

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1 – Identificação da Unidade Demandante

ESDRAS  
 CARNEIRO  
 FERREIRA  
 16/10/2025 15:28

Unidade Demandante	Secretaria de Auditoria		
Responsável pela Unidade	Avany Gomes da Cunha Cavalcanti	Matrícula	827
E-mail da Unidade	auditoria@trt6.jus.br	Telefone	988638873

### 2 – Identificação da Demanda

Descrição Sucinta	Solicitação de participação em evento externo: Curso “aberto” na modalidade “Presencial”, na cidade de Recife, de <b>Auditoria Financeira no Setor Público: Teoria &amp; Prática</b> ”, com carga horária de 32h, que será promovido pela empresa <b>Gizelma Lima Treinamento &amp; Consultoria</b>		
Quantidade Estimada	03 <i>Esdras Carneiro Ferreira    Leonardo Pimentel Liesen Nascimento    Lomanto de Amorim Marques</i>		
Fonte de Recursos	<b>02- Capacitação de Recursos Humanos</b>	Estimativa de Valor	R\$13.500,00*
Data para Contratação		Grau de Prioridade	Muito Alta

- Valor da inscrição por pessoa R\$4.800,00, para grupos de 3 servidores, R\$4.500,00 por pessoa.

### 3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A **Auditoria nas Contas Anuais – Financeira Integrada com Conformidade**, autorizada pela Presidência por meio do PROAD nº 17796/2025, é uma atividade de caráter obrigatório, realizada anualmente, em cumprimento a Instrução Normativa TCU nº 84/2020.

A IN supracitada estabeleceu normas para a prestação de contas, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União. Em seu art. 13, a citada IN define: "A auditoria nas contas tem por finalidade assegurar que as prestações de contas tratadas no título II desta instrução normativa, expressem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis". E ainda, a obrigatoriedade de sua realização anual pela auditoria interna, incluída no Plano Anual de Auditoria em caráter permanente, iniciando-se em agosto e finalizando-se no dia 31/03 do exercício financeiro seguinte.

A solicitação decorre da **necessidade da equipe atualizar seus conhecimentos sobre a Auditoria de Contas**. Os servidores convocados a participar do curso são: o coordenador da auditoria, um membro da equipe responsável pelas coletas de informações nos diversos sistemas administrativos financeiros e testes substantivos de auditoria e o último servidor, o responsável pela auditoria de passivos trabalhistas e folha de pagamento. Como os cursos oferecidos e já realizados pelos servidores listados acima abordavam os conhecimentos iniciais da auditoria financeira/conformidade, bem como foram feitos há cinco anos, a participação neste curso fornecerá um aprendizado mais completo e atualizado do tema.



Este tema de auditoria envolve todas as unidades que compõem a Secretaria de Auditoria do TRT6 e a maior parte dos servidores, também. Portanto, a extensão e a complexidade desta auditoria demonstra a importância de se ter uma equipe bem preparada, possibilitando acrescentar, de forma mais aprofundada, qualidade aos trabalhos realizados.

#### 4 – Resultados Pretendidos

<b><i>Tipo de Resultado</i></b>	<b><i>Sim</i></b>	<b><i>Não</i></b>	<b><i>Detalhamento (mensurar, se possível).</i></b>
<i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>	x		<p>Aprimoramento dos resultados da auditoria, por meio de abordagem de temas como <i>compliance</i> e integridade.</p> <p>Contribuição para o aperfeiçoamento e racionalização dos processos de trabalho desta Unidade de Auditoria.</p>
<i>Melhoria de controle e/ou redução de riscos</i>	x		<p>Adoção de medidas e procedimentos com o objetivo de evitar, detectar e remediar a ocorrência de irregularidades, fraudes e corrupção, por meio da Identificação de eventos de riscos de maior relevância</p>
<i>Manutenção de serviços ou infraestrutura</i>		x	
<i>Ganho de produtividade</i>	x		<p>Aperfeiçoamento e racionalização dos processos de trabalho desta Unidade de Auditoria.</p>
<i>Redução de esforço</i>	x		<p>Aperfeiçoamento e racionalização dos processos de trabalho desta Unidade de Auditoria.</p>
<i>Redução de custo</i>	x		<p>Adoção de medidas e procedimentos adequados e, consequente, redução de retrabalhos.</p> <p>Detecção de erros e indícios de fraudes.</p>
<i>Atendimento à exigência legal ou administrativa</i>	x		<p>Auditoria exigida pelo TCU (adicionar conhecimento aos servidores envolvidos na auditoria de contas, estrategicamente escolhidos, inclusive, para replicar as habilidades adquiridas aos demais membros da equipe de auditoria).</p> <p>Contribuição para o alcance do índice de capacitação do auditor, indicador definido no Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud 2025). Execução do Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud).</p>
<i>Outros (especificar)</i>	x		<p>Aumentar coletivamente as capacidades, competência e experiência apropriadas à auditoria.</p>

#### 5 – Restrições para Atendimento da Demanda

<b><i>Tipo de Restrição</i></b>	<b><i>Sim</i></b>	<b><i>Não</i></b>	<b><i>Detalhamento</i></b>
---------------------------------	-------------------	-------------------	----------------------------



Limitação de prazo	x		As inscrições estão abertas e as vagas são limitadas (acreditamos que haverá muita procura por envolver muitas entidades com obrigação de realizar a auditoria nas contas).
Limitação de custo		x	
Limitação de equipe da área demandante		x	
Outras (especificar)			

## 6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Não há

## 7 – Alinhamento Estratégico

7.1 – Indique os objetivos estratégicos aos quais a contratação se alinha.

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	
	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
	Garantir a duração razoável do processo
x	Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
	Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas
	Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas
x	Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica
x	Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira
	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas
	Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados
	Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional

7.2 – Detalhe como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, citando, inclusive, a sua eventual previsão em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou de gestão.

### **Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados**

Os riscos de distorção relevante identificados e avaliados pelo auditor incluem tanto aqueles causados por erro como aqueles causados por fraude. Embora ambos sejam abordados pela NBC TA 315(R2), a importância da fraude é tamanha que requisitos e orientações adicionais estão incluídos na NBC TA 240 – Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Contábeis com relação aos procedimentos de avaliação de riscos e atividades relacionadas para se obter informações que são utilizadas na identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante devido à fraude e na resposta aos mesmos.

### Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira

O principal objetivo da auditoria financeira é melhorar e promover a prestação de contas de órgãos e entidades públicos. A ISSAI 200 esclarece que o propósito de uma auditoria de demonstrações financeiras é aumentar o grau de confiança dessas demonstrações por parte dos usuários previstos. Para isso, o auditor deve expressar uma opinião que forneça segurança razoável aos tomadores de decisão sobre a existência ou não de distorções relevantes nas informações financeiras divulgadas, independente se causadas por erro ou fraude.

### 8 – Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	Esdras Carneiro Ferreira	<i>Matrícula</i>	2515
<i>E-mail do Servidor</i>	esdras.carneiro@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	99239.6432

Recife, 16 de outubro de 2025

**ESDRAS CARNEIRO FERREIRA**  
Técnico Judiciário/Diretora da Secretaria de Auditoria - em exercício

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO DFD

- Unidade Demandante:** nome da unidade demandante (Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo);
- Descrição Sucinta:** descrição sucinta da solução que se pretende contratar;
- Quantidade Estimada:** quantidade a ser contratada, quando couber, considerada expectativa de consumo anual;
- Fonte de Recursos:** plano orçamentário e o exercício financeiro no qual o recurso foi planejado. Caso os recursos não tenham sido previstos no orçamento da unidade, informar a fonte esperada para provisão dos valores: crédito suplementar, descentralização, mecanismo compensatório, etc;
- Estimativa de Valor:** estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- Data para Contratação:** indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;
- Grau de Prioridade:** observar os critérios estabelecidos pelo Ato TRT6-GP 51/2021, para classificação do grau de prioridade (baixo, médio ou alto);
- Justificativa da Necessidade da Contratação:** descrever a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse

público, bem como o alinhamento ao planejamento estratégico institucional e ao plano de logística sustentável;

- **Resultados Pretendidos:** indicar os resultados almejados, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, devendo, sempre que possível, ser quantificado;
- **Restrições para Atendimento da Demanda:** indicar eventuais restrições que podem impactar em qualquer uma das fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual);
- **Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD:** indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- **Alinhamento Estratégico:** detalhar como a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos. Também deverá ser informado se a contratação foi prevista no plano de contratações anual, em algum projeto ou plano de ação, bem como em planos diretores ou táticos, a exemplo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- **Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação:** preenchimento obrigatório para as soluções de TIC e para as demandas apresentadas pela Unidade Requisitante que dará continuidade ao planejamento.

