

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Tendo em vista que esta UPC não terá as contas do exercício de 2018 julgadas pelo TCU e considerando as disposições constantes da Decisão Normativa - TCU nº 170/2018, apresenta-se o presente parecer, o qual tem como escopo avaliar aspectos relevantes da gestão desta UPC e da atuação da sua unidade de auditoria no exercício de 2018.

Esse trabalho baseou-se no exame dos dados constantes nos sistemas informatizados utilizados no órgão; nos trabalhos de acompanhamento da gestão realizados ao longo do exercício de 2018 e nas ações de auditoria interna executadas em 2018, tendo por fundamento as competências estabelecidas nos incisos I, II e III do art. 74 da Constituição Federal de 1988 e observando-se, em todos os casos, a legislação aplicável.

Em relação aos aspectos da gestão, o exame foi realizado sobre as áreas de gestão orçamentária e financeira, de pessoal, de contratações e de acessibilidade, visto que no exercício de 2018 observaram-se as ações estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI/2018), sendo os resultados apresentados por meio de relatórios e recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna.

No que se refere à gestão orçamentária e financeira, avaliou-se o processo de pagamento de aquisição de bens, em especial, as fases de liquidação e pagamento dos grupos de natureza de despesa 339030 (material de consumo) e 449052 (material permanente).

Quanto à área de gestão de pessoal, foram avaliados os processos de aposentadorias, pensões e admissões, em observância à Instrução Normativa TCU nº 55/2007 e dispositivos legais sobre a matéria. Além disso, foi realizada auditoria sobre as folhas de pagamento do exercício 2018 para verificar se as consignações constantes estavam sendo realizadas em conformidade com a Resolução CSJT 199/2017.

No que diz respeito às contratações, foram examinados os processos de contratações de serviços continuados, realizados mediante execução indireta; a execução de contratos relativos a serviços de engenharia; e relacionados a serviços de tecnologia da informação e comunicações mediante o uso de recursos descentralizados, conforme definido no PAAI/2018.

Igualmente, avaliou-se a conformidade dos planos/projetos e das ações já implementadas pelo TRT da 11ª Região, com vistas à viabilização da acessibilidade das edificações, dos mobiliários e equipamentos, dos serviços, das informações e comunicações às pessoas com deficiência (PCD), tendo como base a determinação constante na Resolução CNJ 230/2016 e demais legislações pertinentes.

Com base no resultado dos exames e avaliações realizados por este OCI, constatou-se que, no exercício de 2018:

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

- a) apesar da existência de controles internos administrativos relacionados à gestão orçamentária e financeira, assim como à gestão de pessoal, o uso com foco em gerenciamento de riscos é bastante incipiente;
- b) a acessibilidade das pessoas com deficiência não é plena, sob os aspectos da Resolução 230/2016 do CNJ, tendo em vista que ainda há a presença de barreiras arquitetônicas, tecnológicas, nas comunicações e na informação, as quais ensejam a demanda por adaptações razoáveis e tecnologias assistivas;
- c) as consignações em folha de pagamento dos magistrados, servidores e pensionistas civis do TRT da 11ª Região não são realizadas com plena aderência aos comandos constantes na Resolução CSJT 199/2017; e
- d) a capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos de contratações e execução de serviços continuados, de engenharia e de tecnologia da informação, também é incipiente.

Ainda que se tenham sido observadas falhas eventuais nos atos praticados pelos gestores desta UPC, observou-se que não houve impacto às contas sob referência, tendo em vista que foram consideradas insuficientes a ponto de comprometer a eficácia, eficiência e economicidade dos resultados inicialmente estabelecidos pela gestão.

Verificou-se que a fragilidade nos controles internos adotados na UPC está aliada à ausência de padrões formalmente estabelecidos, à inexistência de mapeamento dos processos administrativos, às falhas de supervisão hierárquica, à deficiência de capacitação, à deficiência no uso dos sistemas informatizados e à diminuição e alta rotatividade da força de trabalho integrada à área administrativa. Nesse sentido, e com vistas à regularizar e aperfeiçoar os procedimentos adotados, o OCI expediu recomendações aos gestores, os quais têm envidado esforços para a gradativa evolução qualitativa dos mecanismos de controle.

Cumprir destacar que das ações realizadas no exercício de 2018, em especial a auditoria realizada nos contratos de serviços continuados, também foram identificados valores pagos indevidamente, para os quais seguiram recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna desta UPC no sentido de que a unidade auditada promovesse o levantamento e recuperação dos valores indevidamente pagos, conforme os processos administrativos relacionados abaixo:

Quadro . Pagamentos indevidos identificados nas ações realizadas pelo OCI em 2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO	PAGAMENTOS INDEVIDOS IDENTIFICADOS	FUNDAMENTO
-------------------------	------------------------------------	------------

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

MA-663/2016 (Contrato Administrativo 33/2016/TRT11/DLC.SC - Vigilância de Boa Vista/RR)	Valores referentes ao Intervalo para Repouso e Alimentação e repercussão nos DSR's; Materiais (equipamentos) e Depreciação de Equipamentos; RAT ajustado; Aviso Prévio Trabalhado; prorrogação da hora noturna; pagamento em dobro nos feriados trabalhados; DSR	Acórdão 187/2014 - TCU - Plenário
MA-409/2017 (Contrato Administrativo 54/2017/TRT11/DLC.SC - Motoristas)	Valores referentes ao PQM e Uniformes.	Acórdão 187/2014 - TCU - Plenário
MA-443/2017 (Contrato Administrativo 23/2018/TRT11/DLC.SC - Vigilância de Manaus/interior-AM)	Valores referentes à Intra jornada e erros de soma do "Grupo E" dos postos diurnos e noturnos; Livros de ocorrência (quantitativo correto seria por posto e não por trabalhador); Coldres para revólveres cal. 38; Capas-reserva para colete balístico para 58 vigilantes; primeira Nota Fiscal, de acordo com o quantitativo de trabalhadores constantes na GFIP (50 trabalhadores); vales-transporte.	Acórdão 187/2014 - TCU - Plenário
MA-689/2012, fls. 10871/10895 (Contrato Administrativo 24/2012/TRT11/Scad - Vigilância de Manaus/interior-AM)	Valor total de R\$ 196.986,05, referente à diferença no quantitativo de funcionários empregado pela empresa em relação ao quantitativo de postos contratados no período de agosto de 2012 a junho de 2015. Todavia, a recomendação do OCI tornou-se insubsistente em razão da decisão proferida pelo Tribunal Pleno no acórdão assinado em 4/10/2018, dando provimento ao recurso interposto pela empresa.	Acórdão 2373/2016 - TCU - Plenário

Ademais, sempre que esta UPC tem suas contas selecionadas para julgamento pelo TCU, é prática do OCI consignar nos relatórios de auditoria de gestão as recomendações resultantes dos exames realizados em sede de auditoria interna, portanto, integram os processos de contas encaminhados ao TCU. Registre-se que todas as recomendações são enviadas às unidades responsáveis para o devido cumprimento, bem como são monitoradas pela unidade de auditoria interna.

Ressalte-se que os Planos Anuais de Auditoria Interna desta UPC contemplam a atividade de monitoramento, a qual é realizada ao longo do exercício, conforme cronograma estabelecido nos referidos planos. Assim, o OCI desta UPC realiza, no início de cada exercício, o monitoramento das recomendações resultantes das auditorias realizadas no exercício anterior, mediante o envio de requisições de documentos e informações às unidades responsáveis e, após os respectivos gestores se manifestarem, é feita a análise e o enquadramento de *status* da recomendação (atendida, em atendimento, não atendida, justificada e não mais aplicável), preenchendo-se o Mapa de Providências para cada unidade que possui recomendações. A partir dos mapas de providências é elaborado o Relatório de Monitoramento que, após revisão e aprovação pelo diretor do OCI, é submetido a apreciação da Presidência desta UPC.

Destaca-se que é prática do OCI submeter novamente à atividade de monitoramento as recomendações que se encontram em atendimento ou não atendida, bem como aquelas em que não

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

houve manifestação do gestor, até que ocorra o efetivo implemento ou haja a perda do objeto ou, ainda, tornem-se insubsistentes por decisão da administração superior por razões de oportunidade e conveniência.

Providências adotadas pelos gestores e justificativas para recomendações expedidas pelo OCI

Doravante serão apresentadas as justificativas e providências adotadas pelos gestores para as recomendações expedidas pelo OCI e, por este, classificadas como "não atendidas" após o monitoramento realizado, sendo, portanto, consideradas relevantes e suscetíveis de acompanhamento:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 004/2018		
RDIM de Monitoramento: 004/2018 (e-Sap 57/2018)	Processo nº: 649/2016	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação	Plano de Ação: Folhas 963/964, da MA-649/2016	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015		
Deliberação 7:		
XI. 7) Aprimorar o sistema de busca de atos administrativos do TRT11, aos moldes do disponibilizado pelo CSJT (< http://www.csjt.jus.br/resolucoes >), de forma que, ao ser pesquisado determinado ato, haja informações sobre alterações, revogações, sugestões para visualizar atos relacionados, dentre outras funcionalidades		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
1ª Manifestação: Foi incluída para análise da área responsável, Secretaria Geral Judiciária, para deliberar a pertinência da proposta.		
2ª Manifestação: Foi solicitado ao NSI, via Documento e-sap 29/2017, ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas. A referida ferramenta está em fase de desenvolvimento, porém não contempla as funcionalidades mencionadas, haja vista que as mesmas não nos foram solicitadas.		

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 010/2018		
RDIM de Monitoramento: 009/2018 (e-Sap 62/2018)	Processo nº: 649/2016	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Diretoria Geral		Plano de Ação: Folhas 944/950, da MA-649/2016
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015		

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Deliberação 6:

III. 6) Orientar formalmente aos servidores/magistrados do Tribunal para que ao receberem documentos fiscais, relativo à aquisição de materiais, deles darem ciência ao Núcleo de Contabilidade com vistas à apropriação contábil tempestiva no sistema SIAFI;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1º manifestação: Quanto à apropriação contábil dos materiais, o Núcleo de Contabilidade informa que as apropriações das notas fiscais são efetuadas sempre após o recebimento dos materiais, vez que dentro do SIAFI existe um "campo obrigatório" de ateste emitido pelo recebedor (Resposta ao item juntada à MA- 731/2016).

2º manifestação: Todos os processos de aquisição de materiais estão com suas notas apropriadas contabilmente e de forma tempestiva. Está previsto no Plano de Ação da presidência para o ano de 2018 a revisão e formalização de Processo de Aquisições

Deliberação 7:

III. 7) Orientar formalmente aos servidores/magistrados do Tribunal para que não procedam o recebimento de materiais, cujo valor de aquisição supere o limite de R\$ 80.000,00, tendo em vista que o comando do § 8º, art. 15, Lei nº 8.666/1993 preconiza que este procedimento deva ser realizado por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1º manifestação: Atualmente, não existe formação de comissão de recebimento de material. Entretanto, dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, abrangendo desde a concepção da demanda, previsão em plano de aquisição, aprovação, estudos técnicos para embasamento de decisão e diretrizes de contratação/aquisição e Gestão, conforme a legislação aplicável. No manual do processo de aquisição também deverá conter diretrizes para recebimento de material e serviço.

2º manifestação: Todos dos os recebimentos de aquisições com valores superior a R\$80.000,00 são recebidos por comissão específica.

Deliberação 10:

III. 10) Adotar mecanismos de controle interno para monitorar a efetividade das recomendações indicadas nos itens 1 a 9;

Providências adotadas e comentários do gestor:

A Diretoria-Geral enfatizou por meio de reuniões com as diversas unidades administrativas que observassem as normas regulamentares e procedimentos para controle da execução dos serviços. Neste período, a própria DG passou criou mecanismo interno, o qual está sendo aprimorado, para que seja disponibilizado a todas as unidades objetivando diminuir o erro na tomada de decisões. Observa-se neste particular, que os mecanismos de controle de conformidade de gestão possuem natureza diversa, em razão da diversificada atividade prestada por cada uma das unidades e dos segmentos profissionais que abrangem. Algumas unidades se debruçam em números, outras no exame de leis e normas, outras de inserção de dados em sistemas etc. Sendo assim, a Diretoria-Geral, nas reuniões que tem participado com as diversas unidades administrativas do Tribunal, tem enfatizado a necessidade de ser adotada a medida de controle interno como boa prática.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Deliberação 14:

III. 14) Estabelecer formalmente a matriz de responsabilidades das áreas envolvidas no processo de aquisições de materiais e serviços;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1º manifestação: Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços.

2º manifestação: Formalização do processo em elaboração, conforme Plano da Presidência.

Deliberação 16:

III. 16) Empreender esforços para a formalização, no âmbito deste Regional, das diretrizes para a área de aquisições e que definam a estratégia de terceirização, a política de compras, a política de estoques, a política de compras conjuntas e o gerenciamento de riscos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1º manifestação: Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição", Gerenciamento de Riscos e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização ou efetiva utilização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, Gerenciamento de Riscos, Gerenciamento de Projetos, Concessão de Diária de Passagens, Suprimentos de Fundos, Gestão das Aquisições e Contratações de Obras e Serviços, Gestão de Contratos, Gestão de Material Permanente, Material de Consumo e Gestão de Infraestrutura que abrange: os serviços de zeladoria; serviços básicos; transporte: frota, combustível, manutenção; manutenção e conservação predial.

2º manifestação: Encontra-se em elaboração a formalização de Processo – Plano da Presidência

Deliberação 18:

III. 18) Avaliar se a solução de aquisição apresentada pela unidade responsável atende à necessidade do Tribunal e se representa a melhor relação custo-benefício, efetuando, se necessário, a comparação de contratações similares feitas por outros órgãos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, abrangendo desde a concepção da demanda, previsão em plano de aquisição, aprovação, estudos técnicos para embasamento de decisão e diretrizes de contratação /aquisição conforme a legislação aplicável

Deliberação 23:

III. 23) Estabelecer um fluxograma para o processo de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, com vistas ao registro contábil tempestivo e ao atendimento do disposto nos artigos 5º e 73 da Lei n. 8.666/1993, bem como comunicar às unidades responsáveis para que adotem o

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

procedimento nele estabelecido;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª manifestação: Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, abrangendo desde a concepção da demanda, previsão em plano de aquisição, aprovação, estudos técnicos para embasamento de decisão e diretrizes de contratação /aquisição conforme a legislação aplicável. No manual do processo de aquisição também deverá conter diretrizes para recebimento de material e serviço, bem como diretrizes para pagamento.

2ª manifestação: Encontra-se em elaboração a formalização de Processo – Plano da Presidência (Cronograma do Plano da Presidência 2017/2018).

Deliberação 26:

III. 26) Monitorar os processos relativos à doação de bens no sentido de verificar se todas as etapas que antecedem a entrega dos bens foram cumpridas de acordo com o que preconiza o Decreto n. 99.658/1990 e o art. 38, Ato TRT 11ª Região n. 153/2000;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª manifestação: Os processos de alienação de bens mediante doação conforme Matérias Administrativas arroladas abaixo seguiram, bem como os que vierem a surgir seguirão, as etapas que precedem a entrega dos mesmos conforme preconiza o Decreto n. 99.658/1990 e o art. 38, Ato TRT 11ª Região n. 153/2000. Os procedimentos para a cessão e transferência sujeitam-se à prévia análise da Secretaria de Administração observadas a: Constatação da existência de bens móveis inservíveis, irrecuperáveis ou antieconômicos; Interesse do cessionário; Existência de interesse público devidamente justificado; Avaliação prévia de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica e classificação dos bens realizada por comissão composta por pessoal habilitado; Dispensa de licitação para Doação; Interesse social; Ciência da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão por meio de ofício (ou meio eletrônico) da existência de equipamentos de informática e acessórios; e doação realizada mediante termo de cessão onde conste a indicação de carga patrimonial, transferência de material, e o valor de aquisição ou custo de produção.

2ª manifestação: Processos de desfazimento de bens estão sendo monitorados para a conformidade com os atos normativos.

Deliberação 28:

III. 28) Orientar formalmente aos Diretores das Varas do Trabalho, localizadas no interior do Amazonas e em Boa Vista/RR, para que adotem mecanismos de controle interno com vistas a monitorar quais diligências serão realizadas mediante o pagamento de indenização de transporte, utilização de veículo oficial, de suprimento de fundos, de diárias ou de combustível fornecido/ressarcido pelo Tribunal, a fim de que se evite o uso concomitante desses recursos e demais situações que possam gerar desconformidade com a legislação aplicável, em especial a Resolução 11/2005/CSJT;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1º manifestação: A unidade responsável estuda a possibilidade de aprimorar o mecanismo quanto a conformidade de gestão.

2º manifestação: Apesar do controle estar sendo executado pelas unidades, não foi expedido normativo para

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

nortear a utilização dos recursos em comento. Será expedido em 2018.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 013/2018		
RDIM de Monitoramento: 012/2018 (e-Sap 65/2018)	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 25/04/2018 a 23/06/2018
Unidade monitorada: Diretoria Geral		Plano de Ação: Fls. 362/377 da MA-370/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016		

Deliberação 1:

I.1) Orientar formalmente as unidades envolvidas no processo de recebimento de materiais, ou comissões instituídas para esse fim, para que encaminhem os respectivos documentos fiscais com **antecedência** suficiente para processamento em tempo hábil da apropriação contábil no sistema SIAFI;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Todos os processos de aquisição de materiais estão com suas notas apropriadas contabilmente e de forma tempestiva.

Está previsto no Plano de Ação da Presidência para o ano de 2018 a revisão e formalização de Processo de Aquisições.

Deliberação 2:

I.2) Promover ações para o maior controle da tramitação das matérias administrativas pertinentes à aquisição de materiais, identificando os possíveis gargalos, de modo a proporcionar maior celeridade na apropriação contábil e obediência ao comando do artigo 5º, da Lei 8.666/93 quanto à ordem cronológica nos pagamentos efetuados aos fornecedores;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Revisão e formalização do Processo em elaboração, conforme Plano da Presidência

Deliberação 3:

I.3) Reiterar a recomendação constante no subitem III.23 do item 16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, qual seja: Estabelecer um fluxograma para o processo de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, com vistas ao registro contábil tempestivo e o atendimento do disposto nos artigos 5º e 73, da Lei n. 8.666/1993, bem como comunicar às unidades responsáveis para que adotem o procedimento nele estabelecido;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Revisão e formalização do Processo em elaboração, conforme Plano da Presidência.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Deliberação 4:

I.4) Estabelecer formalmente orientação aos gestores/fiscais de contratos para que adotem como boa prática formulário tipo Checklist, contemplando os itens a serem exigidos da contratada, para ser verificado quando da entrega de documentos fiscais, tendo por base as obrigações constantes em cláusulas contratuais e termos de referência;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.

Deliberação 5:

I.5) Estabelecer formalmente orientação aos gestores/fiscais de contratos para que adotem como boa prática a formalização de comunicação antecipada à empresa contratada, cujo assunto contemple as obrigações e documentos a serem apresentados juntamente com o documento fiscal, informando-lhe, ainda, que o inadimplemento do que fora solicitado poderá resultar na impossibilidade de prosseguimento do processo de pagamento e/ou na abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.

Deliberação 6:

I.6) Estabelecer formalmente aos gestores/fiscais de contratos o prazo máximo para dar prosseguimento ao processo de pagamento de documentos fiscais recebidos de empresas contratadas, informando-lhes que o procedimento pode ser feito, no e-Sap, apartado do respectivo processo, caso este esteja em outro setor para análise de prorrogação, reajuste, aditivo ou aplicação de penalidade, devendo, entretanto, os documentos pertinentes ao referido procedimento de pagamento ser juntados aos autos do respectivo processo após sua finalização;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.

Deliberação 7:

I.7) Orientar formalmente aos gestores/fiscais de contratos que o documento fiscal, contendo exclusivamente os produtos entregues ou serviços executados, somente deve ser atestado quando o material ou serviço especificado estiver de acordo com o contrato e termo de referência e no valor correspondente ao contratado, bem como se a empresa contratada entregar todos os demais documentos a que está obrigada a apresentar, conforme cláusulas contratuais e termos de referência;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018

Deliberação 8:

I. 8) Orientar formalmente aos gestores/fiscais de contratos para que, na ocorrência de recebimento de materiais que demandem muitos dias para sua conferência em razão da grande quantidade ou complexidade na aceitação da qualidade, encaminhem à Secretaria de Orçamento e Finanças o documento fiscal juntamente com os demais

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

documentos a que a empresa contratada está obrigada a apresentar, informando a data provável para finalização da aceitação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, com vistas àquela Secretaria promover tão-somente as ações necessárias à devida apropriação contábil. Ocorrendo a apropriação contábil na modalidade "em liquidação", os autos devem ser devolvidos ao gestor/fiscal do contrato para dar prosseguimento ao processo de pagamento quando do recebimento definitivo dos produtos entregues;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018

Deliberação 9:

I. 9) Estabelecer formalmente orientações para a mensuração e registro dos bens alienados, observando a norma aplicável;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Será providenciado pela unidade responsável.

Deliberação 10:

I. 10) Monitorar a execução das ações promovidas pela Coordenadoria de Material e Logística e Secretaria de Orçamento e Finanças para sanar a incompatibilidade entre os saldos apresentados no SIAFI e no sistema SCMP relativo aos Bens Móveis, o não preenchimento do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB e a restrição contábil junto à Setorial;

Providências adotadas e comentários do gestor:

SOF, Contabilidade e CMLOG estão ajustando as informações e os procedimentos.

Deliberação 11:

I. 11) Promover as ações necessárias para avaliação dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal, tendo por base, no mínimo, os fatores elencados nos subitens 7.2.2.1 e 7.2.2.2 do MCASP 7ª edição e na macrofunção 02.03.35 do Manual Siafi Web, de modo a subsidiar o teste de recuperabilidade a ser realizado pelo Núcleo de Contabilidade, bem como adote periodicamente essa prática;

Providências adotadas e comentários do gestor:

SOF, Contabilidade estão ajustando as informações e os procedimentos.

Deliberação 12:

I. 12) Informar, anualmente, à Secretaria de Orçamento e Finanças o período pelo qual ainda serão utilizados os softwares integrantes do ativo intangível registrado no SIAFI;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Será providenciado pela unidade responsável.

Deliberação 15:

I. 15) Orientar formalmente os servidores designados como supridos para que efetuem o recolhimento, mediante

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

GRU, do valor excedente decorrente da realização de saque em valor superior ao da despesa executada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da data do saque;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Publicado o Manual de Gestão de Suprimentos de Fundos

Deliberação 16:

I. 16) Adotar mecanismos de controle interno administrativo que permita o monitoramento da realização de inscrição de despesas em restos a pagar, de modo que os registros recebam a correta classificação, isto é, sejam segregados em: Restos a Pagar Processados, Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, bem como sejam identificados os motivos pelos quais justificaram a inscrição da despesa na classificação correspondente, observado o disposto no art. 35, do Decreto 93.872/86;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Revisado os procedimentos e os ajustes nos lançamentos estão sendo realizados pela unidade competente.

Deliberação 17:

I. 17) No processo de inscrição de despesas em restos a pagar, observar, principalmente, se o prazo de cumprimento da obrigação assumida pelo credor encontra-se vigente ou se a liquidação da despesa está em curso ou se ainda há o interesse da administração de exigir a obrigação, conforme dispõe art. 35, do Decreto 93.872/86, de modo a evitar a inscrição de valores indevidos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Revisado os procedimentos da SOF

Deliberação 20:

I. 20) Promover as ações necessárias para realizar a aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado que permita a gestão, o controle e a fiscalização dos contratos firmados pelo TRT 11ª Região, com a finalidade de aperfeiçoar o desempenho na execução das atividades realizadas pelos servidores designados como gestores/fiscais, bem como estabelecer o fiel cumprimento de cláusulas contratuais e dispositivos legais aplicáveis;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Feita a proposta de contratação de sistema de gestão de contratos, que não foi autorizada.

Aguardando sistema nacional.

Deliberação 22:

I. 22) Adote um sistema informatizado que permita o maior controle das aquisições de passagens aéreas, a exemplo do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do MPOG, recomendação essa expedida na Auditoria de Diárias realizada em 2016 no âmbito deste Regional;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da presidência. Existe previsão de módulo de Diárias no sistema nacional - SIGEP

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Deliberação 23:

I. 23) Nas aquisições de passagens aéreas, seja juntado nos autos a comprovação da pesquisa feita pela Seção de Deslocamento, referente aos preços das passagens aéreas das companhias aéreas;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Seção de Deslocamento realiza a pesquisa de mercado para confrontar com o valor apresentado pela agência de viagens. A Seção de Deslocamento foi orientada a juntar a pesquisa na matéria.

Deliberação 24:

I. 24) Recomendar às unidades que encaminhem as solicitações de diárias com antecedência suficiente para processamento em tempo hábil, assim como promover maior controle da tramitação das matérias administrativas, identificando os possíveis gargalos, para proporcionar maior celeridade processual;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Processo em redefinição – Plano de Ação da Presidência 2017/2018
Unidades foram orientadas formalmente por Ofício Circular da Presidência

Deliberação 25:

I. 25) Padronizar a metodologia de cálculo, de forma que o abatimento seja feito de maneira uniforme em todas as concessões de diárias, podendo, a critério do gestor, realizar o abatimento do teto de diárias correspondente apenas ao término das demais deduções, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos na legislação;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Processo em redefinição e Formalização – Plano de Ação da Presidência 2017/2018.

Deliberação 26:

I. 26) Implantar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, haja vista o disposto no art. 12-A, do Decreto 5.992/2006, instando salientar que o termo Administração Pública Direta não se confunde com o Poder Executivo, ex vi do art. 37, caput, da Carta Magna, onde resta claro que em todos os Poderes existem órgãos pertencentes à Administração Direta.

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da Presidência 2017/2018.

Deliberação 32:

I. 32) Estabelecer um padrão na forma da proposta de concessão de diárias e na tramitação. Realizar a inclusão da aludida proposta na minuta de regulamento interno sobre a matéria;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da Presidência 2017/2018

Deliberação 33:

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

I. 33) Monitorar os processos dos atos de concessão de diárias, de maneira a fortalecer os mecanismos de controle e sistematização dos cálculos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da Presidência 2017/2018

Deliberação 34:

I. 34) Observar rigorosamente a qualidade dos documentos digitalizados, a fim de se propiciar a leitura satisfatória destes;

Providências adotadas e comentários do gestor:

A qualidade dos documentos é verificada por cada unidade.

Deliberação 38:

I. 38) Concluir os trabalhos da Comissão para regulamentação da concessão de diárias e aquisição de passagens no âmbito do TRT da 11ª Região, para que o processo, devidamente instruído, seja submetido à apreciação das autoridades competentes, em cumprimento ao que estabelece a resolução do CSJT;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Atividade do Plano de Ação da Presidência

Deliberação 39:

I. 39) Reiterar a recomendação constante no item III.27 do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, qual seja: Proceder à adoção das providências cabíveis para adequação das instalações do imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Lábrea/AM às normas de acessibilidade;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Projeto de reforma em elaboração

Deliberação 40:

I. 40) Estabelecer formalmente os procedimentos e os critérios para atender integralmente, e em bom tempo, os ditames do art. 42, da Resolução CSJT 70/2010;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Não houve manifestação do gestor.

Deliberação 41:

I. 41) Implantar controles internos administrativos para que os reajustes contratuais sejam concedidos somente após a verificação da manutenção do nível de desconto inicialmente oferecido (aferição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato);

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo – projeto constante no Plano de Ação da Presidência.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Deliberação 42:

I. 42) Implantar controles internos administrativos necessários para verificar se as garantias apresentadas pela contratada asseguram a execução adequada do contrato e o cumprimento dos compromissos, orientando formalmente aos gestores/fiscais a responsabilidade em:

42.1) controlar o prazo de validade e requerer tempestivamente dos contratados a apresentação da garantia de execução;

42.2) nas alterações contratuais, controlar e requerer tempestivamente as alterações das garantias contratuais; e

42.3) no caso de desatendimento de cláusula contratual (não apresentação/atualização de garantia), requerer, em bom tempo, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo – Fiscalização de Contratos – projeto constante no Planode Ação da Presidência

Deliberação 43:

I. 43) Promover as ações necessárias para o integral cumprimento das recomendações do Acórdão CSJT-A-21408-37.2014.5.90.0000;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Providências no DP 6604/2015.

Período de implantação:

2017/2018

Análise da equipe de monitoramento:

Em consulta ao DP-6604/2015 não foi identificado documento que demonstre que o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI) foi efetivamente aprovado junto ao Corpo de Bombeiros Militar. Foi encaminhada a RDIM 073/2018 (DP-5539/2018) à Divisão de Manutenção e Projetos requerendo os devidos esclarecimentos, pela qual também não se vislumbra o referido documento de aprovação. Em consulta ao andamento do processo naquele órgão, mediante acesso ao http://www.sproweb.am.gov.br/index.php/cadastroprocessos/consulta_chave, constata-se que o projeto foi reprovado, conforme abaixo:

“11/07/2018 11:36:00 - Lécio Faria dos Santos - PROJETO REPROVADO EM ANALISE TECNICA...”

“02/01/2019 10:15:24 - Lécio Faria dos Santos - PROJETO REPROVADO EM ANÁLISE TÉCNICA...”

Deliberação 44:

I. 44) Implementar controles internos administrativos para que Recomendações exaradas por órgãos Superiores sejam atendidas tempestivamente;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Será feita proposta de criação de unidade de Governança e Conformidade.

Deliberação 45:

I. 45) Atentar para que os aditivos contratuais não ultrapassem os limites impostos no art. 65, da Lei 8666/1993.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

E, também, adotar medidas de boas práticas, no sentido de mitigar as falhas nos projetos básicos, visto que são os principais motivos que levam à extrapolação dos limites legais dos contratos de obras;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo – Fiscalização de Contratos – projeto constante no Plano de Ação da Presidência.

Deliberação 46:

I. 46) Estabelecer formalmente a segregação das funções de gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo para os contratos relativos a obras e serviços de engenharia;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Aguardando formalização do Processo – Fiscalização de Contratos – projeto constante no Plano de Ação da Presidência. São designados os gestores e fiscais por portaria da Diretoria-Geral.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 014/2018		
RDIM de Monitoramento: 013/2018 (esap-66/2018)	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 17/07/2018
Unidade monitorada: Coordenadoria de Material e Logística		Plano de Ação: Folhas 367/369, da MA-370/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016		

Deliberação 1:

II. 1) Promover as ações necessárias à realização do inventário de bens móveis **dentro do exercício a que se refere**, de modo a subsidiar a conciliação dos saldos existentes no SIAFI com os saldos constantes do SCMP no prazo determinado anualmente pelo CSJT em normativo que aprova os procedimentos para o encerramento do exercício, bem como localizar todos os bens constantes no SIAFI, confirmar os agentes responsáveis pelos bens, informar o estado de conservação dos bens localizados, identificar os bens não localizados, efetuar os devidos registros de ajustes no SCMP e subsidiar a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos bens não localizados;

Providências adotadas e comentários do gestor:

A realização do Inventário anual 2016, foi feito através do programa SCMP (que foi adquirido, através de um convenio de Cooperação entre os TRTs da 24ª Região e 11ª Região), contudo mesmo com falta de treinamento, houve a realização do inventário, feito por localidade, onde foi efetuado o levantamento de todos os bens em suas localidades, impresso e assinado o relatório pelos gestores responsáveis pelos setores e encaminhado através do E-Sap. 1937/2017. Nesse processo de registro de bens e localização tivemos muitas dificuldades para conclusão do inventário, por falta de servidores e pelo fato do Tribunal esta distribuído em vários prédios, na capital, no interior e em Boa Vista. Além de falta de treinamento específico para utilização do referido sistema. A Escola Judicial do TRT11, sugeriu uma proposta de curso de: Gestão de Inventário, Material, Patrimônio e Almoxarifados integrados com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Para União, Estados Membros e os

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Municípios' através do E-Sap 3481/2017 e 1034/2017 e do Memorando 25/2017/EJUDI11/NFAS, que dizia que “considerando que o Relatório de Auditoria de Gestão (2015) sugere a obrigatoriedade da realização de cursos voltados para a área de gestão e controle de materiais, mobiliário e imobiliário...” Não houve o curso. Diante do exposto, tivemos o apoio da SETIC, através do servidor Jaques de Moura, que entrou em contato com o instrutor Fabiano Bellesia do TRT da 24ª Região, que implantou o Sistema SCMP em nosso regional, que prontificou-se a vim fazer o treinamento, Nas fls 16. do E- Sap 3481/2017 e 1034/2017. A princípio o treinamento foi marcado para o mês de setembro de 2017, depois para os dias 04 e 06 de outubro de 2017, marcado novamente para os dias 8 a 10 de novembro de 2017 (fls.62-68 do E-Sap nº.1034/2017). Houveram varias datas marcadas para o treinamento, mas somente no período de 21 a 24 de novembro de 2017, que tivemos o treinamento “ Treinamento sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - Módulo de Inventário SCMP e LevPat “, nesse treinamento tivemos também a devida atualização do Sistema SCMP para versão 7.0, que nos forneceu novas ferramentas. Estávamos fazendo tudo conforme as nossas possibilidades, com apenas 03 servidores para alcançar todo o montante de aproximadamente 64 mil itens de bens patrimoniais, em todas as unidades desse Egrégio. Fizemos o inventario de bens Patrimoniais de 2016 de forma como tínhamos aprendido, no sistema SCMP, gerando relatório de inventario por localidades, de forma centralizada, onde o chefe da Seção de Patrimônio deslocava-se a cada unidade desse Egrégio, capital, interior e Boa Vista, para a conferencia dos bens, apesar do número reduzido de servidores, tendo que fazer a conferencia dos bens, imprimir os relatórios, e pegar as assinaturas dos gestores dos setores, isso demandou um longo período de tempo, com inicio no mês de fevereiro 2017 e termino no mês julho de 2017. Após a conclusão do inventario foi detectado novamente pela contabilidade inconsistência nos saldos do SCMP com o saldo do SIAFI, ressaltando que isso é uma recorrência de anos anteriores, acreditamos que a solução do problema esta na visita técnica do Servidor Leão Maldonado, do Núcleo de Contabilidade do TRT da 24ª Região, prevista para o mês de janeiro de 2018. No entanto estamos no aguardo desta visita técnica, que foi sugerida e compartilhada por esta Coordenadoria, Núcleo de Contabilidade, SETIC e Diretoria Geral, com a finalidade de sanar todas as divergências junto SIAFI.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 017/2018		
RDIM de Monitoramento: 016/2018 (e-Sap 70/2018)	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Orçamento e Finanças		Plano de Ação:
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016		
Deliberação 1:		
V. 1) Promover todas as ações necessárias para que, no prazo de 90 (noventa) dias, sejam efetuados os registros no sistema SIAFI da baixa dos bens doados, constantes dos processos administrativos MA-926/2013, MA-186/2016, MA-250/2016, MA-184/2016, MA-185/2016, MA-441/2016, MA298/2016;		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
Ainda necessitamos de um relatório que não entre em conflito com o SIAFI, em relação a valores. No entanto, já entramos em contato telefônico com o TRT da 24ª Região, que esta nos auxiliando para proceder as baixas que se fazem necessárias, de acordo com as matérias MA-1034/2017 E MA-1075/2017, com envio de servidores.		

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Foi iniciado em Novembro/2017, com treinamento de servidores e previsão de término 30.6.2018.

Deliberação 2:

V. 2) Adotar mecanismos de controles internos administrativos para monitorar, nos futuros processos de doação, o efetivo registro da baixa dos bens doados no sistema SIAFI;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Em fase de implantação conforme resposta do item anterior

Deliberação 3:

V. 3) Envidar todos os esforços necessários para que, no prazo de 90 (noventa) dias, sejam efetuados os registros da depreciação anual referente a exercícios anteriores que se encontrarem pendentes, procedendo o respectivo registro na conta Ajustes de Exercícios Anteriores, conforme preconizado nas macrofunções 02.03.18, 02.03.35, 02.03.30, 02.03.43 e 02.11.41 do Manual SIAFI Web;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. O TRT da 24ª Região disponibilizou 2 servidores para treinamento.

Deliberação 4:

V. 4) Comunicar à Setorial de Contabilidade Analítica que foram executados os registros de depreciação quando finalizado;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. O TRT da 24ª Região disponibilizou 2 servidores para treinamento.

Deliberação 5:

V. 5) Adotar mecanismos de controles internos administrativos para monitorar mensalmente o efetivo registro da depreciação dos bens móveis;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. O TRT da 24ª Região disponibilizou 2 servidores para treinamento.

Deliberação 6:

V. 6) Proceder a conciliação dos saldos dos bens móveis existentes no SIAFI com os saldos constantes do SCMP, efetuando os respectivos registros de ajustes, justificando-os em campo destinado ao preenchimento de observação;

Providências adotadas e comentários do gestor:

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. O TRT da 24ª Região disponibilizou 2 servidores para treinamento.

Deliberação 7:

V. 7) Adotar mecanismos de controle interno administrativo para a realização do confronto das informações correlacionadas constantes nos sistemas SIAFI e SCMP e execução tempestiva dos registros de ajustes pertinentes, de modo a evitar a ocorrência de incompatibilidade entre os saldos apresentados no SIAFI e no sistema SCMP referente aos bens móveis;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. O TRT da 24ª Região disponibilizou 2 servidores para treinamento.

Deliberação 9:

V. 9) Adotar mecanismos de controle interno para monitorar o valor recuperável dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As medidas só poderão ser adotadas após a implantação a ser feita pelo servidor do TRT da 24ª Região, conforme MA-1075/2017.

Com início previsto para 15/3/2018 e encerramento em 30/6/2018.

Deliberação 10:

V. 10) Após consulta sobre a vida útil dos bens intangíveis junto à Diretoria-Geral, promover as ações necessárias para a contabilização da amortização acumulada referente aos softwares registrados na conta 12411.01.00 - SOFTWARES COM VIDA ÚTIL DEFINIDA;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As medidas só poderão ser adotadas após a implantação a ser feita pelo servidor do TRT da 24ª Região, conforme MA-1075/2017.

Com início previsto para 15/3/2018 e encerramento em 30/6/2018.

Deliberação 11:

V. 11) Adotar mecanismos de controle interno administrativo para monitorar a vida útil dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As medidas só poderão ser adotadas após a implantação a ser feita pelo servidor do TRT da 24ª Região, conforme MA-1075/2017.

Com início previsto para 15/3/2018 e encerramento em 30/6/2018.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Deliberação 13:

V. 13) Adotar mecanismos de controle interno administrativo para monitorar a correta apropriação mensal do 13º salário, observando a base de 1/12 do valor da folha de pagamento;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Os registros foram feitos, porém ainda houve divergências no encerramento do exercício. Estamos trabalhando para que em 2018 tudo seja regularizado.

Deliberação 15:

V. 15) Adotar mecanismos de controle interno administrativo para monitorar a correta apropriação mensal dos valores relativos à férias, observando a base de 1/12 do valor da folha de pagamento;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Os registros foram feitos, porém ainda houve divergências no encerramento do exercício. Estamos trabalhando para que em 2018 tudo seja regularizado.

Deliberação 17:

V. 17) Adotar mecanismos de controle interno para monitorar a correta contabilização de obrigações com pessoal referente a exercícios anteriores, verificando se o registro ocorreu de forma tempestiva e individualizada, bem como se observou o grau de exigibilidade, isto é, se os registros constantes no Passivo Circulante são valores que serão pagos no exercício seguinte à publicação das Demonstrações, e no Passivo Não Circulante, os valores que serão pagos após o referido exercício;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As providências estão sendo tomadas através da MA-513/2016. Porém, ainda persiste a necessidade de aprofundar o nosso monitoramento para que não haja dúvidas em relação ao controle de tais passivos.

Deliberação 19:

V. 19) Adotar mecanismos de controle interno administrativo para monitorar a correta contabilização da atualização dos valores relativos a obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" de exercícios anteriores, verificando se o registro ocorreu de forma tempestiva e individualizada, bem como se observou o grau de exigibilidade;

Providências adotadas e comentários do gestor:

O controle foi efetuado no ano de 2017, através da MA-513/2016. Porém, em virtude do acúmulo de valores relativo a Exercícios Anteriores, estamos em contato com a Setorial Contábil para os devidos ajustes.

Deliberação 21:

V. 21) Adotar mecanismos de controle interno administrativo para monitorar a elaboração das notas

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

explicativas integrantes das demonstrações contábeis de modo a verificar se as informações contidas contemplam os critérios utilizados, os fatos e procedimentos de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados nas demonstrações contábeis, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Após treinamento em Brasília, o serviço está sendo elaborado de acordo com as exigências das demonstrações contábeis.

Deliberação 24:

V. 24) Promover a instrução dos processos administrativos, relativos aos contratos firmados com as instituições financeiras, com informações pertinentes aos valores por elas recolhidos em razão da cessão/sublocação de espaço físico e/ou do recebimento de depósitos judiciais, efetuando a juntada periódica dos documentos comprobatórios;

Providências adotadas e comentários do gestor:

O Tribunal cede/subloca espaço para três instituições financeiras: Banco Itaú, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal. Com a instituição financeira Itaú há um contrato de cessão/sublocação de espaço físico (MA xxx) que tem como unidade gestora a Divisão de Manutenção e Projetos, que é quem faz o acompanhamento dos valores recolhidos.

Quanto às demais instituições financeiras (BB e CEF), não há contrato, pois existe convênio para recebimento de depósitos judiciais, sendo que no ano de 2016, tais valores eram geridos pelo Tribunal, sendo gestoras a Diretora e a Assistente Chefe da SOF à época.

Deliberação 25:

V. 25) Promover as ações necessárias à adoção de uma padronização no processo de pagamentos a fornecedores, de forma que seja observada a ordem cronológica da data de exigibilidade das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, fazendo distinção para cada fonte diferenciada de recurso, conforme preconiza o artigo 5º, da Lei 8.666/93;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Os pagamentos aos fornecedores obedecia à ordem de chegada das Notas Fiscais/Faturas na Coordenadoria de Pagamento, que analisava se havia atesto e/ou pendências documentais que inviabilizassem o pagamento. A principal dificuldade para o pagamento preferencial das microempresas e empresas de pequeno porte era a ausência de Declaração de Optante dos Simples e/ou Certidões Negativas, sendo que as mesmas eram comunicadas imediatamente para apresentar os documentos faltantes. Cabe esclarecer que caso estivesse toda a documentação em ordem, a liquidação ocorria no máximo em 48 horas úteis (prazo necessário para apropriação da despesa e seu posterior pagamento).

É importante ressaltar que a COOPAG executa apenas a parte final do pagamento das obrigações

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

contratuais, tendo acesso somente quando as NF's/Faturas são encaminhadas ao setor, desconhecendo quais notas e que volume de notas está em tramitação no órgão, sendo que a falta de um prazo específico (limite) entre o recebimento da NF e o seu atesto pode gerar situações em que o gestor efetua o atesto depois de vários dias. Antes disso, não há como ter controle da cronologia de pagamento haja vista depender do atesto e, sobretudo, da tramitação da MA/do DP do setor que acompanha o contrato para a COOPAG.

Por fim, para que possa haver uma padronização no processo de pagamento é necessário o envolvimento de todos os setores do Tribunal no sentido de se estabelecer uma rotina de recebimento, atesto, verificação de documentação e apropriação da despesa pelo Núcleo de Contabilidade (Registro Contábil no SIAFI), ou seja, estabelecer um fluxo nesse processo da criação da ordem cronológica, de modo que a COOPAG execute o pagamento dos fornecedores já listados e apropriados.

Deliberação 26:

V. 26) Reiterar a recomendação constante do item II.2 do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, qual seja: Adotar mecanismos de controle interno para monitorar o registro de passivos por insuficiência de recursos, (...), assim como consignar nos próximos Relatórios de Gestão as medidas adotadas;

Providências adotadas e comentários do gestor:

O controle foi efetuado no ano de 2017, através da MA-513/2016. Porém, em virtude do acúmulo de valores relativo a Exercícios Anteriores, estamos em contato com a Setorial Contábil para os devidos ajustes.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 018/2018		
RDIM de Monitoramento: 017/2018 (e-Sap 492/2018)	Processo nº: MA-370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores		Plano de Ação:
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.		

Deliberação 3:

VI. 3) Efetuar a publicação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores, com o respectivo documento de aprovação, em link específico no Portal da Transparência;

Providências adotadas e comentários do gestor:

O PAC 2015 foi encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas e Diretoria Geral, via e-mail e a programação divulgada no sítio do TRT11, na página da EJUD11, endereço <http://escola.trt11.jus.br/wp-content/uploads/Treinamentos-JULHO-a-NOV2015.pdf>.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 019/2018		
RDIM de Monitoramento: 018/2018 (e-Sap 72/2018)	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		Plano de Ação: Folhas 370/377, da MA-370/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016		

Deliberação 6:

VII. 6) Promover as ações necessárias para realizar o desenvolvimento de sistema informatizado que permita a gestão e o controle das diligências realizadas pelos oficiais de justiça, de tal modo que se identifique aquelas que serão realizadas mediante o pagamento de indenização de transporte ou a utilização de veículo oficial, de suprimento de fundos, de diárias ou de combustível fornecido/ressarcido pelo Tribunal, a fim de que se evite o uso concomitante desses recursos e demais situações que possam gerar desconformidade com a legislação aplicável, em especial a Resolução 11/2005/CSJT, bem como identifique as diligências que devem ser pagas no mês a cada oficial de justiça, mediante indenização de transporte, a fim de que se evite o pagamento indevido em razão do servidor estar afastado por motivo de férias, licença ou recesso;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Até o presente momento não foi solicitado o desenvolvimento de ferramenta que atenda a necessidade descrita.

É necessário que o setor responsável pela necessidade da ferramenta encaminhe DOD à SETIC, para que esta submeta a análise do Comitê de Governança de TI.

2ª Manifestação: I – Houve equívoco na informação da SETIC de que a referida demanda não havia sido apresentada pela SDM, o que me faz apresentar nossas desculpas pela falha antes de tudo. Contudo o documento 410851, constante da MA 147/2015, traz o registro da solicitação a qual foi encaminhada a esta Secretaria pela Diretoria-Geral (fl 858).

II - Os esclarecimentos desta Secretaria constantes na MA 147/2015, citada na própria informação da CACI, podem ser observados entre as folhas 861 a 892 da mesma.

III – Em suma, foi informado à Diretoria-Geral que tratam-se de demandas vinculadas ao Comitê do PJe e do Comitê do SIGEP e que as mesmas precisariam de apreciação dos respectivos comitês antes da submissão ao Comitê Gestor de Governança de TIC para deliberação quanto a demanda no âmbito das demandas a serem priorizadas para desenvolvimento na SETIC.

IV – Destaco que pela Resolução CNJ 211/2015, as Secretarias de Tecnologia da Informação dependem de deliberação dos comitês de tecnologia (multidisciplinares) para aprovação e execução de projetos de desenvolvimento de STIC no âmbito dos regionais.

V – Sem adentrar ao mérito da necessidade ou não das solicitações apresentadas, recomendo que as

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

demandas sejam apresentadas antecipadamente, em cada item, a cada um dos respectivos comitês (PJE e SIGEP) que possuem a competência de analisar com base nos critérios de pertinência delineados pelo CSJT e citados pela própria SETIC na MA 147/2015; e que após isso tal demanda seja reapresentada à SETIC para que a mesma seja submetida ao CGGOVTIC.

VI – Outro lado, informo que, em março de 2016, a Secretaria da Corregedoria Regional, através do DP 1371/2016 solicitou a “criação de programa que possibilite o registro em uma planilha eletrônica do relatório mensal de diligências com vista ao controle de pagamento da INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE dos senhores oficiais de justiça, cuja quantificação resulte em um relatório que seja disponível ao Assistente-chefe do SDMJ, possibilitando-o ao fornecimento dos resultados quantificáveis através de informações que se façam disponíveis à Administração do Regional.”

VII - A demanda foi atendida com a elaboração da referida planilha a qual foi aprovada pela Corregedoria e que, até o momento, imaginamos que tem sido utilizada pela SDMJ.

Caso ainda persista a demanda inicial, registramos a necessidade de ser seguido o descrito no item V deste documento.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 022/2018		
RDIM de Monitoramento: 021/2018 (e-Sap 75/2018)	Processo nº: MA-370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 10/05/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Gestão de Pessoas		Plano de Ação:
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.		

Deliberação 1:
X. 1) Estabelecer formalmente mecanismos de controle interno com vistas a evitar erros no preenchimento do formulário SISAC;
Providências adotadas e comentários do gestor:
1. Como se sabe, o Sisac não existe mais como forma de remessa de dados ao TCU, portanto, a recomendação perdeu o a razão de ser e não foi implantada.
2. Hoje, o sistema utilizado chama-se ePessoal e ainda está na fase inicial de implantação, apresentando instabilidade de funcionamento. Aliado a isso, ainda não foi possível capacitar adequadamente os servidores desta Secretaria para uso do sistema, o qual apresenta diferenças significativas em relação ao Sisac.
3. Esta Secretaria apresentou demanda à Administração para realização de capacitação específica para os servidores do Tribunal, para uso do sistema, mas ainda não foi atendida, o que leva ao uso do sistema de modo autodidata, resultando em falhas de preenchimento, que são naturais do processo de acomodação de novos sistemas.
4. No que se refere aos "mecanismos de controle interno" dos dados que servem de base para preenchimento do sistema de remessa de dados ao ePessoal, eles são adequados, na medida em que todos os dados estão registrados nas pastas funcionais físicas, matérias concessivas do direito e no sistema Mentorh, como pode ser verificado

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

pela CACI, in loco.

5. Considerando que mecanismos de controle internos são implantados e/ou aperfeiçoados a partir de elementos pontuais de erros/fragilidades identificadas, solicito que sejam apontados os erros que levaram à recomendação, de modo que possamos efetivamente verificar se há necessidade de implantação de controles e se os custos desses novos controles compensam sua implantação, especialmente considerando que alguns erros cometidos não são decorrentes de deficiência de controle, mas da falta de atenção do servidor que digita os dados.

Deliberação 2:

X. 2) Adotar como boa prática apresentação anual da “Declaração de acumulação e/ou não acumulação de cargos, empregos públicos e não exercício de gerência de empresa privada ou vínculo empregatício” pelos servidores e magistrados ativos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1. Inicialmente registro que não há norma que preveja a apresentação anual dessas declarações, o que inviabiliza impor essa obrigatoriedade a magistrados e servidores.

2. O controle não foi implantado porque esta Secretaria não o considera uma boa prática, na medida em que todos os nossos servidores e magistrados já possuem as declarações e seria uma medida burocrática, com custo relevante e que não inibiria as ocorrências de infringência às normas.

3. Como dito no item anterior, nem todo controle é viável. Deve-se considerar o custo do controle e a efetividade dele. Neste caso, tanto um elemento, quanto o outro inviabilizam a implantação da sugestão, na medida em que as ocorrências são pequenas em relação ao universo de servidores e magistrados. Destaco que a medida mais eficaz para combater essas ocorrências seria o cruzamento de número de CPF dos servidores e magistrados com os registros da Receita Federal, haja vista que as instituições públicas informam o pagamento de salários por meio da DIRF, assim como toda empresa tem registro na Receita Federal. Tal controle nunca foi implantado porque as informações da Receita Federal são protegidas por sigilo fiscal. Entretanto, o TCU faz o cruzamento dessas informações e encaminha relatório ao Tribunal sobre as ocorrências. Foi assim em 2016 e 2017, o que nos leva à apuração das situações apontadas e à apresentação de justificativa ao TCU.

4. Assim, não há sentido em solicitar declarações de cerca de 1.300 pessoas, quanto as ocorrências abrangem menos de 3% desse universo, como pode ser verificado no sistema ePessoal, por consulta às remessas de indícios dessa natureza.

5. Ademais, a quantidade de declarações não isenta o Tribunal do dever de apurar, quando o fato surge, nem o servidor exime-se da punição.

Conclusão:

Deliberação não atendida. Tornou-se insubsistente, em razão de despacho presidencial à fl. 18 da MA-774/2018

Deliberação 3:

X. 3) Avaliar a oportunidade e conveniência de adotar como boa prática a formalização de manual de procedimentos padrão para o registro e revisão de informações funcionais e benefícios, bem como de elaboração e revisão de cálculos e folhas de pagamento;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1. No monitoramento anterior, esta Secretaria manifestou-se nos seguintes termos:

Como sabe Vossa Senhoria, o Tribunal trabalha na migração do sistema Mentorh para o Sigep e ainda não é

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

possível saber com profundidade quais controles e vínculos o novo sistema fará, motivo pelo qual não considero oportuno criar manual de procedimento para essa finalidade, porque o sistema atual está em vias de ter seu uso descontinuado. Assim, sugiro adiar a análise de oportunidade e conveniência para o momento em que o novo sistema nacional esteja em plena produção.

2. A previsão de conclusão da implantação é dezembro de 2018, mantendo-se o mesmo cenário informado anteriormente.

Conclusão:

Deliberação não atendida. Tornou-se insubsistente, em razão de despacho presidencial à fl. 18 da MA-774/2018

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 023/2018

RDIM de Monitoramento:

022/2018 (e-Sap 76/2018)

Processo nº:

MA-370/2017

Período do monitoramento:

04/01/2018 a 23/02/2018

Unidade monitorada:

Seção de Transporte

Plano de Ação:

Acórdão/Relatório/Parecer:

Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

Deliberação 1:

XII. 1) Adotar mecanismos de controle interno que permitam a elaboração de planejamento adequado e com suficiente antecedência com vistas a evitar falhas nos processos de contratação de aquisição de combustível e de serviços para a manutenção de veículos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Reforço as seguintes proposições: *Propor realização de capacitação dos servidores que compõem a Seção de Transporte, nas áreas de elaboração e acompanhamento de projetos básicos, bem como em áreas afins, relacionadas a combustíveis - consoantes tendências modernas, maior rendimento e sustentabilidade, e manutenção de veículos - em razão da necessidade de conhecimentos técnicos, seja na área mecânica, seja tocante a comercialização de peças genuínas e/ou originais, em face da dificuldade de informações no mercado local, destarte que fora realizado Curso de Gestão de Frota para todos servidores que exercem atividade administrativa, e ainda o de Formação de Gestores e Fiscais a este Chefe; e *Ratificar a necessidade de otimização do sistema de pedidos de transporte do Tribunal - sistema e-transporte, em razão da necessidade de estabelecer maiores critérios ao atendimento, e elaboração de relatórios voltados para um melhor planejamento das aquisições relacionadas.

Aguardando deliberação quanto à atualização do sistema e-transporte, bem como disponibilização de cursos para elaboração de termo de referência aos demais servidores que exercem atividades administrativas, para tanto estamos ajustando os planejamentos com antecedência de seis meses.

Deliberação 2:

XII. 2) Realizar estudos preliminares antes de formalizar os processos de contratação e fazer constar documento oficial no processo eletrônico;

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Providências adotadas e comentários do gestor:

Atualmente a Seção de Transporte é composta além deste Chefe, de apenas um servidor técnico, área administrativa, dois técnicos, área segurança que prestam suporte ao sistema e-transporte. Atendimento e acompanhamento de solicitações diariamente e acompanhamento à demandas de manutenção dos veículos, e ainda um técnico, área segurança que exerce função de motorista, tem dificuldade quanto a disponibilização de relatórios junto ao sistema e-transporte, e ainda, que não há previsão de função comissionada de assistente, ao exemplo de outros setores do Tribunal que dispõe da mesma, contudo apresentamos as presentes ações: *Apresentar, sempre que possível, junto com os estudos preliminares, documento oficial no processo eletrônico das novas contratações, a exemplo da disponibilização de dados através de um link no sítio de compras governamentais denominado painel de preços no último projeto básico relacionado a manutenção de veículos em tramitação; e *Ratificar a necessidade de disponibilização de função comissionada, para maiores atribuições de responsabilidades, e consequentemente, eficiência nos serviços prestados por esta Seção de Transporte.

Aguardando deliberação quanto a atualização do sistema e-transporte, bem como disponibilização de cursos para elaboração de termo de referência aos demais servidores que exercem atividades administrativas.

Deliberação 3:

XII. 3) Estabelecer formalmente a matriz de responsabilidades dos procedimentos pertinentes ao planejamento, contratação e controle relativos aos processos de contratação de aquisição de combustível e de serviços para manutenção de veículos, de modo que o trabalho não se concentre em apenas um servidor;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As responsabilidades são atribuídas dentre os servidores desta Seção de Transporte, de forma limitada, em razão das dificuldades por falta de habilidade técnica, e necessidade de função comissionada, contudo ressaltamos as necessidades suscitadas, por meio das ações propostas nos itens anteriores.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 009/2019

RDIM de Monitoramento: 002/2019, 003/2019 e 004/2019 (no próprio processo)	Processo nº: MA-1078/2017	Período do monitoramento: 10/01/2019 a 08/03/2019
Unidades monitoradas: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações / Diretoria-Geral / Coordenadoria de Pagamento		Plano de Ação: Fls. 56/63 da MA-1078/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 07/2017 - Auditoria nas Contratações na área de Tecnologia da Informação e Comunicações no exercício de 2016.		

Deliberação 4:

À SETIC: 4. Evitar a antecipação de pagamentos e, na ocorrência de situações semelhantes às analisadas nas matérias da auditoria, em que haja recomendação de Órgão Superior para as aludidas antecipações, faça constar nos autos a justificativa para a ação, acompanhada dos documentos comprobatórios necessários.

Providências adotadas e comentários do gestor:

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Reiteramos que a antecipação de pagamentos citado neste item, trata-se de medida cautelar, inclusive recomendada também em 2018 através do Memorando circular nº 016/2018/DG/TRT11, para mitigar ao máximo possível os valores a serem inscritos em Restos a Pagar. Baseados nesta medida, naquele momento foram antecipados somente valores referentes ao mês de dezembro de 2016 dos contratos continuado e que pelo vencimento das faturas apenas em janeiro, teriam tais valores inscritos em Restos a Pagar.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 010/2019		
RDIM de Monitoramento: 006/2019 (no próprio processo)	Processo nº: MA-1104/2017	Período do monitoramento: 10/01/2019 a 08/03/2019
Unidades monitoradas: Seção de Engenharia		Plano de Ação: Fl. 34/35 da MA-1104/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 09/2017 - Auditoria na Reforma da VT de Parintins.		

Deliberação 1:

1. Implantar controles necessários para que os editais, projetos básicos, resultados de licitações, contratos, aditivos contratuais, relatórios de medição de serviços de engenharia e demais atos sejam publicados, em bom tempo, no Portal da Transparência do TRT da 11ª Região, para que o direito constitucional de acesso à informação (art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988), regulamentado pela Lei nº 12.527/2011, seja plenamente atendido (em especial os relativos ao Contrato Administrativo nº 45/2015/TRT11/DLC-Reforma da VT Parintins).

Providências adotadas e comentários do gestor:

Os arquivos do Portal da Transparência podem ser facilmente consultados através do portal do TRT11 no link: <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contaspublicas/listar-obras?cont=lists&ccname=ListarObras&act=view&gcb=80>.

Não verificamos outro meio para comprovar, senão a apresentação do print do link (em anexo) por meio do qual inferimos estar atendido este item

Deliberação 2:

2. Implantar controles para garantir que todos os serviços de engenharia sejam acompanhados, além de outras informações pertinentes, das respectivas composições analíticas/composições de preço unitário, tanto nas planilhas iniciais quanto nas de aditivos contratuais, (haja vista a constatação da ausência das composições de custo unitário dos novos serviços: A.29.01.014; A.29.01.015; A.29.01.017; A.29.01.019; A.29.01.021 e A.29.01.023, no Contrato Administrativo nº 45/2015/TRT11/DLCReforma da VT Parintins).

Providências adotadas e comentários do gestor:

Informamos que a Seção de Engenharia utiliza, como processo formal de trabalho, as ações contidas na cartilha: Obras Públicas – Recomendações Básicas para Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas do Tribunal de Contas da União (4ª Edição), uma das orientações é: “ 1. É importante salientar que o demonstrativo da composição analítica da taxa de Benefício e Despesas Indiretas utilizada no orçamento-base da licitação,

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

abaixo exemplificado, também deve constar da documentação do processo licitatório.

Podemos observar no Projeto Básico (MA-325/2015 fls 86-218), apresentado pela Seção de Engenharia para procedimentos de licitação, que constam as composições analíticas dos itens licitados. Este é um procedimento de praxe dos técnicos da Seção de Engenharia, entretanto no Aditivo de acréscimo e supressão este procedimento, apesar das composições analíticas terem sido elaboradas e revisadas estas não foram anexadas ao Processo. Como evidências anexaram as devidas composições analíticas nesta RDIM.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 011/2019		
RDIM de Monitoramento: 007/2019 (no próprio processo)	Processo nº: MA-1163/2017	Período do monitoramento: 10/01/2019 a 08/03/2019
Unidades monitoradas: Seção de Engenharia/Divisão de Manutenção e Projetos		Plano de Ação: Fl. 34 da MA-1163/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 10/2017 - Auditoria na Reforma da Escola Judicial do TRT da 11ª Região.		

Deliberação 1:

Implantar controles necessários para que os editais, projetos básicos, resultados de licitações, contratos, aditivos contratuais, relatórios de medição de serviços de engenharia e demais atos, em especial os relativos ao Contrato Administrativo nº 01/2015/TRT11/DLC-Reforma da Escola Judicial, sejam publicados, em bom tempo, no Portal da Transparência do TRT da 11ª Região para que o direito constitucional de acesso à informação (art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988), regulamentado pela Lei nº 12.527/2011, seja plenamente atendido.

Providências adotadas e comentários do gestor:

Os arquivos do Portal da Transparência podem ser facilmente consultados através do portal do TRT11 no link: <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contaspublicas/listar-obras?cont=lists&ccname=ListarObras&act=view&gcb=81>.

Não verificamos outro meio para comprovar, senão a apresentação do print do link (a seguir) por meio do qual inferimos estar atendido este item.

Deliberação 2:

Definir um processo formal de trabalho que contemple todas as etapas a serem seguidas durante a fase interna do processo licitatório com vistas a mitigar falhas/impropriedades na fase externa da licitação e/ou durante a execução contratual (haja vista a constatação da ausência de aprovação de projeto junto ao órgão competente para execução da Reforma da Escola Judicial)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Informamos que a Seção de Engenharia utiliza, como processo formal de trabalho, as ações contidas na cartilha: Obras Públicas – Recomendações Básicas para Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas do Tribunal de Contas da União (4ª Edição).

Apesar de ter sido expresso pela CACI que “(...) todas as etapas a serem seguidas durante a fase interna do processo licitatório com vistas a (...)”, é importante ressaltar que nem todas as etapas da fase interna desse

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

processo são de competência da DMP/Seção de Engenharia, restringindo-se à elaboração dos projetos técnicos, termo de referência, cronograma e demais peças técnicas.

Entretanto, por tratar-se de gestão junto aos órgãos públicos, entendemos que a submissão e acompanhamento aos órgãos públicos devam ser feitos pela Administração superior.

Deliberação 3:

Adotar mecanismos de controle interno de modo que o contrato seja gerido/fiscalizado por uma equipe ou um único servidor, por exemplo, seja desenvolvido um Checklist com os procedimentos mínimos de fiscalização para que a administração mitigue as ocorrências dos serviços/contratos.

Providências adotadas e comentários do gestor:

Seção de Engenharia: Quanto à fiscalização técnica dos contratos, informamos que adotamos os procedimentos apresentados na cartilha supra, o que seria equivalente à adoção do Checklist exemplificado.

Todavia, ante às informações descritas e como percebemos que o uso de Checklist é bastante citado pela CACI, solicitamos de definição quanto à necessidade expressa desse instrumento nas próximas ações desta Seção.

DMP: Ainda com respeito ao item 3, informo que ainda está em implantação nesta Divisão a verificação por Checklist das obrigações contratuais das empresas contratadas. Por enquanto, apenas o Contrato Administrativo nº 004/2018/TRT11/DLC.SC possui tal acompanhamento.

Deliberação 4:

Recomenda-se que o gestor do contrato requeira tempestivamente dos contratados apresentação das garantias de execução, prevista no edital, e, por consequência, no respectivo contrato e, se for o caso, aplicação de penalidade por não cumprimento de cláusula contratual. E, também, que sejam implantados ou aperfeiçoados, caso existam, controles internos com fins de mitigar tal achado e outros dele decorrente. E, além disto, sugere-se que sejam observadas/adotadas para esta situação, de forma supletiva, a recomendação da proposta de encaminhamento do achado anterior.

Providências adotadas e comentários do gestor:

Seção de Engenharia: As ações requeridas fazem menção à gestão do contrato, motivo pelo qual retornamos à manifestação da DMP.

DMP: No que concerne ao item 4, informo que a Divisão de Manutenção e Projetos realiza o controle dessa obrigação por meio de planilhas e da agenda do Google, na qual se registram eventos e as respectivas notificações, que alertam com antecipação a proximidade da expiração da validade dos seguros de acordo com as regras de cada Contrato.

Da Execução do Plano Anual de Auditoria Interna

Em conformidade com o Ato TRT 11ª REGIÃO 53/2018/SGP, publicado no portal da transparência desta UPC, que aprovou a segunda revisão do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018 (PAAI/2018), foram realizadas as seguintes auditorias de conformidade, operacional e de avaliação de controles internos:

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Quadro . Auditorias internas realizadas no exercício de 2018

Auditoria	Processo Administrativo
Auditoria de Gestão - Resolução CNJ 230/2016 (Acessibilidade)	303/2018 - Concluída
Auditoria Orçamentária e Financeira - Processo de Pagamento de Aquisição de Bens	902/2018 - Concluída
Auditoria de Gestão de Pessoas - Consignações em Folhas de Pagamento	861/2018 - Concluída
Auditoria de Contratações de Serviços Continuados	908/2018 - Concluída
Auditoria de Serviços de Engenharia - Reforma do Prédio Administrativo	273/2019 - Em andamento
Auditoria nas Contratações de TIC mediante o uso de recursos descentralizados	785/2018 - Concluída

Vale mencionar que esta UPC, por meio da sua unidade de auditoria interna, efetuou procedimentos de controle sobre os atos de admissão, desligamento, aposentadoria, pensão e reforma, sendo as informações resultantes da análise de conformidade encaminhadas ao TCU, mediante o sistema e-Pessoal. Nesse sentido, durante o exercício de 2018, foram realizadas 84 (oitenta e quatro) avaliações, conforme se segue:

TIPO	QT	PORCENTAGEM
Admissão	43	51,2%
Aposentadoria	34	40,5%
Pensão Civil	7	8,3%
TOTAL	84	100,0%

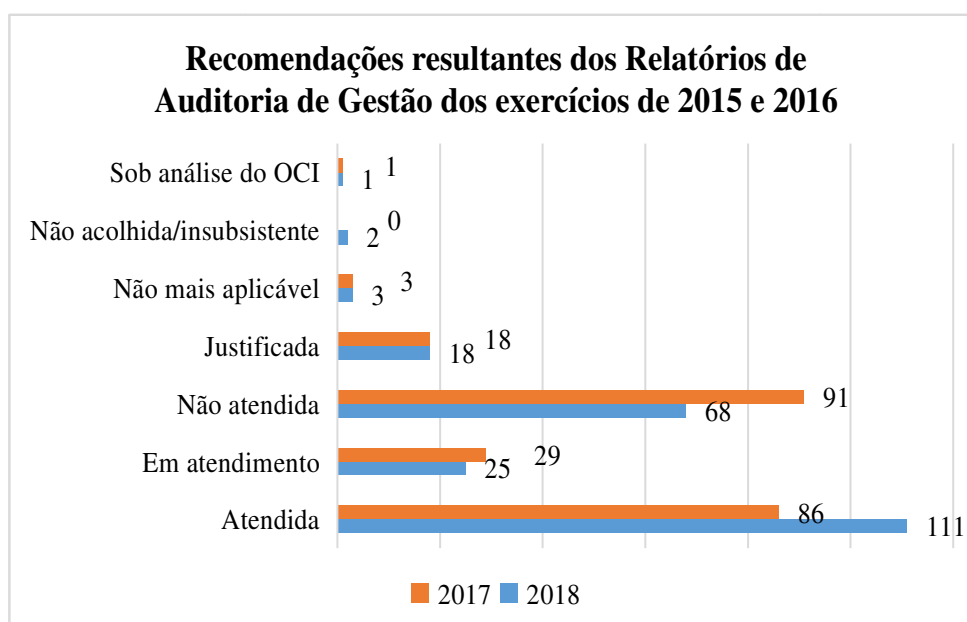
Igualmente, cumpre destacar que, no ano de 2018, foram objeto de monitoramento pela unidade de auditoria interna 12 (doze) diligências/notificações e 8 (oito) acórdãos emitidos pelo TCU no curso do exercício, assim como as recomendações pendentes de atendimento constantes do Acórdão nº 2373/2016-TCU-Plenário, expedido em 2016, e do Acórdão nº 128/2003-TCU-Plenário.

Registre-se que o Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 desta UPC contempla a atividade de monitoramento, a qual deve ser realizada ao longo do exercício, conforme cronograma estabelecido no referido plano. Assim, o OCI desta UPC realizou o monitoramento, no início de 2018, mediante o envio de requisições de documentos e informações às unidades responsáveis pelo implemento das recomendações constantes nos Relatórios de Auditoria de Gestão, tendo os respectivos gestores se manifestado nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2018, e a análise dos dados foi realizada ao longo do exercício, buscando-se, ainda, os esclarecimentos quando necessário.

Nesse sentido, das 228 (duzentas e vinte e oito) recomendações consubstanciadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão, atualmente, 111 (cento e onze) foram atendidas e 01 (uma)

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

encontra-se sob análise do OCI. Ressalte-se que as recomendações classificadas "Em atendimento" totalizam 25 (vinte e cinco), ou porque estão em processo de execução ou porque tiveram parte das ações executadas e a outra parte obteve manifestação contrária pelo gestor. Ademais, os gestores das unidades examinadas manifestaram-se contrários, em sua completude, a algumas recomendações, resultando em 68 (sessenta e oito) "Não atendidas". Além disso, 18 (dezoito) foram consideradas "Justificadas" em razão do gestor informar a impossibilidade operacional de se cumprir a deliberação na oportunidade, bem como 03 (três) foram consideradas "Não mais aplicáveis" em virtude da perda de objeto. Vale destacar que houve 2 (duas) recomendações que se tornaram "Insubsistentes", porque a Presidência desta UPC considerou não ser mais oportuno e conveniente o acolhimento das propostas do OCI, tendo em vista a manifestação da unidade responsável pelo implemento da recomendação. Estas informações pertinentes seguem no gráfico abaixo:



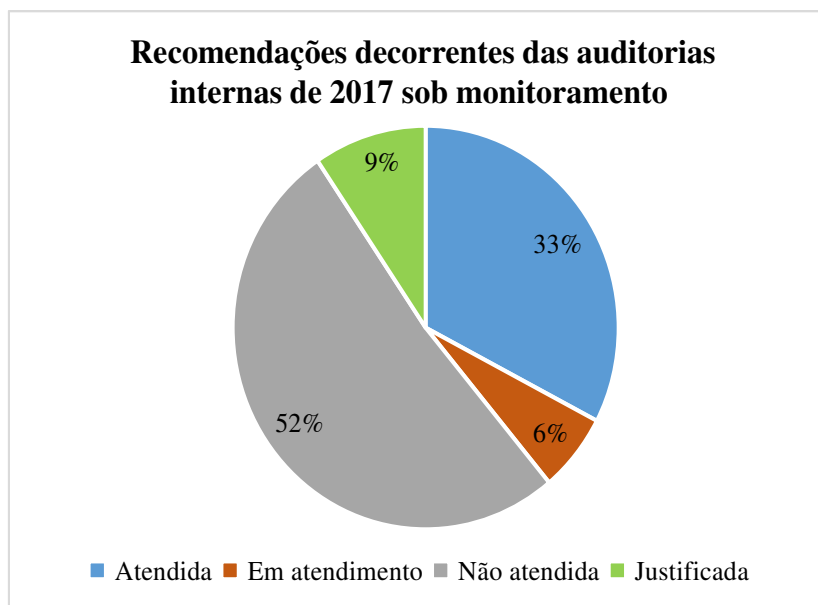
Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Nota-se que menos da metade, ou seja, 41% das deliberações encontram-se pendentes de cumprimento. Observa-se, ainda, uma evolução no cumprimento das recomendações resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão, visto que, em comparação ao exercício de 2017, houve um aumento na quantidade das deliberações atendidas e uma redução daquelas que não foram atendidas ou estavam em atendimento.

Igualmente, as recomendações provenientes das auditorias internas são encaminhadas para as unidades responsáveis para avaliação da oportunidade e conveniência para o seu cumprimento, sendo monitoradas pelo OCI quando a relevância, materialidade e risco indicam a necessidade dessa ação.

Considerando as recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2017, tem-se o total de 95 (noventa e cinco) deliberações, as quais estiveram sob monitoramento no ano de 2018, cujas informações pertinentes, obtidas no exercício de 2018, seguem no gráfico abaixo:

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno



Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Assim, atualmente, observa-se que, das 95 (noventa e cinco) recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2017, 31 (trinta e uma) possuem o *status* “Atendida”, 6 (seis) encontram-se “Em atendimento”, 49 (quarenta e nove) resultaram “Não atendida” e 9 (nove) foram “Justificada”. Nota-se que mais da metade, ou seja, 55% do total das deliberações ou não foram atendidas ou estão em atendimento.

Avaliação de desempenho do OCI

Vale ressaltar que o OCI desta UPC realiza também a avaliação de desempenho da unidade de auditoria interna, verificando informações sobre o desempenho da execução do planejamento de auditoria, o cumprimento dos prazos programados, as recomendações expedidas no exercício e o seu respectivo monitoramento, mediante a aferição dos indicadores e metas estabelecidos no PAAI. Apresenta-se a seguir o resultado obtido, tendo por base as metas definidas para 2018:

a) Índice de Totalização das Auditorias Executadas (ITAE)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o número total de auditorias realizadas durante o exercício
Meta:	6
Unidade de Medida:	Unidade

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Fórmula de Cálculo: (Σ do número de auditorias executadas)	5
---	---

Obs. 1 (uma) auditoria está em fase de conclusão do Relatório Final.

b) Índice de Execução do Plano Anual de Auditoria Interna (IEPAI)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de produtividade da unidade de controle interno em relação as auditorias planejadas no Plano Anual de Auditoria Interna
Meta:	83,3%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de auditorias executadas x 100)/Total de auditorias programadas no PAAI	83,3%

c) Índice de Pontualidade da Execução das Auditorias (IPEA)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Verificar o cumprimento de prazos na execução das auditorias
Meta:	83,3%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de auditorias executadas no prazo x 100)/Total de auditorias executadas	0%

Obs. 5 (cinco) auditorias foram concluídas fora do prazo inicialmente estipulado, em virtude dos pedidos de prorrogação de prazo pelas unidades auditadas para responderem às requisições de documentos e informações, assim como em decorrência da redução de servidores lotados na CACI e das Ações Coordenadas de Auditoria do CNJ e do CSJT não constantes do PAAI/2018.

d) Índice dos Custos das Auditorias (IMCA)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de otimização dos recursos materiais e humanos empregados nas auditorias planejadas no PAAI
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{dos recursos materiais e humanos efetivamente gastos nas auditorias}) \times 100 / \Sigma \text{dos recursos materiais e humanos orçados no planejamento das auditorias}$	92,5%
---	-------

Obs. Somente nos meses de abril a setembro a CACI estava com o quadro de servidores completo.

e) Índice de Avaliação do Tempo para Realização de Auditorias (IATRA)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o grau de racionalização do tempo do ciclo (planejamento, execução e relatório) das ações de auditoria
Meta:	60
Unidade de Medida:	Dias úteis
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ de dias de planejamento, execução e relatório efetivamente despendidos nas ações de auditoria}) / \text{Total de auditorias executadas}$	140

Obs. Houve um acréscimo de 157 (cento e cinquenta e sete) dias úteis para o término das 5 (cinco) auditorias, em virtude dos pedidos de prorrogação de prazo pelas unidades auditadas para responderem às requisições de documentos e informações, assim como em decorrência da redução de servidores lotados na CACI e das Ações Coordenadas de Auditoria do CNJ e do CSJT não constantes do PAAI/2018.

f) Índice de Aproveitamento das Recomendações Expedidas (IARE)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a efetividade da atuação da unidade de auditoria interna com relação ao aperfeiçoamento da gestão administrativa
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ do número de recomendações cumpridas} \times 100) / \text{Total das recomendações monitoráveis no exercício}$	44%

Obs. Do monitoramento das 228 (duzentas e vinte oito) recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão dos exercícios de 2015 e 2016 verificaram-se 111 (cento e onze) atendidas. Do total de 95 (noventa e cinco) recomendações decorrentes das auditorias internas de 2017, 31 (trinta e uma) foram atendidas.

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

g) Índice de Regularidade dos Atos de Gestão (IRAG)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de conformidade dos atos da gestão administrativa em relação aos aspectos da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ do número de conclusões com recomendações} \times 100) / \text{Total de conclusões proferidas}$	80%

Obs: Dos 5 (cinco) Relatórios Finais de Auditoria Interna de 2018, 4 (quatro) tiveram recomendações, uma vez que as deliberações decorrentes do trabalho de Auditoria de TIC - Aplicação de Recursos Descentralizados pelo CSJT serão feitas pelo próprio Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo a essa Coordenadoria acatar e posteriormente acompanhar o implement das recomendações emanadas.

h) Índice de Deliberações por Auditoria (IDA)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir a média de deliberações resultantes das auditorias realizadas
Meta:	5
Unidade de Medida:	Unidade
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ de deliberações emitidas nas auditorias}) / \text{Total de auditorias executadas}$	29

Obs: As auditorias realizadas resultaram o total de 116 (cento e dezesseis) propostas de recomendações de correção e aperfeiçoamento dos atos de gestão e dos controles internos.

i) Índice de Oportunidade de Feedback (IOF)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a efetividade na realização do controle de qualidade das auditorias
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ de auditorias executadas avaliadas} \times 100) / \text{Total de auditorias executadas}$	100%

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Obs: Todas as auditorias realizadas foram submetidas ao controle de qualidade, mediante a avaliação do supervisor, da equipe e da unidade auditada.

j) Índice de Apuração de Valores Pagos Indevidamente (IAVPI)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o montante de recursos financeiros pagos indevidamente apurados nas auditorias realizadas no exercício
Meta:	R\$ 0,00
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo: Σ dos valores pagos indevidamente apurados nas auditorias	R\$ 256.986,05

Obs: 1 - Foram identificados: R\$ 196.986,05 (DP 689/2012 - Global Service, Parecer nº 003/2018 - SEMAGE/CACI pp. 10871/10895); Foram recuperados: R\$ 0,00 (O Acórdão do Tribunal Pleno JAMG/2018 reconheceu do Recurso Administrativo, absolvendo a empresa recorrente de ressarcir o erário qualquer valor decorrente da execução do Contrato nº 24/2012/TRT11/SCAD, pp. 11025/11032 da MA- 689/2012).

2 - Foram detectados aproximadamente R\$ 60.000,00 nas amostras examinadas, valor resultante só de erros nos preenchimentos das planilhas de custos e formação de preços, com recomendação às unidades envolvidas nos processos de contratações de serviços continuados de que se promova a apuração, correção e recuperação dos valores pagos indevidamente (RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA - CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS - MA 908/2018); ainda não houve recuperação dos valores.

k) Índice de Recuperação de Valores Pagos Indevidamente (IRVPI)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a contribuição da unidade de controle interno para a recuperação de recursos financeiros pagos indevidamente apurados nas auditorias realizadas no exercício
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ dos valores ressarcidos ao erário decorrentes de auditorias} \times 100) / \Sigma \text{ dos valores pagos indevidamente apurados nas auditorias}$	0%

Obs. Não houve recuperação dos valores identificados, qual seja R\$ 256.986,05, durante o exercício de 2018.

l) Índice de Atendimento de Demandas Externas (IADE)	
Tipo indicador:	Eficiência

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Objetivo:	Medir o grau de atendimento, pela unidade de auditoria interna, das solicitações requeridas pelos órgãos setoriais de controle (CNJ e CSJT) e do controle externo (TCU)
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de solicitações atendidas) x 100 / Total de solicitações requeridas pelo CNJ, CSJT e TCU	100%

Obs. no exercício de 2018, a unidade de auditoria interna monitorou 12 (doze) diligências/notificações encaminhadas pelo TCU, sendo 11 (onze) atendidas e uma encontra-se em atendimento por esta UPC. Assim como foram atendidas 2 (duas) demandas encaminhadas pelo CNJ e CSJT, referentes às auditorias coordenadas por aqueles conselhos.

m) Índice de Assunção de Risco pela Administração (IARA)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de risco assumido pela administração em não adotar nenhuma ação corretiva sobre as deliberações reportadas nas auditorias
Meta:	5%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de ausência de ações corretivas sobre deliberações decorrentes de auditorias x 100) / Total de deliberações decorrentes de auditoria	48%

Obs. Do monitoramento das 228 (duzentas e vinte oito) recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão dos exercícios de 2015 e 2016 verificaram-se 68 (sessenta e oito) “não atendida”, 18 (dezoito) “justificada”, 3 (três) “não mais aplicável” e 2 (duas) “insubistente”. Do total de 95 (noventa e cinco) recomendações decorrentes das auditorias internas de 2017, 49 (quarenta e nove) resultaram “não atendida” e 9 (nove) “justificada”.

n) Índice de Totalização de Requisições Expedidas (ITRE)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o número total de Requisições de Documentos, Informações e Manifestações (RDIM's) expedidas
Meta:	35
Unidade de Medida:	Unidade

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Fórmula de Cálculo: Σdo número total de requisições expedidas	109
--	-----

o) Índice de Pontualidade de Resposta a Requisições Expedidas (IPRRE)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Verificar o cumprimento de prazos inicialmente estabelecidos às unidades auditadas para o envio de respostas às Requisições de Documentos, Informações e Manifestações (RDIM's)
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: Σdo número de requisições atendidas no prazo x 100 / Σdo número total requisições expedidas	53%

Obs. Das 109 (cento e nove) requisições expedidas, foram solicitadas prorrogações de prazo para 51 (cinquenta e uma).

p) Índice de Conformidade com as Normas de Auditoria (ICNA)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de aderência dos auditores internos às normas de auditoria governamental
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ de avaliações positivas de conformidade com as normas das auditorias realizadas) x 100/Σ de auditorias avaliadas pelo supervisor	100%

Obs. Todas as auditorias foram realizadas em conformidade com as normas de auditoria.

q) Índice de Evolução de Auditorias Realizadas (IEAR)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de evolução do número de auditorias realizadas em relação ao exercício anterior
Meta:	0%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: ((Total de auditorias	-17%

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

executadas/Σ de auditorias executadas no exercício anterior) - 1 x 100)	
---	--

Obs. Houve redução de 6 auditorias realizadas em 2017 para 5 auditorias realizadas em 2018, em virtude das Ações Coordenadas de Auditorias CNJ e CSJT não constantes no PAAI e da redução do quantitativo de servidores lotados na CACI.

r) Índice de Acompanhamento do Plano de Educação Continuada (IAPEC)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de execução das ações de capacitação programadas no Plano de Educação Continuada para os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: Σdo número de ações de treinamento completas x 100/ Σdo número de ações de treinamento programadas	207%

Obs. O Plano de Educação Continuada da CACI contemplava 15 (quinze) ações de treinamento requeridas à Ejud11. Entretanto, foram viabilizados aos servidores lotados na CACI, 17 (dezessete) cursos de capacitação que a Ejud11 ofereceu durante o ano de 2018. Além disso, os servidores participaram de 14 (quatorze) ações de treinamento externas, oferecidas por outras instituições.

s) Índice de Totalização de Horas de Treinamento (ITHT)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o número total de horas de treinamento de que participaram os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno durante o exercício
Meta:	192
Unidade de Medida:	Horas
Fórmula de Cálculo: Σ do número total de horas de treinamento completas	2.167

t) Índice de Mensuração de Horas de Treinamento por Servidor (IMHTS)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a média de horas de treinamento por servidor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno para verificar o cumprimento das horas de treinamento

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

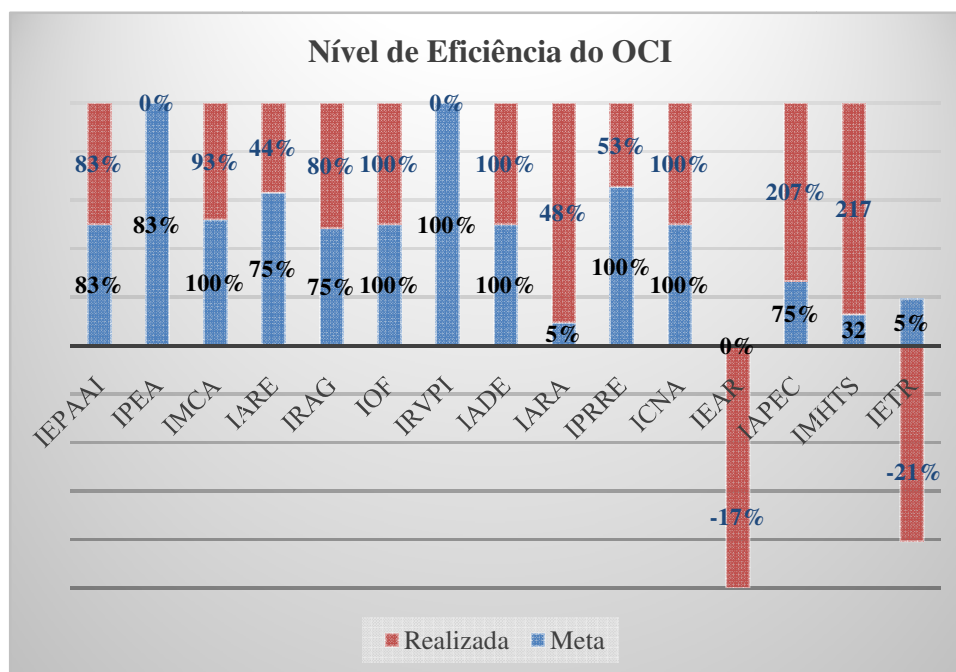
	previstas no Plano de Educação Continuada
Meta:	32
Unidade de Medida:	Horas
Fórmula de Cálculo: (Σ do número total de horas de treinamento completas)/ Σ do número de servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno	217

u) Índice de Evolução de Treinamentos Realizados (IETR)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de evolução do número de ações de treinamentos de que participaram os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno em relação ao exercício anterior
Meta:	5%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: ($(\Sigma$ do número de ações de treinamento completas/ Σ do número de ações de treinamento no exercício anterior)- 1 x 100)	-21%

Obs. Em termos quantitativos, no ano de 2018 foram realizados 8 (oito) ações de treinamento a menos que no ano de 2017. No entanto, a carga horária de 2018 superou a de 2017, o que significa dizer que mais servidores da CACI puderam participar do mesmo curso em 2018.

Gráfico . Nível de Eficiência do OCI em 2018

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno



Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

A partir do exame do nível de eficiência, é notório que o OCI desta UPC alcançou um bom resultado, haja vista ter atingido ou superado a meta estabelecida em 8 (oito) indicadores. Mas também é possível notar que 2 (dois) indicadores se apresentam com níveis negativos. Isso se deve ao fato da redução do número de ações de capacitação, do quadro de servidores da CACI não está completo durante seis meses do ano, bem como da realização das Ações Coordenadas de Auditorias do CNJ e do CSJT não constantes no PAAI/2018, mas que demandaram tempo para o cumprimento das solicitações requeridas por aqueles conselhos. Além disso, há 2 (dois) indicadores que foram influenciados pela ação de outras unidades desta UPC, tais como o cumprimento da execução das auditorias dentro do prazo e a recuperação de valores pagos indevidamente que foram apurados no curso das auditorias.

Assim, é preciso enfatizar que os bons resultados alcançados no ano de 2018, conforme espelhado neste parecer, são frutos da suprema dedicação da equipe do OCI, que, apesar das recentes mudanças implementadas pelo Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP e pela Resolução Administrativa 246/2017 e da ausência de um sistema informatizado de auditoria, atua sempre no sentido de contribuir com a Administração desta UPC na construção de uma boa governança, mediante a realização de um trabalho responsável e profissional.