



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento, Educação e Desenvolvimento
Seção de Desenvolvimento Organizacional e Capacitação**

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2023

SAU

Janeiro 2023

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Auditoria (SAU) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 2023 foi elaborado conforme previsto na Resolução 22.572/2007 – TSE e na Resolução 309/2020 do CNJ, está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal, e tem como objetivo servir de referência às ações de capacitação dos servidores da SAU do TRE-PE.

Os Planos de Capacitação da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Auditoria, da Secretaria de Orçamento e Finanças, da Secretaria Judiciária, da Assessoria de Planejamento Estratégico, das unidades gestoras de contratos, da Assessoria Jurídica da Diretoria Geral, da Assessoria de Editais e Contratos e da Comissão Permanente de Licitação foram elaborados com base nos gaps de competências e nos planos de desenvolvimentos identificados no mapeamento realizado pelos servidores da Coordenadoria de Planejamento, Educação e Desenvolvimento, com o fulcro de implantar o modelo de gestão de pessoas por competências no âmbito do TRE-PE. Nas demais unidades, foi realizado um levantamento das necessidades de capacitação com o objetivo de identificar as prioridades de desenvolvimento dos servidores.

Para cada ação, foram elaborados os planos específicos que abrangem a identificação, objetivo, público-alvo e principais tópicos a serem abordados.

A participação dos servidores nas ações previstas neste Plano estará condicionada à autorização pela chefia imediata e mediata, assim como disponibilidade orçamentária e autorização do Presidente deste Regional.

Ressalta-se a importância dos servidores compartilharem e multiplicarem o conhecimento adquirido em congressos/cursos com os demais servidores, no âmbito de sua Unidade Organizacional, bem como elaborarem um relatório de participação nos eventos. Aos gestores compete a realização da avaliação da eficácia da capacitação, conforme disposto na portaria n.º 934/2017.

1. ÁREA OPERACIONAL

1.1 CONGRESSO BRASILEIRO DE AUDITORIA INTERNA

Competências a serem desenvolvidas:

- Apoiar a Secretaria de Auditoria e a Comissão de Prestação de Contas (GABSAU)
- Obter atualização a respeito dos tópicos de Auditoria Interna (SEAUC)

Objetivo/Justificativa: O presente curso, tendo em vista tratar-se de um Congresso, trará o que de mais moderno existe no campo da Auditoria Interna, sendo essa nossa principal atribuição.

Público: SEAUC / GABSAU

Tópicos principais a serem abordados: No Congresso realizado neste ano de 2022, foram debatidos os seguintes temas, dentre outros: Desafios e Oportunidades para Auditoria Interna em relação à Governança de Dados; A lei anticorrupção no Brasil e seus principais requisitos; Controle do futuro: o papel emergente da auditoria na identificação de riscos; Auditoria Interna contribuindo com os indicadores de negócio (ESG).

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 06 (02 SEAUC/ 04 GABSAU)

Período: 3º quadrimestre

1.2 ASPECTOS PATRIMONIAIS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, REAVLIAÇÃO, REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL, ATIVOS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS)

Competência a ser desenvolvida: Melhorar o desenvolvimento das atividades de Auditoria Financeira.

Objetivo/Justificativa: O presente curso destina-se a aprimorar a equipe no desenvolvimento das atividades de auditoria financeira, determinada pelo TCU, nos aspectos atinentes aos ciclos de auditoria, os quais incluem os pontos abordados no presente curso.

Público: SEAUC

Tópicos principais a serem abordados:

- Estrutura conceitual da Contabilidade Pública;
- Aspectos Patrimoniais da Contabilidade Pública;
- Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável;
- Depreciação, Amortização e Exaustão.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta
Vagas: 02
Período: 1º quadrimestre

1.3 AUDITORIA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (COM PRÁTICA PROCEDIMENTAL)

Competência a ser desenvolvida: Promover o aperfeiçoamento contínuo da governança, controle e gestão de riscos na área de licitações e contratos.

Objetivo/Justificativa: Considerando que a seção ainda possui *gap* de competência relacionado à execução de auditorias em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, entende-se conveniente o treinamento ora indicado, a fim de assegurar um serviço de auditoria dentro dos padrões estabelecidos.

Público: SEACO

Tópicos principais a serem abordados:

- Documento coletivo (acordo/convenção coletiva ou sentença normativa) X IN nº 05/2017;
- Possibilidade de previsão em edital e contrato da não substituição no caso de ausência dos empregados alocados – Impactos na formação do preço do serviço;
- Jornada de trabalho reduzida – Cuidados e impactos na planilha de custos – Redução da jornada de trabalho durante a execução do contrato;
- Estrutura do Módulo 3 da planilha da IN nº 05/2017 – Cuidados na elaboração da planilha, no julgamento e na fiscalização do contrato;
- Conta vinculada ou adoção do pagamento pelo fato gerador – Distinção, funcionamento, cuidados e impactos nos casos de suspensão do contrato de trabalho, redução de jornada e salário e concessão de férias a todos os empregados;
- Orientações para estruturar um controle eficiente para fiscalização e gestão trabalhista com foco na prevenção do risco trabalhista;
- O que deve ser acompanhado e fiscalizado e quais as cautelas para a prevenção de riscos de responsabilidade subsidiária trabalhista da Administração no caso de adoções das medidas trabalhistas para o enfrentamento da pandemia: home office e turnos de revezamento; férias individuais e coletivas; banco de horas “negativo”; suspensão dos contratos de trabalho; redução de jornada com redução de salário;
- Limites à terceirização – Atividades que podem ser terceirizadas;
- Serviço de limpeza hospitalar – Exigência de registro e atestados – Possibilidade de contratação por posto de serviço – Impacto do CatServ recentemente admitir apenas a contratação de limpeza com a unidade de medida m² limpo;
- Gerenciamento de riscos – Passos e documentos a serem formalizados de acordo com a IN nº 05/2017 e as orientações do TCU – Boas práticas;
- Boas práticas na nomeação de fiscal técnico, administrativo e gestor, como previsto na IN Nº 05/2017;
- Responsabilidade do agente – Disciplina da LINDB e da MP Nº 966/2020;
- Seguro-garantia – Cuidados, cobertura e passo a passo para sua execução – Normas da SUSEP;
- IMR – Instrumento de Medição e Pagamento (antigo ANS) – Cautelas;
- Alternativas possíveis para o enfrentamento de crises nos contratos administrativos – Alterações quantitativa e qualitativa – Suspensão do contrato – Rescisão do

contrato – Fundamentos para cada um desses caminhos no regime da Lei nº 14.133/2021;

- Alterações nas alíquotas, ampliação de prazos de pagamento dos encargos e impactos nos preços dos serviços;
- Repactuação – Direito, efeitos e preclusão.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.4 AUDITORIA FINANCEIRA E CERTIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

Competência a ser desenvolvida: Promover auditoria financeira (trabalhos de asseguarção de contas).

Objetivo/Justificativa: O curso visa capacitar os servidores para planejar as principais atividades que envolvem a atuação da unidade de controle interno com vistas à certificação da Prestação de Contas Anual.

Público: SEAPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Ambiente de atuação do controle interno
- Planejando as atividades de Controle Interno para a Certificação
- Determinação da quantidade de horas disponíveis para as atividades de controle interno
- Gerenciamento de Riscos e Controle Interno
- Avaliação do Sistema de Controle Interno
- Elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno
- Cronograma de atividades para a unidade de controle interno
- Controle Interno e Auditoria
- Normas de auditoria – NB ASP
- NB ASP: aspectos gerais – planejamento, execução e documentação de auditorias
- Como selecionar objetos para a auditoria financeira
- Risco em auditoria
- Elaboração da Matriz de Risco de Auditoria
- Matriz de planejamento e procedimentos de auditoria
- Matriz de achados
- Materialidade em Auditoria
- Afirmações em auditoria
- Técnicas de auditoria
- Plano amostral
- Relatório e Parecer do Controle Interno
- Certificação da Prestação de Contas Anual

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 02
Período: 1º quadrimestre

1.5 CURSO PRÁTICO PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTORIAS

Competências a serem desenvolvidas:

- Realização de Consultorias na gestão do TRE/PE (SEACO)
- Promover auditoria financeira (trabalhos de asseguarção de contas) (SEAPE)

Objetivo/Justificativa: O curso visa capacitar os servidores da unidade nessa nova modalidade de auditoria (consultoria) agora prevista e institucionalizada pelo Conselho Nacional de Justiça com a aprovação das resoluções CNJ n°s 308 e 309/2020.

Público: SEACO / SEAPE

Tópicos principais a serem abordados:

- Fundamentos de consultoria no setor público
- Inclusão da consultoria no plano anual de auditoria
- Atividade prática: planejamento
- Execução da consultoria
- Comunicação dos resultados, monitoramento e avaliação dos trabalhos de consultoria

Características do treinamento:

Metodologia: A distância
Instrutor: Externo
Turma: Aberta
Vagas: 4 (2 SEACO / 2 SEAPE)
Período: 1º quadrimestre

1.6 TÉCNICAS DE SELEÇÃO DE AMOSTRAGEM EM AUDITORIA

Competência a ser desenvolvida: Capacidade de executar auditoria

Objetivo/Justificativa: A capacitação visa assegurar que os procedimentos relativos à escolha da amostra de auditoria operacional leve em consideração as características da população de onde será retirada, de modo a garantir a adequação e representatividade da amostra diante do universo do objeto auditado. Não há histórico de treinamento relacionado ao curso sugerido.

Público: SEAGE

Tópicos principais a serem abordados:

- Conceitos de amostragem, população e outros
- Risco de amostragem em Auditoria
- Definição da amostra X redução dos riscos de auditoria
- Definição da amostra, tamanho e seleção de itens para testes
- Amostragem estatística X não estatística

- Natureza e causa de desvios e distorções
- Estratificação
- Práticas aplicadas à natureza da auditoria operacional, entre outras.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 03

Período: 1º quadrimestre

1.7 CURSO AVANÇADO DE CALC E PLANILHAS INTELIGENTES

Competência a ser desenvolvida: Realizar a análise das contas partidárias

Objetivo/Justificativa: Algumas atividades realizadas pela equipe requerem o manuseio de planilhas eletrônicas envolvendo grande volume de dados que são mais facilmente visualizados, extraídos e interpretados a partir da aplicação de fórmulas, filtros, etc.

Público: SECOP

Tópicos principais a serem abordados:

- Cálculos e Preenchimentos Automáticos – cálculos com operações básicas e porcentagem, sintaxe de fórmulas, função soma / auto soma, alça de preenchimento, etc.
- Funções Intermediárias e Avançadas: Conceitos básicos OpenOffice Calc; Inserção de fórmulas; Funções: SE, CONT.SE, SOMASE, CONT.NÚM, CONT.VALORES, E e OU, PROCV.
- Recursos Adicionais do OpenOffice Calc: Filtrar – autofiltro, filtrando listas, critérios personalizados; Classificar dados – opções de classificação, classificando por listas, diferenciando maiúsculas e minúsculas na classificação; Validação; Definir nomes; Proteger células.
- Armazenamento e Compartilhamento – exportando arquivos, criação de PDFs, envio de planilhas por e-mail, salvando e abrindo arquivos no OneDrive.
- Outros Recursos – cálculos entre planilhas, congelando referências de células, verificação de erros, ferramentas de análise, proteção de planilhas e pasta de trabalho, opções do colar, verificação ortográfica, inserção de comentários, listas personalizadas, análise rápida e verificação de problemas de acessibilidade e de compatibilidade;
- Consolidar planilhas no Calc;
- Tabela dinâmica;
- Estudo de caso prático com planilhas utilizadas pela Seção.

Características do treinamento:

Metodologia: A distância

Instrutor: Externo

Turma: Aberta

Vagas: 05

Período: 1º quadrimestre