2021-2026, conforme quadros abaixo:

### MAPA ESTRATÉGICO DO TRT7

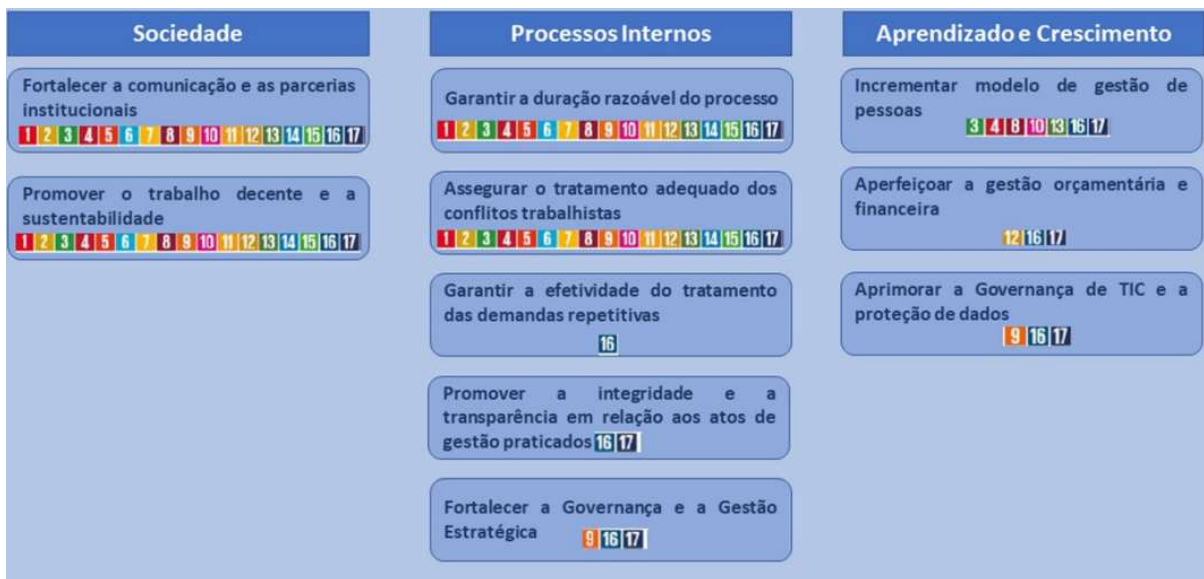


Fonte: Planejamento Estratégico - PEI TRT7 2021 -2026

### ANÁLISE DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL DO TRT7

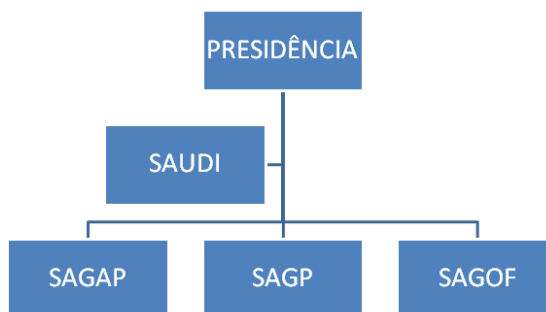


### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO TRT7



Fonte: Planejamento Estratégico - PEI TRT7 2021 -2026

É nesse contexto que a Secretaria de Auditoria Interna (SAUDI) está inserida e mantém vínculo direto com a Presidência do Tribunal, conforme o organograma institucional.



Fonte: SAUDI

### 3 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA SAUDI

A Secretaria de Auditoria Interna (SAUDI) é chefiada pelo exercente do cargo em comissão de nível CJ-3 (Secretário) e possui, em sua estrutura, uma função comissionada de nível FC-5 (assessoria do gabinete), três funções comissionadas de nível FC-4 (coordenadores de serviço) e uma função comissionada de nível FC-3 (assessoria técnica na área de gestão de pessoas). A unidade está estruturada com as seguintes seções:

- **Gabinete:** exerce a função de assessoramento direto ao Secretário, prestando suporte estratégico, administrativo e organizacional. Compete-lhe coordenar a

tramitação de demandas, auxiliar na elaboração e consolidação de documentos técnicos, bem como promover a articulação institucional com as demais unidades do Tribunal, garantindo o alinhamento das ações da Secretaria às diretrizes da Presidência e ao planejamento institucional.

- **Seção de Auditoria de Gestão Administrativa e Patrimonial (SAGAP):** tem a função de planejar e propor as ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à governança e gestão administrativa e patrimonial do Tribunal, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais.

- **Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas (SAGP):** tem a função de planejar e propor as ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à governança e gestão de pessoas no Tribunal, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais.

- **Seção de Auditoria de Gestão Orçamentária e Financeira (SAGOF):** tem a função de planejar e propor as ações de avaliação e consultoria nas áreas e processos relacionados à governança e gestão orçamentária e financeira, bem como supervisionar a execução das auditorias de contas anuais, as programadas e as especiais.

As competências de uma unidade de auditoria interna estão estabelecidas em leis e atos normativos, incluindo a Constituição Federal e a Resolução TRT7 nº 7, de 5 de agosto de 2022 - Regulamento Geral do TRT7, em que, no ANEXO VI (arts. 1º a 6º). A seguir, são apresentadas as atribuições de caráter obrigatório, acompanhadas dos dispositivos normativos que as regulamentam e as unidades envolvidas.

ROL DE ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	BASE LEGAL	UNIDADE RESPONSÁVEL
<b>Auditoria financeira integrada com conformidade nas contas anuais.</b>	Constituição Federal/1988, arts. 70 e 74. Lei nº 8.443/1992, arts. 9º e 50. Instrução Normativa TCU nº 84/2020. Decisão Normativa TCU nº 198/2022. Ato CSJT.GP.SECAUDI nº 89 /2023.	SAGOF/SAGP
<b>Exame quadrimestral sobre o Relatório de Gestão Fiscal.</b>	Lei Complementar nº 101/2000, art. 54, parágrafo único.	SAGOF
<b>Verificação do cumprimento dos limites de despesa com pessoal e inscrição em restos a pagar fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.</b>	Lei complementar nº 101/2000, art. 54, parágrafo único.	SAGOF

<b>Avaliações (procedimentos de auditoria) com foco na governança, gestão de riscos e controles internos.</b>	Resolução CNJ nº 309/2020, art. 2º, inciso II. Resolução CSJT nº 282/2021, art. 2º, inciso III.	SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Ações coordenadas de Auditoria do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário (SIAUD-Jud), sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça.</b>	Resolução CNJ nº 308/2020. Resolução CNJ nº 309/2020.	SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Monitoramento do cumprimento das recomendações consignadas nas auditorias e consultorias.</b>	Resolução CNJ nº 309/2020, arts. 56 e 57. Resolução CSJT nº 282/2021, art. 30, inciso VI.	SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Consultoria com foco na governança, gestão de riscos e controles internos.</b>	Resolução CNJ nº 309/2020, arts. 58 a 61. Resolução CSJT nº 282/2021, arts. 18 a 20.	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Verificação da legalidade dos atos de pessoal (admissão, aposentadoria, pensão).</b>	Instrução Normativa TCU nº 78/2018, art. 11. (Sistema e-Pessoal TCU)	SAGP, Gabinete
<b>Monitorar os indícios de irregularidades identificados na folha de pagamento pelo TCU e seu tratamento pelo Tribunal.</b>	Instrução Normativa TCU nº 78/2018, , art. 11. (Sistema e-Pessoal TCU)	SAGP, Gabinete
<b>Acompanhar o cumprimento de determinações, recomendações e orientações expedidas pelo TCU, CNJ e CSJT.</b>	Constituição Federal de 1988, Art. 74, IV Resolução CSJT nº 282/2021, Art. 12, VIII, c/c art. 30, VI	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Avaliação das ações e projetos custeados com recursos dos Programas Trabalho Seguro e Programa de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem.</b>	Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 18/2016.	SAGP, SAGOF
<b>Avaliação periódica da concessão de diárias e a aquisição de passagens aéreas.</b>	Resolução CSJT nº 124/2013, Art. 23.	SAGP, SAGOF
<b>Avaliação periódica do efetivo uso dos recursos investidos em Tecnologia da Informação, originários ou não do orçamento do CSJT.</b>	Ofício Circular CSJT.SG.CCAUD nº 115/2019.	SAGAP, SAGOF
<b>Avaliar o cumprimento da exigência de entrega de autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF.</b>	Instrução Normativa TCU nº 87/2020, art. 5º	SAGP

<b>Elaboração do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT, referente à prestação de contas das atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria.</b>	Resolução CNJ nº 308/2020, art. 4º, inciso I, c/c o §1º do art. 5º. Resolução CSJT nº 282/2021, art. 30, inciso V.	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Elaboração da Estratégia de Auditoria (antigo PALP), do Plano Anual de Auditoria - PAA e Plano Anual de Capacitação de Auditoria - PAC-Aud.</b>	Resolução CNJ nº 309/2020, arts. 31 e 69 [Resolução alterada pela Resolução nº 633/2025-CNJ]. Resolução CSJT nº 282/2021, art. 30, incisos VII, VIII e IX.	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Capacitação dos Auditores Internos da Secretaria de Auditoria.</b>	Resolução CNJ nº 309/2020, art. 69 a 73.	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Avaliações internas e externas de maturidade da função de auditoria interna, conforme Programa de de Qualidade de Auditoria.</b>	Resolução CNJ nº 309/2020, art. 62 a 68. Resolução CSJT nº 371/2023.	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF
<b>Acompanhar a divulgação de informações relativas à execução orçamentária e financeira, a licitações, contratos, acordos e outros ajustes congêneres, compras, empresas apenadas, despesas com passagens e diárias, suprimento de fundos, obras e a Relatório de Gestão Fiscal, além de outros dados publicados, desde que não sigilosos.</b>	Ato TRT7.GP Nº 98, DE 25 DE ABRIL DE 2025	Gabinete, SAGAP, SAGP, SAGOF

Ressalta-se que a maioria dos marcos regulatórios que orientam a auditoria no setor público foi editada recentemente, a partir de 2020, pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT). Tais normativos introduziram mudanças expressivas no trabalho desenvolvido pelas unidades de auditoria interna, resultando em significativo aumento de responsabilidades.

De acordo com o *Relatório do Grupo de Trabalho para definição da estrutura mínima das unidades de auditoria da JT de 1º e 2º graus*, elaborado pelo CSJT em dezembro de 2024 (tratado no Proad nº 1555/2025, juntado ao Proad nº 1886/2025), para que as unidades de auditoria interna possam atender adequadamente às exigências normativas e operacionais, é necessária a alocação mínima de 17 servidores nos TRTs de médio porte – categoria à qual este Tribunal pertence.

Cumprе registrar que a SAUDI conta atualmente com 8 servidores, distribuídos da seguinte forma: 4 em funções de gestão (1 secretário e 3 coordenadores de seção), 2 em

função de assessoria, 1 em atividades administrativas e 1 envolvido em atividades de auditoria. Diante desse cenário, torna-se evidente o **risco de a unidade não conseguir cumprir integralmente suas atribuições e demandas devido à insuficiência de pessoal**.

Além disso, o relatório do CSJT enfatiza a necessidade de destinar funções comissionadas e cargos em comissão à unidade de auditoria interna, a fim de assegurar a continuidade dos trabalhos e a retenção de talentos. A **alta rotatividade de servidores** impacta significativamente a unidade, considerando a extensa capacitação exigida e o tempo médio de formação de um auditor, estimado entre 4 e 6 anos. Nesse contexto, vale ressaltar que, nos últimos quatro anos, a unidade perdeu seis servidores, o que reforça a urgência de medidas para mitigar esse problema, sendo uma delas a **destinação de mais cargos e funções comissionadas**.

## 4 METODOLOGIA

A Resolução CNJ nº 309/2020 determina que o PAA seja submetido à apreciação e aprovação da Presidência do Tribunal até 30 de novembro de cada ano, com publicação obrigatória até o 15º dia útil de dezembro em página oficial do órgão. O processo de sua elaboração compreende as seguintes etapas:



Fonte: SAUDI

### 4.1 Aplicação da Metodologia Baseada em Riscos

A Resolução CNJ nº 309/2020 estabelece que, na ausência de um processo formal de gerenciamento de riscos por parte da unidade auditada, a Auditoria Interna poderá coletar informações junto à alta administração e aos gestores, de modo a compreender os principais processos e riscos associados, definindo, assim, o planejamento de suas atividades.

Existem diferentes métodos para a elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAA) com base em riscos. Para o PAA de 2025, a SAUDI adaptou a metodologia utilizada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) em seu plano referente ao exercício de 2024 (Conselho Nacional de Justiça (Brasil). Plano Anual de Auditoria – 2024. Brasília: CNJ, 2024. Disponível em:

<https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2023/12/paa-2024-vf-assinado-1.pdf>. Acesso em: 27 ago. 2024). Diante da boa aceitação pelas unidades auditadas e da vantagem de economia processual, decidiu-se manter o mesmo procedimento de priorização para o PAA 2026, considerando os seguintes fatores de risco: **Relevância, Autoavaliação de Controles e Criticidade**.

A seleção dos trabalhos com base em riscos representa uma abordagem mais objetiva e consistente para definir quais auditorias serão realizadas. Essa metodologia combina diferentes fatores de risco e conta com a participação ativa de diversas unidades – desde a alta administração até os gestores –, além da colaboração direta da Auditoria Interna. Essa multiplicidade de perspectivas contribui para uma análise mais abrangente e equilibrada, resultando em auditorias mais eficazes, alinhadas às diretrizes estratégicas da organização e capazes de fortalecer a governança institucional.

#### 4.1.1 Definição do Universo auditável

O universo de auditoria abrange a totalidade dos processos auditáveis de determinada organização. É, portanto, o mapa de todos os aspectos da organização sujeitos a ações de auditoria.

O universo auditável da SAUDI foi definido a partir da correlação entre os macrodesafios do Poder Judiciário, os objetivos estratégicos do PEI TRT7 2021-2026 e adaptação dos processos auditáveis constantes no *Relatório do Grupo de Trabalho para definição da estrutura mínima das unidades de auditoria da JT de 1º e 2º graus*, conforme elencado na tabela a seguir:

MACRODESAFIOS DO PODER JUDICIÁRIO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEI TRT7 2021-2026	MACROPROCESSOS	PROCESSOS AUDITÁVEIS	UNIDADE DE GESTÃO VINCULADA	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA/CONSULTORIA
Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária Promoção da Sustentabilidade e Garantia dos Direitos Fundamentais	O.E. 7 - Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica O.E. 6 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados O.E. 2 - Promover o trabalho decente e a	<b>GOVERNANÇA INSTITUCIONAL, GESTÃO ESTRATÉGICA E APOIO À PRESTAÇÃO JURISDICIONAL</b>	Comunicação Interna e Externa	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Atendimento ao Cidadão	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Sustentabilidade	Secretaria de Governança e Gestão	SAUDI

	sustentabilidade			Estratégica	
			Acessibilidade e Inclusão	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Governança e Gestão Estratégica	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Gestão de Riscos	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Gestão Documental e Memória	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Apoio à Prestação Jurisdicional	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Transparência e Prestação de Contas	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Gestão das ações e projetos custeados com recursos dos Programas Trabalho Seguro e Programa de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
			Ética, Integridade e Fraude	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI
Enfrentamento à Corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais.	O.E. 6 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados O.E. 7 - Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica	<b>GESTÃO DE CONTRATAÇÕES</b>	Governança das Aquisições e Contratações	Secretaria Administrativa	SAGAP
			Gestão das Aquisições e Contratações	Secretaria Administrativa	SAGAP
			Gestão de Serviços Terceirizados	Secretaria Administrativa	SAGAP
			Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	Secretaria Administrativa	SAGAP
			Gestão de Materiais de Consumo	Secretaria Administrativa	SAGAP
		<b>GESTÃO PATRIMONIAL</b>	Gestão de Bens Imóveis	Secretaria Administrativa	SAGAP

			Gestão de Bens móveis	Secretaria Administrativa	SAGAP
			Gestão de Bens Intangíveis	Secretaria Administrativa	SAGAP
			Gestão de Diárias e Passagens	Secretaria Administrativa	SAUDI
			Gestão da Segurança Institucional	Secretaria Administrativa	SAGAP
Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados	O.E. 7 - Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica O.E. 10 - Aprimorar a gestão, governança de TIC e a proteção de dados	<b>GESTÃO DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	Gestão de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP
			Governança de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP
			Gestão de Segurança da Informação	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP
			Gestão de Infraestrutura de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP
			Gestão de Sistemas de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP
Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária Promoção da Sustentabilidade e Garantia dos Direitos Fundamentais	O.E. 8 - Incrementar modelo de gestão de pessoas O.E. 7 - Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica O.E. 2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	Gestão do Quadro de Pessoal e Teletrabalho	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Gestão de Direitos, Vantagens e Benefícios	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Governança em Gestão de Pessoas	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Gestão de Formação, Aperfeiçoamento e Desenvolvimento de Pessoas	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Previdência e benefício especial	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Gestão do Clima organizacional e Qualidade de vida	Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Saúde	SAGP
			Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho	Secretaria de Saúde	SAGP

			Gestão de afastamentos e licenças	Secretaria de Saúde	SAGP
			Gestão da Folha de Pagamento	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Gestão das informações funcionais	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Gestão de Estágio	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
			Gestão de Passivos Trabalhistas	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP
Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária Promoção da Sustentabilidade e Garantia dos Direitos Fundamentais	O.E. 9 - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira O.E. 7 - Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica O.E. 2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA</b>	Gestão orçamentária	Secretaria de Orçamento e Finanças	SAGOF
			Gestão contábil	Secretaria de Orçamento e Finanças	SAGOF
			Gestão Financeira	Secretaria de Orçamento e Finanças	SAGOF

#### 4.1.2 Priorização dos Processos Auditáveis

Uma vez definido o rol de processos auditáveis, procedeu-se à sua priorização, considerando os seguintes fatores de risco: **relevância, autoavaliação de controles e criticidade**, conforme detalhado a seguir.

##### 4.1.2.1 Da relevância

Foi estabelecido o fator (índice) de relevância de cada processo auditável. Para isso, foram utilizados questionários preenchidos pela Alta Administração, que incluiu a Secretaria-Geral da Presidência e a Diretoria-Geral, pelas áreas de Gestão associadas aos processos auditáveis, e pela Auditoria Interna.

Os formulários continham perguntas sobre a percepção de cada área quanto ao interesse da organização em auditar cada processo e sobre a associação desses processos a possíveis riscos para a imagem do órgão. Os riscos mencionados são aqueles que, devido à baixa eficácia dos controles existentes e à alta probabilidade de ocorrerem, podem

prejudicar a imagem do órgão e sua credibilidade junto ao público em geral. Além disso, a Secretaria-Geral da Presidência relacionou cada processo auditável com os objetivos estratégicos da organização. Para apuração do Índice de Relevância (Anexo V), cada resposta foi pontuada de acordo com a tabela a seguir:

Índice de Relevância					
Fator de Risco	Descrição	Respondente	Pergunta	Resposta	Pontuação
Danos à Imagem do Órgão (12,5%)	O risco à imagem do órgão caracteriza-se pela preocupação da alta administração e dos gestores táticos no tocante à divulgação na mídia ou redes sociais de eventos negativos envolvendo o órgão ou o seu pessoal, relacionados a processos específicos ou objetos auditáveis.	Alta Administração (Secretaria-Geral da Presidência e Diretoria-Geral)	Qual a possibilidade de que eventos negativos relacionados ao processo de trabalho afetem a imagem do órgão?	Muito baixa	3,13
				Baixa	6,25
				Média	9,38
				Alta	12,50
Danos à Imagem do Órgão (7,5%)	O risco à imagem do órgão caracteriza-se pela preocupação da alta administração e dos gestores táticos no tocante à divulgação na mídia ou redes sociais de eventos negativos envolvendo o órgão ou o seu pessoal, relacionados a processos específicos ou objetos auditáveis.	Gestão (Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência e à Diretoria-Geral)	Qual a possibilidade de que eventos negativos relacionados ao processo de trabalho afetem a imagem do órgão?	Muito baixa	1,88
				Baixa	3,75
				Média	5,63
				Alta	7,50
Aderência aos objetivos estratégicos do Órgão (15%)	Relação entre macroprocessos, objetivos estratégicos e processos auditáveis. A SGP relacionará os processos auditáveis em até 3 objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico 2021-2026 acerca da sua aderência. Caso não exista relação com algum objetivo, identificar se o processo representa atividade de suporte à gestão.	Alta Administração (Secretaria-Geral da Presidência)	O processo auditável encontra-se aderente a que objetivo(s) estratégico(s) do órgão?	Atividade de Suporte	5
				Ligado diretamente a um objetivo estratégico	10
				Ligado diretamente a dois objetivos estratégicos	12,5
				Ligado diretamente a três ou mais objetivos estratégicos	15
Interesse da alta administração (12,5%)	A unidade de auditoria deseja saber qual o interesse da alta administração na auditoria de processos específicos. Nesse sentido, o grau de interesse será medido por meio de questionamento encaminhado à alta administração acerca dos processos de trabalho que demandam maior atenção em sede de trabalhos de auditoria.	Alta Administração (Secretaria-Geral da Presidência e Diretoria-Geral)	Qual o nível de interesse da alta administração e dos gestores para a realização de auditoria nos processos?	Muito baixa	3,13
				Baixa	6,25
				Média	9,38

				Alta	12,50
Interesse da Gestão (7,5%)	A unidade de auditoria deseja saber qual o interesse da gestão na auditoria de processos específicos. Nesse sentido, o grau de interesse será medido por meio de questionamento encaminhada aos gestores acerca dos processos de trabalho que demandam maior atenção em sede de trabalhos de auditoria.	Gestão (Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência e à Diretoria-Geral)	Qual o nível de interesse da alta administração e dos gestores para a realização de auditoria nos processos?	Muito baixa	1,88
				Baixa	3,75
				Média	5,63
				Alta	7,50
Interesse da Auditoria (5%)	O grau de interesse da Auditoria Interna na realização de auditoria nos processos auditáveis.	Secretaria de Auditoria Interna	Qual o nível de interesse da Auditoria Interna para a realização de auditoria nos processos?	Muito baixa	1,25
				Baixa	2,50
				Média	3,75
				Alta	5,00
Máximo de pontos					60

#### 4.1.2.2 Da Autoavaliação de Controles

A autoavaliação de controles (do inglês Control Self Assessment - CSA) consiste em um processo no qual os próprios gestores avaliam seus controles internos. Assim, o questionário abordou os seguintes componentes: Ambiente de Controle, Avaliação de Riscos, Procedimentos de Controle, Informação e Comunicação, e Atividades de Monitoramento. Esses componentes foram detalhados em questões que foram respondidas pelas áreas de Gestão vinculadas aos processos auditáveis. Para calcular o índice, cada resposta foi pontuada conforme a tabela a seguir:

Componente	Escala de Pontuação	Composição de Peso
<b>Ambientes de controle</b>	Respostas do tipo A – 1 ponto Respostas do tipo B – 2 pontos Respostas do tipo C – 3 pontos Respostas do tipo D – 4 pontos	4%
<b>Avaliação de riscos</b>		4%
<b>Procedimentos de controle</b>		4%
<b>Informação e comunicação</b>		4%
<b>Atividades de monitoramento</b>		4%
<b>Total</b>		20%

Em função de as avaliações de cada componente terem números diferentes de perguntas, foi estabelecido um produto para o cômputo de cada uma, que as iguala em função de cada componente COSO<sup>1</sup>, conforme tabela a seguir:

COMPONENTE	QUANTIDADE DE PERGUNTAS	FÓRMULA
Ambientes de controle	7	$PAC = \sum PP \times 0,714$
Avaliação de riscos	5	$PAR = \sum PP \times 1$
Procedimentos de controle	4	$PCO = \sum PP \times 1,25$
Informação e comunicação	5	$PIC = \sum PP \times 1$
Atividades de monitoramento	4	$PAM = \sum PP \times 1,25$
<b>Total de Perguntas</b>	25	

PAC – Pontuação do ambiente de controle

PAR – Pontuação da avaliação de riscos

PCO – Pontuação dos procedimentos de controle

PIC – Pontuação de informação e comunicação

PAM – Pontuação de atividade de monitoramento

PP – Ponto de cada pergunta

#### 4.1.2.3 Da criticidade

O índice de criticidade foi calculado a partir de um questionário que aborda a regulamentação e a automação dos processos. Esse questionário foi respondido pelas áreas de gestão vinculadas aos processos auditáveis. Além disso, o índice também considerou a análise do intervalo de tempo entre as auditorias de cada processo auditável, conforme o histórico de trabalhos realizados pela Secretaria de Auditoria Interna, compondo 5% da pontuação total do critério criticidade.

Para determinar o Índice de Criticidade, cada resposta foi pontuada conforme a tabela a seguir:

Índice de Criticidade					
Fator de Risco	Descrição	Respondente	Pergunta	Resposta	Pontuação
Grau de Automação de Processos Internos (10%)	Avaliar, dentre todas as atividades relacionadas às entregas do processo, quanto é realizado automaticamente e	Gestão (Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência e à Diretoria-Geral)	Qual a proporção de intervenção humana na execução das atividades do	0% a 25% de lançamentos manuais	2,5
				25% a 50% de lançamentos	5

<sup>1</sup> “A política de gestão de riscos adotada pelo TCU baseia-se nas melhores práticas internacionais sobre o tema. Conheça alguns desses modelos abaixo: **COSO-IC (COSO I)**. Em 1992, o Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO publicou o guia Internal Control - integrated framework (COSO-IC ou COSO I), com o objetivo de orientar as organizações quanto a princípios e melhores práticas de controle interno, em especial para assegurar a produção de relatórios financeiros confiáveis e prevenir fraudes.” Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/planejamento-e-gestao/politica-de-gestao-de-riscos>.

	quanto depende de lançamentos manuais.		processo?	manuais	
				50% a 75% de lançamentos manuais	7,5
				75% a 100% de lançamentos manuais	10
Grau de Regulamentação do Processo (5%)	A avaliação de aspectos normativos que afetam diretamente os processos de trabalho.	Gestão (Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência e à Diretoria-Geral)	Qual é o grau de regulamentação deste processo?	Regulamentação interna	1,25
				Regulamentado por leis e normas externas - Leis, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas	2,5
				Ausência de regulamentação formal. Conhecimento tácito, baseado nos costumes e experiências.	3,75
				Nenhuma regulamentação interna ou externa, inclusive tácita.	5
Lapso entre Auditorias (5%)	O lapso entre auditorias avalia o tempo desde a última auditoria sobre o processo em questão.	Secretaria de Auditoria Interna	Há quanto tempo foi realizada a última auditoria no processo?	Até 2 anos	1,2
				Entre 2 e 4 anos	2,5
				Mais de 4 anos	3,75
				Processo nunca auditado	5

#### 4.1.3 Priorização

Para classificar os processos com maior pontuação nos índices de **Relevância**, **Autoavaliação de Controles e Criticidade** foram usados os seguintes pesos:

FATORES DE RISCO	COMPOSIÇÃO DOS PESOS
------------------	----------------------

Índice de Relevância	Aderência aos objetivos estratégicos	15%
	Danos à Imagem Alta Administração	12,5%
	Danos à Imagem Gestão	7,5%
	Interesse da Alta Administração	12,5%
	Interesse da Gestão	7,5%
	Interesse da Auditoria	5%
Total	60%	
Índice de Autoavaliação de Controles	Lapso entre Auditorias	5%
	Grau de Regulamentação do Processo	5%
	Grau de Automação do Processo	10%
Total	20%	
Índice de Criticidade	Autoavaliação de Controles Internos	20%
Total	20%	

As avaliações realizadas possibilitam a classificação dos processos auditáveis em um escala de pontuação de riscos, variando de 0 a 100 pontos, em que 100 representa o nível máximo de exposição ao risco. Para fins de padronização, o índice de risco adota a seguinte escala:

- **75 a 100 pontos:** Alto Risco
- **25 a 74 pontos:** Médio Risco
- **Abaixo de 25 pontos:** Baixo Risco

Dessa forma, os processos que apresentaram maior pontuação foram:

PROCESSO AUDITÁVEL (PASSÍVEL DE AUDITORIA OU CONSULTORIA) - Adaptado do relatório do CSJT do Grupo de Trabalho para definição da estrutura mínima das unidades de auditoria da JT de 1º e 2º graus	UNIDADE AUDITÁVEL OU CONSULENTE	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA/CONSULTORIA	PONTUAÇÃO TOTAL
Atendimento ao Cidadão	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	73,25
Gestão de Riscos	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAGAP	72,78
Gestão do Clima organizacional e Qualidade de vida	Secretaria de Gestão de	SAGP	72,49

	<b>Pessoas e Secretaria de Saúde</b>		
<b>Gestão orçamentária</b>	<b>Secretaria de Orçamento e Finanças</b>	<b>SAGOF</b>	<b>71,94</b>
Gestão do Quadro de Pessoal e Teletrabalho	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	70,48
Gestão de Segurança da Informação	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP	70,00
Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho	Secretaria de Saúde	SAGP	69,86
Gestão de afastamentos e licenças	Secretaria de Saúde	SAGP	68,41
Gestão de Formação, Aperfeiçoamento e Desenvolvimento de Pessoas	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	68,37
Transparência e Prestação de Contas	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	68,18
Gestão da Segurança Institucional	Secretaria Administrativa	SAGAP	67,04
Governança em Gestão de Pessoas	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	66,96
Apoio à Prestação Jurisdicional	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	66,76
Gestão Financeira	Secretaria de Orçamento e Finanças	SAGOF	66,74
Governança das Aquisições e Contratações	Secretaria Administrativa	SAGAP	66,67
Gestão contábil	Secretaria de Orçamento e Finanças	SAGOF	66,54
Gestão das Aquisições e Contratações	Secretaria Administrativa	SAGAP	65,47
Gestão de Diárias e Passagens	Secretaria Administrativa	SAUDI	64,71
Governança e Gestão Estratégica	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	64,06
Previdência e benefício especial	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	63,32
Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	Secretaria Administrativa	SAGAP	63,24
Gestão de Serviços Terceirizados	Secretaria Administrativa	SAGAP	63,10
Comunicação Interna e Externa	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	62,60
Gestão de Materiais de Consumo	Secretaria Administrativa	SAGAP	62,21
Gestão de Passivos Trabalhistas	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	61,48

Gestão Documental e Memória	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	61,36
Governança de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP	61,26
Gestão de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP	60,74
Gestão de Bens Imóveis	Secretaria Administrativa	SAGAP	60,43
Ética, Integridade e Fraude	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	60,06
Gestão de Bens Intangíveis	Secretaria Administrativa	SAGAP	60,02
Gestão de Estágio	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	59,13
Gestão das informações funcionais	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	58,70
Gestão de Bens móveis	Secretaria Administrativa	SAGAP	58,46
Gestão de Infraestrutura de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP	57,61
Gestão da Folha de Pagamento	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	54,41
Gestão de Direitos, Vantagens e Benefícios	Secretaria de Gestão de Pessoas	SAGP	51,87
Gestão das ações e projetos custeados com recursos dos Programas Trabalho Seguro e Programa de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	51,71
Gestão de Sistemas de TIC	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	SAGAP	51,31
Acessibilidade e Inclusão	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	47,49
Sustentabilidade	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	SAUDI	45,73

Nota: As respostas aos formulários e a apuração do resultado dos índices pode ser consultada no proad 6354/2025.

Quanto à auditoria coordenada prevista pelo Conselho Nacional de Justiça, com o tema **Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente** para o exercício

de 2026, importante destacar não se estender tal ação à Justiça do Trabalho, conforme e-mail<sup>2</sup> recebido.

Para eventual auditoria coordenada oriunda do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), até o presente momento não há nenhuma informação, ainda que oficiosa, quanto a tal atividade.

Contudo, a definição dos objetos de auditoria para o PAA 2026 também é pautada por fatores como a capacidade operacional da SAUDI (número de pessoas, *expertise* técnica, custo), as obrigações legais/normativas e as atividades de gestão administrativa da própria unidade, inclusive no que diz respeito a atos de pessoal, especialmente oriundos do Tribunal de Contas da União, além de eventuais demais demandas oriundas do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça, às vezes relacionadas à auditoria e noutras ocasiões afetas a assuntos outros.

#### 4.2 Capacidade operacional

Para realização das ações previstas neste Plano, como já reportado, a SAUDI conta com a força de trabalho de 8 (oito) servidores, distribuídos na seguinte estrutura:

Unidade	Servidor com FC ou CJ*		Servidores sem comissionamento		Total de Servidores
	Analista Judiciário	Técnico Judiciário	Analista Judiciário	Técnico Judiciário	
Gabinete	1	1		1	3
SAGAP		1	1		2
SAGP	2				2
SAGOF	1				1
Servidores	4	2	1	1	8

\*Há 1 CJ-3 - Secretário de Auditoria Interna, 1 - FC-5 - Assistente-Chefe de Gabinete, 3 FC-4 Coordenador de Seção e 1 FC-3 - Assessoria Técnica.

<sup>2</sup> Em e-mail datado de 13-11-2025, consta: "Prezados(as), Em reforço às informações constantes do Ofício Circular nº 15, referentes à **Ação Coordenada de Auditoria a ser realizada em 2026** — Política Nacional do Poder Judiciário para o Clima e Meio Ambiente, instituída pela Resolução CNJ nº 433, de 27 de outubro de 2021 — esclarecemos que participarão somente os tribunais e seções judiciárias da Justiça Estadual e Federal **cujas atividades estejam relacionadas ao objeto da referida política**. Dessa forma, **estão incluídos na ação os Tribunais de Justiça estaduais, os Tribunais Regionais Federais, suas seções judiciárias, bem como o Superior Tribunal de Justiça**. Os demais segmentos da Justiça encontram-se dispensados de participação."

A metodologia utilizada para calcular a disponibilidade da força de trabalho foi a de Homem-hora (HH), que corresponde ao tempo dedicado por um servidor para a execução de tarefas. Desse modo, para o exercício de 2026, o cálculo considerou o total de horas úteis disponíveis por servidor, excluindo-se os períodos de férias, afastamentos, capacitação, recessos e feriados, conforme demonstrativo abaixo:

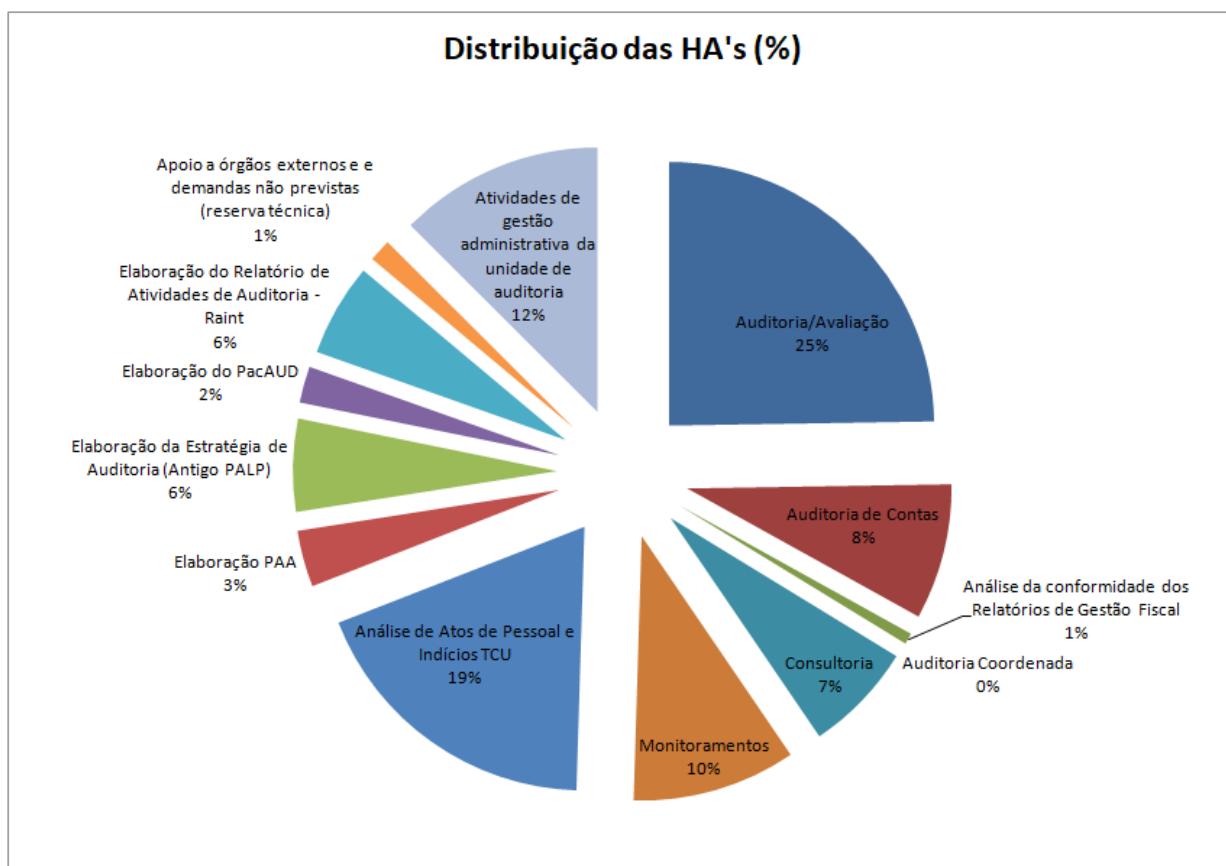
<b>APURAÇÃO DA MÉDIA DE HORAS DISPONÍVEIS POR AUDITOR(A) AO ANO</b>	
CRITÉRIO	APURAÇÃO
Quantidade de dias úteis em 2026	228
(-) Média de Afastamentos (Licenças, Folgas)	-13
(-) Dias úteis de férias	-24
(-) Média de dias em Capacitação	-15
Saldo dias úteis por ano	176
Jornada de horas de trabalho diária	7
Horas-Auditor (HA)	1.232

Dessa forma, cada um dos oito servidores lotados na SAUDI terá, em média, 1.232 horas úteis disponíveis, totalizando 9.856 horas de trabalho ao longo do ano, que deverão ser distribuídas entre as atividades da unidade de auditoria, conforme detalhamento abaixo:

Atividade	Gabinete (HA)	SAGAP (HA)	SAGP (HA)	SAGOF (HA)	Total Horas-Auditor (HA)
Auditoria/Avaliação	100	1559	580	200	2.439
Auditoria de Contas	150	-	50	620	820
Análise da conformidade dos Relatórios de Gestão Fiscal	5	-	-	62	67
Auditoria Coordenada <sup>3</sup>	-	-	-	-	-
Consultoria	40	-	625	-	665
Monitoramentos	50	520	215	200	985

<sup>3</sup> Conforme já indicado em nota de rodapé, para 2026, para a Justiça do Trabalho, não haverá auditoria coordenada partida do CNJ.

Análise de Atos de Pessoal e Indícios TCU	1.232	-	600	-	1.832
Elaboração PAA	100	105	105	30	340
Elaboração da Estratégia de Auditoria (Antigo PALP)	320	105	105	30	560
Elaboração do PacAUD	100	40	49	30	219
Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria - Raint	321	105	105	30	561
Apoio a órgãos externos e demandas não previstas (reserva técnica)	46	30	30	30	136
Atividades de gestão administrativa da unidade de auditoria	1.232	-	-	-	1.232
Total Máximo de HA	3.696	2.464	2.464	1.232	9.856



Fonte: SAUDI

Salienta-se que, segundo o art. 19, III, da Resolução CSJT nº 282/2021, o total de horas direcionadas para consultoria não poderá ultrapassar 20% do total do tempo destinado às atividades de avaliação/auditoria.

Tendo em vista a dimensão do Tribunal do Trabalho da 7ª Região, tribunal de porte médio, repete-se o alerta de que as limitações de pessoal, em contraste com a crescente demanda de trabalho, têm inviabilizado, por vezes, as ações de capacitação dos servidores, bem como, de realizar todas as atividades programadas.

## 5 DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES

Diante de todo o exposto, as atividades de auditoria interna previstas para 2026 foram detalhadas no **Anexo** deste documento, classificadas por modalidade, levando-se em consideração a análise de riscos dos processos auditáveis e a capacidade operacional da unidade.

## 6 INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores e metas definidos pela SAUDI guardam relação e alinham-se com os objetivos estratégicos da unidade e do Tribunal, bem como com o disposto na Resolução CSJT nº 371/2023. O conjunto de indicadores que contemplam os resultados e o desempenho da SAUDI estão abaixo relacionados:

### Perspectiva Processos Internos

<b>INDICADOR 1. Cumprimento das auditorias e consultorias do Plano Anual de Auditoria (PAA)</b>	
<b>Objetivo</b>	Avaliar a quantidade de auditorias (avaliações) e consultorias realizadas durante o exercício em comparação ao programado no Plano Anual de Auditoria (PAA)
<b>Meta</b>	80%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	(Quantidade de auditorias e consultorias executadas / Quantidade de auditorias e consultorias previstas no PAA) x 100
<b>Resultado</b>	% de auditorias e consultorias programadas e executadas no exercício

<b>INDICADOR 2. Cumprimento dos monitoramentos do Plano Anual de Auditoria (PAA)</b>	
<b>Objetivo</b>	Avaliar a quantidade de monitoramentos realizados durante o exercício em

	comparação ao programado no Plano Anual de Auditoria (PAA)
<b>Meta</b>	80%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	(Quantidade de monitoramentos executados / Quantidade de monitoramentos previstos no PAA) x 100
<b>Resultado</b>	% de monitoramentos programados e executados no exercício

### INDICADOR 3. Cumprimento dos Prazos Programados no Plano Anual de Auditoria (PAA)

<b>Objetivo</b>	Avaliar se o prazo despendido para desenvolver os trabalhos de auditoria (avaliação) e consultoria foram compatíveis com os prazos previstos no PAA
<b>Meta</b>	80%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	(Quantidade de auditorias e consultorias concluídas no prazo / Quantidade de auditorias e consultorias realizadas no exercício) x 100
<b>Resultado</b>	% de auditorias e consultorias realizadas no prazo

### Perspectiva Pessoas e recursos

#### INDICADOR 4. Horas de Treinamento

<b>Objetivo</b>	Avaliar o alcance do mínimo de 40 horas de capacitação ao ano por cada servidor lotado na unidade de auditoria interna
<b>Meta</b>	100%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	(Nº de auditores com 40h ou mais de treinamento no ano / Quantidade de auditores) x 100
<b>Resultado</b>	% de auditores que realizaram o mínimo de 40 horas de capacitação no ano

### Perspectiva Resultados

#### INDICADOR 5. Atendimento pela gestão das deliberações decorrentes de auditoria

<b>Objetivo</b>	Avaliar o atendimento pela gestão das deliberações de auditoria monitoradas no exercício
<b>Meta</b>	70%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	(Nº de deliberações implementadas no exercício / Nº de deliberações monitoradas no exercício) x 100

<b>Resultado</b>	% de deliberações monitoradas implementadas pela gestão
------------------	---

<b>INDICADOR 6. Monitoramento Contínuo</b>	
<b>Objetivo</b>	Avaliar o grau de aderência dos trabalhos de auditoria (avaliação) e de consultoria previstos no PAA, às especificações de qualidade definidas nos respectivos questionários de monitoramento contínuo.
<b>Meta</b>	70%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	Somatório dos índices de trabalho / Nº de trabalhos realizados
<b>Resultado</b>	% de aderência dos trabalhos de auditoria (avaliação) e de consultoria aos padrões de qualidade e normas aplicáveis

<b>INDICADOR 7. Maturidade da Unidade de Auditoria Interna</b>	
<b>Objetivo</b>	Avaliar o grau de maturidade da unidade de auditoria interna em relação às atividades essenciais relacionadas aos níveis 2 (infraestrutura) e 3 (integrado) do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM)
<b>Meta</b>	2025: 20% 2027: 35% 2029: 50% 2031:65%
<b>Periodicidade</b>	Bienal
<b>Forma de Cálculo</b>	(Nº de Atividades Essenciais dos Níveis 2 (Infraestrutura) e 3 (Integrado) Institucionalizadas / 182) x 100
<b>Resultado</b>	% de Atividades Essenciais Institucionalizadas

<b>INDICADOR 8. Índice de Acatamento das Recomendações</b>	
<b>Objetivo</b>	Medir a receptividade das recomendações expedidas pela Secretaria de Auditoria Interna
<b>Meta</b>	70%
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Forma de Cálculo</b>	(Qtde de recomendações acatadas pela Presidência / Qtde de recomendações expedidas pela SAUDI) x 100
<b>Resultado</b>	% de recomendações de auditoria acatadas pela Administração

## **7 DA APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

A unidade de auditoria interna, em observância ao art. 4º da Resolução CNJ n.º 308/2020, reporta-se:

1) **Funcionalmente:** ao Pleno, informando sobre a atuação da unidade de auditoria interna quanto ao seu desempenho em relação ao Plano Anual de Auditoria, a declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria e os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal; e

2) **Administrativamente:** ao Presidente do Tribunal.

Assim, submetemos o presente documento para apreciação superior, recomendando a expressa emissão de juízo valorativo quanto à sua aprovação e respectiva divulgação no âmbito administrativo deste órgão.

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento está em conformidade com a Resolução CNJ n. 309/2020, que estabelece as diretrizes técnicas para as atividades de auditoria interna governamental no Poder Judiciário, especialmente no que se refere ao planejamento das auditorias.

O documento apresenta as diretrizes seguidas, especificando claramente os temas auditáveis e a metodologia de avaliação, que inclui critérios de Relevância, Autoavaliação de Controles e Criticidade. Essas diretrizes estão alinhadas com os objetivos do Tribunal e com as normas vigentes.

Impende destacar que, ainda assim, as ações planejadas poderão sofrer alteração caso ocorra necessidade de instauração de auditoria especial em função de fato, circunstância ou situação identificada nas atividades de controle, assim como em atenção às demandas pertinentes às Auditorias Sistemáticas e Coordenadas (do CSJT e do CNJ, respectivamente), não previstas no plano. Também poderão influenciar a disponibilidade de recursos, o volume de diligências e indícios recebidos dos diversos órgãos de Controle Externo, e as solicitações correlatas da Administração.

Fortaleza (CE), 26 de novembro de 2025.

*assinado eletronicamente*

**RODRIGO RIBEIRO CAVALCANTE**

Secretário de Auditoria Interna

## 9 ANEXO

## ANEXO

### Plano Anual de Auditoria - PAA 2026

#### I - Avaliação/Auditoria

Item	Objeto da auditoria	Benefícios esperados	Tipo de Auditoria	Período de realização	Unidades Auditadas	HAs alocadas	Unidade Executora
3.1	Auditoria em gestão da segurança da informação	Fortalecimento da gestão da segurança da informação quanto a mapeamento de ativos da informação, gestão de riscos de segurança da informação, gestão da continuidade de negócios em segurança da informação, avaliação de conformidade de segurança da informação, dentre outros aspectos a constarem em pontos de controle.	Conformidade	Janeiro a julho	TRT da 7ª Região, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	780	SAGAP
3.2	Auditoria sobre Maturidade de	Fortalecimento da governança e da cultura de gestão de riscos,	Conformidade e Operacional	Agosto a dezembro	TRT da 7ª Região, Secretaria-geral	779	SAGAP

<b>Gestão de Riscos</b>	<b>promovendo decisões mais estratégicas, redução de vulnerabilidades e melhoria contínua dos controles internos.</b>								
<b>3.3</b>	<b>Auditoria sobre Clima organizacional e Qualidade de vida</b>	<b>Fortalecimento das políticas de saúde e qualidade de vida no trabalho, promovendo bem-estar físico e mental, aumento da satisfação e produtividade dos servidores, e melhoria do clima organizacional.</b>	<b>Conformidade e Operacional</b>	<b>Junho a setembro</b>	<b>TRT da 7ª Região, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Saúde</b>	<b>580</b>	<b>SAGP</b>		
<b>3.4</b>	<b>Auditoria sobre a Gestão, com foco em pagamento de diárias e passagens</b>	<b>Aprimoramento da gestão orçamentária, com maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, especialmente quanto a pagamentos de diárias e passagens.</b>	<b>Conformidade e Operacional</b>	<b>Abril a junho</b>	<b>TRT da 7ª Região, Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	<b>200</b>	<b>SAGOF</b>		
<b>3.5.</b>	<b>Auditoria Financeira Integrada com Conformidade nas Contas Anuais - exercício 2025 -</b>	<b>Verificar gestão orçamentária, financeira e contábil, considerando, ainda, constatações contidas na auditoria do exercício anterior e</b>	<b>Financeira, contábil e de gestão</b>	<b>Janeiro a março de 2026</b>	<b>TRT da 7ª Região de Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria</b>	<b>120</b>	<b>SAGOF</b>		

	<b>Etapa II, proad 5878/2025.</b>	<b>demais aspectos importantes relacionados.</b>				<b>Administrativa</b>		
3.6	Auditoria Financeira Integrada com Conformidade nas Contas Anuais - exercício 2026 - Etapa I.	Verificar gestão orçamentária, financeira e contábil, considerando, ainda, constatações contidas na auditoria do exercício anterior e demais aspectos importantes relacionados.	Financeira, contábil e de gestão	Agosto a dezembro de 2026	TRT da 7ª Região de Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria Administrativa	500	SAGOF	

## II - Consultoria

Item	Objeto da consultoria	Benefícios esperados	Tipo de Consultoria	Período de realização	Unidades Consulentes	HAs alocadas	Unidade Executora
2.1	Consultoria sobre Atendimento ao Cidadão	Aprimoramento dos processos de atendimento ao cidadão, garantindo mais eficiência, empatia e qualidade nas interações entre o público e a instituição.	Orientação Consultoria (Manual, Guia, Orientação Técnica, Checklist)	Janeiro a maio	Presidência, Ouvidoria	625	SAGP

## III - Monitoramento

Item	Ciclo	Descrição da auditoria a ser monitorada	Nº de recomendações a serem monitoradas	Período de realização	Unidades Monitoradas	HAS alocadas	Unidade Executora
3.1	2º	Proad 5078/2022 - Auditoria sobre Reposição de Débitos com o Erário	3	Novembro e Dezembro	Secretaria de Gestão de Pessoas	70	SAGP
3.2	2º	Proad 828/2022 - Auditoria sobre o PASS	11	Novembro e Dezembro	Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Saúde	75	SAGP
3.3	3º	Proad 4314/2021 - Auditoria sobre Cessão e Requisição de Servidores	3	Novembro e Dezembro	Secretaria de Gestão de Pessoas	70	SAGP
3.4	1º	Proad 1993/2025 - Auditoria no controle de imóveis. Cronograma das reavaliações dos imóveis.	1	Agosto e setembro	Coordenadoria de Projetos e Obras	100	SAGOF
3.5	3º	Proad 6308/2023 - Auditoria Financeira Integrada com Conformidade. Acompanhamento mensal da apropriação do auxílio alimentação e do auxílio transporte fora do regime de competência.	1	Janeiro a dezembro	Coordenadoria de Contabilidade	100	SAGOF

3.6	1º	PROAD 1815/2025 - Auditoria do Contrato nº 12/2023 relacionado à reforma do Edifício Dom Helder - Fórum de Fortaleza.	21	Janeiro a dezembro	Secretaria Geral da Presidência	130	SAGAP
3.7	1º	PROAD 6079/2025 - Auditoria da execução contratual dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem no âmbito do TRT7.	*	Janeiro a dezembro	Diretoria Geral	130	SAGAP
3.8	2º	PROAD 884/2022 - Ação Coordenada pelo CSJT - Auditoria de Gestão da Segurança da Informação na JT	3	Janeiro a dezembro	Secretaria de Tecnologia da Informação	130	SAGAP
3.9	1º	PROAD 5764/2024 - RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO (ACÓRDÃO 2099/2025 - TCU - PLENÁRIO - TC 008.257/2024-8) - objetivo de identificar o estágio de adoção de boas práticas de acessibilidade digital no setor público federal, tanto em relação aos aspectos institucionais quanto aos principais produtos digitais oferecidos à população, com vistas a contribuir para a inclusão digital de pessoas com deficiência (PCD).	**	Janeiro a dezembro	Secretaria de Tecnologia da Informação	130	SAGAP

\* Ainda em andamento, com previsão para término em dezembro de 2025.

\*\* Em avaliação pela STIC, na presente data.

## IV - Análises da Gestão Fiscal

Item	Atividade	Período de realização	HAs alocadas	Unidade Executora
4.1	Conferência do Relatório de Gestão Fiscal - 1º Quadrimestre 2025	Logo que liberado o relatório, pela contabilidade.	10	SAGOF
4.2	Conferência do Relatório de Gestão Fiscal - 2º Quadrimestre 2025	Logo que liberado o relatório, pela contabilidade.	10	SAGOF
4.3	Conferência do Relatório de Gestão Fiscal - 3º Quadrimestre 2024	Logo que liberado o relatório, pela contabilidade.	10	SAGOF
4.4	Conferência do Relatório de Gestão Fiscal	Logo que liberado o relatório, pela contabilidade.	12	SAGOF
4.5	Elaboração e publicação do Relatório de auditoria de contas – exercício 2025	Até 31-3-2026	15	SAGOF/SAGP
4.6	Planejamento e execução da Auditoria de Contas Anuais - exercício 2026	Agosto-dezembro/2026	10	SAGOF/SAGP

### V - Exames de Atos de Pessoal e Índícios

Item	Atividade	Período de realização	HAS alocadas	Unidade Executora
5.1	Exames de Atos de Aposentadoria e Pensão	Janeiro a dezembro	632	SAGP/Gabinete
5.2	Exames de Atos de Admissão de Pessoal	Janeiro a dezembro	600	SAGP/Gabinete
5.3	Exames de Índícios do TCU	Janeiro a dezembro	600	SAGP/Gabinete

### VI - Atividades de Gestão Interna

Item	Atividade	Período de realização	HAS alocadas	Unidade Executora
6.1	Elaboração do PAA - 2027	Setembro e outubro	340	Gabinete/SAGP/SAGAP/SAGOF
6.2	Elaboração da Estratégia de Auditoria* (Antigo PALP)	Setembro e outubro	560	Gabinete/SAGP/SAGAP/SAGOF
6.3	Elaboração do PAC-Aud 2026	Setembro e outubro	219	Gabinete/SAGP/SAGAP/SAGOF
6.4	Elaboração do Relatório Anual de Atividades - RAIN 2025	Julho	561	Gabinete/SAGP/SAGAP/SAGOF

6.5	Atividades de gestão administrativa da unidade de auditoria, apoio a órgãos externos e demandas não previstas (reserva técnica)	Janeiro a dezembro	1.232	Gabinete/SAGP/ SAGAP/SAGOF
6.6	Atividade de elaboração de um caderno orientativo para as respostas às solicitações de auditoria e manifestação da unidade auditada na fase de audiência (a partir do relatório preliminar da SAUDI com os achados)	Janeiro a agosto	25	Gabinete/SAGAP
6.7.	Atividade de elaboração de um caderno orientativo para aplicação da Resolução nº 652, de 29 de setembro de 2025, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no âmbito do TRT7.	Janeiro a dezembro	25	Gabinete/SAGAP
6.8	Inspeção de estrutura e instalações (Proad 3153/2024)	Janeiro a dezembro	26	Gabinete/SAGAP

\*Quanto à Estratégia de Auditoria [E.A.], importante destacar terem os tribunais recebido e-mail oriundo da Coordenadoria de Gestão do Sistema de Auditoria do Poder Judiciário - COSI, vinculada à Secretaria de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça, informando que: “Tendo em vista os arts. 31 e 32 da Resolução CNJ nº 309/2020, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 633/2025, que tratam da estratégia da auditoria interna, informamos que cabe à unidade de auditoria interna definir o momento e a forma de elaboração de seu planejamento estratégico, de acordo com seus recursos e capacidades. Assim, a unidade poderá aguardar a próxima edição da estratégia do tribunal para iniciar a elaboração da estratégia da auditoria, se entender conveniente.” Assim, a SAUDI decidiu no sentido de em 2026 elaborar o citado plano estratégico, em substituição ao plano de auditoria de longo prazo [PALP].

## VI - Capacitação

Item	Atividade	Período de realização	HAs alocadas	Unidade Executora
7.1	Atividades de Capacitação previstas no PAC-Aud 2026	Janeiro a dezembro	120	Gabinete
7.2	Atividades de Capacitação previstas no PAC-Aud 2026	Janeiro a dezembro	80	SAGAP

7.3	Atividades de Capacitação previstas no PAC-Aud 2026	Janeiro a dezembro	80	SAGP
7.4	Atividades de Capacitação previstas no PAC-Aud 2026	Janeiro a dezembro	40	SAGOF