

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante



AVANY GOMES
DA CUNHA
CAVALCANTI
01/10/2025 14:17

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

2 – Identificação da Demanda

<i>Descrição Sucinta</i>	Solicitação de participação em evento externo: Curso “aberto” na modalidade “On-line ao Vivo”, de Auditoria Financeira Aplicada ao Setor Público , a ser realizado na modalidade online “ao vivo”, com carga horária de 20h, que será promovido pela empresa MMP Cursos Capacitação e Treinamento		
<i>Quantidade Estimada</i>	01 Airton Costa Cavalcanti		
<i>Fonte de Recursos</i>	02- Capacitação de Recursos Humanos	<i>Estimativa de Valor</i>	R\$2.350,00
<i>Data para Contratação</i>		<i>Grau de Prioridade</i>	<i>Muito Alta</i>

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, expensem, 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.

Dessa forma, adotou-se o tipo de auditoria financeira e de conformidade para a prestação de contas anual, para verificação da boa e regular aplicação dos recursos públicos federais.

A solicitação decorre da **necessidade de capacitação mínima de servidor** recém inserido na equipe da Auditoria de Contas, tendo em vista sua formação em Ciências Contábeis e vasta experiência em Folha de Pagamento. Contudo, o servidor ingressou na Secretaria de Auditoria em setembro/2024, efetuou o curso de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça (40h), mas não teve tempo hábil para realizar toda a trilha de aprendizagem para a Auditoria Financeira, que segue um rito específico, disponibilizada pelo Instituto Serzedello Corrêa do TCU, que totalizam mais de 150 horas.



Dessa forma, considerando a especificidade do processo da Auditoria de Contas, sua ampla complexidade e extenso conteúdo, o presente curso irá possibilitar apresentar, de forma simplificada, o processo de auditoria para que o novo membro possa compreender a dinâmica e os papéis de trabalho adotados.

4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
<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 (Habilitar os servidores a conhecerem os conceitos básicos da Auditoria Financeira, de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISSAI) emitidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai) e normas de auditoria financeira emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade)</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

Tipo de Restrição	Sim	Não	Detalhamento
--------------------------	------------	------------	---------------------



Limitação de prazo	x	
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.

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

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

Servidor para Participar do Planejamento	Airton Costa Cavalcanti	Matrícula	612
E-mail do Servidor	airton.caalcanti@trt6.jus.br	Telefone	99834-2009

Recife, 01 de outubro de 2025

AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI
Analista Judiciário/Diretora da Secretaria de Auditoria

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, considerando 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.

