



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 7/2017 – Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicações no exercício de 2016)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 01/2022

Processos de Auditoria: MA-1078/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 14/02/2022 a 06/05/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 151/2021/SGP, de 29/12/2021.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações que ainda se encontram sob monitoramento, constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 07/2017.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 07/2017, resultante da Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicações no exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, verificar a legalidade e

legitimidade das soluções contratadas, bem como a efetiva utilização dos recursos disponibilizados pelo CSJT no ano de 2016 para este Tribunal.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 04/01/2018 determinou apresentação de Plano de Ação pelas unidades envolvidas (Diretoria-Geral, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, Coordenadoria de Pagamento – SOF), com as medidas a serem adotadas para atendimento das deliberações, bem como determinou à Diretoria-Geral que consolidasse as informações e planos para apresentação à Presidência.

Em 14/06/2019 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (05/2019) referente ao RFAI 07/2017, acolhido em 17/06/2019 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado encaminhamento do Relatório à Diretoria-Geral para, juntamente com a Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SETIC), elaborar novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas, bem como as 3 novas propostas de recomendação decorrentes do referido monitoramento.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 07/2017 - Auditoria nas Contratações na área de Tecnologia da Informação e Comunicações de 2016, às fls. 67/106, MA-1078/2017, aquelas ainda não atendidas ou com status em atendimento, referente à legalidade e legitimidade das soluções contratadas, bem como a efetiva utilização dos recursos disponibilizados pelo CSJT no ano de 2016 para este Tribunal.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 7/2017, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap: em 23 de fevereiro de 2022 a RDIM 017/2022 à Diretoria-Geral (DP-2115/2022) e a RDIM 018/2022 (DP-2125/2022) à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SETIC). Após resposta da SETIC, foi encaminhada nova RDIM à DG, a 058/2022 (DP-5027/2022).

Mediante essas requisições foi solicitado a cada gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a cada uma das unidades requeridas, os quais findavam em 04/03/2022. A SETIC requereu prorrogação de 10 dias para apresentar resposta, até 18/03/2022, o que foi concedido. A SETIC apresentou manifestação após o prazo e a Diretoria-Geral apresentou resposta somente à RDIM 058/2022, não apresentando nenhuma resposta a RDIM 017/2022 até o fechamento deste relatório.

a.2) Análise das Informações:

No período de 14/02/2022 a 23/02/2022, a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas e dos documentos apresentados pelos gestores efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 001 e 002/2022.

No período de 18/04/2022 a 06/05/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 001 e 002/2022, documentos integrantes deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 06 (seis) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 017/2022;
- b.2)** RDIM 018/2022;
- b.3)** RDIM 058/2022;
- b.4)** Mapa de Providências 001/2022;
- b.5)** Mapa de Providências 002/2022;
- b.6)** Relatório de Monitoramento 01/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 7/2017, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”, após o Relatório de Monitoramento 05/2019, fls. 177/194, MA-1078/2017.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprido salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da rotatividade de servidores lotados na unidade, fato que exigiu treinamento e adaptação à

atividade pelos servidores novatos. Além disso, a Diretoria-Geral não apresentou documentos / informações / manifestação até o fechamento deste relatório.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 07/02/2022 a 11/02/2022 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 14/02/2022 a 23/02/2022 e 18/04/2022 a 06/05/2022 (22 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 11/05/2022 a 13/05/2022 (3 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 203h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	35h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	70h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	35h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	21h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	14h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 01/2022		
RDIM de Monitoramento: 017/2022 (DP-2115/2022)	Processo nº: MA-1078/2017	Período do monitoramento: 14/02/2022 a 06/05/2022
Unidade monitorada: Diretoria-Geral		Plano de Ação: Fls. 198/200 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 de 2016

1. Deliberação V.2. Relatório de Monitoramento 05/2019 (Fls. 177/194 da MA-1078/2017):

V.2. Recomenda-se à Diretoria-Geral a observância às diretrizes constantes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, norma interna vigente, para fins de designação da Equipe de Gestão de Contratação;

Providências adotadas e comentários do gestor: MA-1078/2017**1ª Manifestação:** (Fls. 198/199)

Esta Diretoria-Geral já observa às diretrizes constantes no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região não incorrendo em ausência de legalidade nos seus atos.

- Todos os contratos de Tecnologia da Informação possuem portaria de designação de Gestores e Fiscais, conforme indicações da Secretaria de Tecnologia da Informação.

- A necessidade e possibilidade de designação de servidores para exercer de forma segregada as funções de fiscal demandante, técnico e/ou administrativo, para o auxílio dos gestores do contrato é rigorosamente analisada por esta Diretoria-Geral no momento da nomeação da equipe, de acordo com o objeto e natureza da contratação e disponibilidade de recursos, em consonância com o item 6.1.1.10 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região e do constante no art. 2º, XII, onde se verifica: *"a equipe de gestão da contratação deverá ser composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual e, **sempre que possível e necessário**, pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares [...]"* grifo nosso.

- O manual ainda dispõe em seu item 6.1.1.10 que **"o papel de Fiscal Administrativo** será exercido por qualquer servidor da Área Administrativa, conforme o objeto da contratação, **verificando-se, no momento da nomeação a possibilidade e a necessidade de serem indicados responsáveis distintos"**, o que reforça que a nomeação específica de fiscal administrativo é um ato discricionário, que depende da análise do caso concreto.

- O procedimento adotado por esta Diretoria-Geral, além de observar o princípio da legalidade, tem o objetivo de ser o mais racional possível, a fim de concretizar suas atividades com vistas a extrair o maior número possível de efeitos positivos à administração, sopesando a relação trabalho e disponibilidade, buscando a excelência e eficiência na aplicação dos recursos humanos para execução das ações e atendimento das demandas crescentes, não somente na área de Tecnologia da Informação, mas em toda a área Administrativa que suporta a atividade fim deste Tribunal. • Impende registrar que até o presente momento, nenhum dos contratos de TIC deste Tribunal apresentou complexidade administrativa que justificasse a designação de um fiscal administrativo. Por outro lado, considerando a natureza extremamente técnica dos contratos de TIC, sempre foram designados fiscais técnicos para auxiliar os gestores do contrato.

- Portanto, todos os atos de designação de equipe gestão e fiscalização dos contratos de TIC guardam vinculação com a Lei de Licitações e Contratos, e respectivos editais, termos de referência e, ainda, com o Manual do Processo de Contratação de TIC do TRT11, o que fundamenta qualquer necessidade futura de responsabilização dos agentes públicos envolvidos na gestão do contrato.

2ª Manifestação: Setic (Memorando nº 322/2019, fls. 228/231).

O memorando encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência pela Setic, trata da necessidade de fiscais administrativos para os contratos de TIC. Após embasar tal necessidade no entendimento do TCU acerca dos diferentes papéis de fiscalização, expresso no Acórdão 581/2013 – Plenário, em auditoria realizada no município de Virgolândia (MG), assim conclui o memorando:

"Diante do exposto, e para atender à recomendação Nº 01 do Acórdão da CCAUD/CSJT, reitero sobre a necessidade de constituição de fiscais administrativos, lotados na área administrativa deste Egrégio, para comporem a equipe de gestão dos contratos de TIC, conforme solicitado no Despacho à Diretoria-Geral, DP

1078/2017, à fl. 63 e no memorando N° 307/2019/SETIC, DP 17647/2019, à fl.7. Destaco, por fim, que caso a auditoria da CCAUD/CSJT constate que não houve cumprimento da referida recomendação, esta passará a ser tratada como uma determinação da CCAUD/CSJT, com prazo de cumprimento de 03 meses, sob pena de corte de verbas descentralizadas para a área de TIC do TRT11.”

Período de implantação:

2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Por ocasião da auditoria, foi dirigida à SETIC a recomendação 5, qual seja:

5. Atentar para a necessidade de designação de fiscal administrativo no contrato e, sendo o caso, solicitar à Administração a devida indicação.

Quando da realização do monitoramento, procedeu-se a análise de alguns processos de contratação de STIC e constatou-se que já na fase de planejamento era definida que a gestão de contratação também seria desempenhada pelo fiscal administrativo, no entanto, notou-se que posteriormente não houve a designação de servidor para o exercício dessa função.

Em avaliação das informações apresentadas pelos gestores em resposta à solicitação requerida quanto às providências adotadas para o cumprimento da deliberação 5 verificou-se que a Diretoria Geral propôs a adoção de novo procedimento como vistas a verificar a necessidade de designação de fiscal administrativo, mediante exigências de justificativas ao gestor da área como condição para a aprovação ou não de as atribuições técnicas e administrativas serem realizadas por diferentes pessoas. Porém, tal mecanismo não encontra fundamento no Manual do Processo de Contratação, norma interna que preconiza a atividade, visto que, segundo o disposto no item 6.1.1.10 do referido manual, a Equipe de Gestão do Contrato é formada pelo gestor e fiscal administrativo, técnico e demandante. Logo, a proposta apresentada representa um esforço desnecessário quando já se encontra vigente norma interna dispondo sobre o processo de gestão de contratação. Além disso, demonstra a ausência de legalidade do procedimento adotado, visto que, em homenagem ao princípio da legalidade administrativa, diferentes procedimentos somente podem ser adotados após a edição e publicação de ato normativo dispondo a matéria. Sendo o ATO TRT 11ª Região 32/2018/SGP a norma então vigente, este deve ser adotado na íntegra.

Nota-se, pelo manual, que existem quatro atores no processo de Gestão da Contratação de TIC (gestor e fiscais administrativo, técnico e demandante), para os quais são delineadas competências distintas, segundo o manual.

Igualmente, o manual dispõe que o papel de Fiscal Administrativo **será** exercido por qualquer servidor da Área Administrativa, conforme o objeto da contratação, verificando-se, no momento da nomeação a possibilidade e a necessidade de serem indicados responsáveis distintos.

Mas também se observa, nos exemplos previstos no referido manual, a possibilidade de uma contratação, demandada pela própria Área de TIC, contar como fiscais apenas 2 servidores, um Técnico-Demandante e um Administrativo; ou, quando a solução de TIC for demandada pela Área Administrativa poderá ter como fiscal apenas um servidor atuando como Demandante-Administrativo e outro como Técnico, além do Gestor em ambos os casos.

Da análise do manual, depreende-se que é importante que a função do fiscal Técnico seja segregada da função do fiscal Administrativo, haja vista que a possibilidade de agregar funções foi apresentada apenas ao Fiscal Demandante (Técnico-Demandante ou Demandante-Administrativo). Igualmente, nota-se que não há a possibilidade para a ausência de designação do Fiscal Administrativo, uma vez que sua nomeação torna-se indispensável quando da necessidade de responsabilização de agentes públicos em casos de irregularidades identificadas na gestão da execução contratual, especialmente porque todos os atores do processo de gestão de contratação possuem competências distintas elencadas na norma, conforme se observa às fls. 42/58 do Manual do Processo de Contratação de TIC.

Constata-se, ainda, que as portarias deste Regional referente à constituição da equipe de gestão da contratação somente designam servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal, bem como os respectivos substitutos. Estando ausente, portanto, a designação de fiscais demandantes e administrativos.

Esse procedimento, além de desconformidade com a norma interna vigente, demonstra a vulnerabilidade para a responsabilização nos casos de irregularidades, haja vista que as competências para cada ator do processo de gestão de contratação encontram-se delimitadas no Manual do Processo de Contratação de TIC.

Nesse sentido, por ocasião da elaboração do relatório de monitoramento, foi proposto o encaminhamento da recomendação em apreço para que houvesse a observância das diretrizes constantes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, norma interna vigente, para fins de designação da Equipe de Gestão de Contratação.

Porém, nota-se que, após o relatório de monitoramento, o gestor apresenta manifestação mostrando-se contrário à recomendação proposta, conforme segue: “Esta Diretoria-Geral já observa às diretrizes constantes no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região não incorrendo em ausência de legalidade nos seus atos. (...) Impende registrar que até o presente momento, nenhum dos contratos de TIC deste Tribunal apresentou complexidade administrativa que justificasse a designação de um fiscal administrativo. Por outro lado, considerando a natureza extremamente técnica dos contratos de TIC, sempre foram designados fiscais técnicos para auxiliar os gestores do contrato. • Portanto, todos os atos de designação de equipe gestão e fiscalização dos contratos de TIC guardam vinculação com a Lei de Licitações e Contratos, e respectivos editais, termos de referência e, ainda, com o Manual do Processo de Contratação de TIC do TRT11, o que fundamenta qualquer necessidade futura de responsabilização dos agentes públicos envolvidos na gestão do contrato.”

2ª Análise:

Nota-se que, após o relatório de monitoramento, a Diretoria-Geral apresenta manifestação mostrando-se contrário à recomendação em apreço. Desse modo, a diretoria da Setic encaminha memorando à Secretaria-Geral da Presidência, retratando a necessidade de designação de fiscais administrativos para os contratos de TIC, embasando tal necessidade no entendimento firmado pelo TCU acerca dos diferentes papéis de fiscalização, bem como na necessidade em atender à recomendação da CCAUD/CSJT exarada em Acórdão dirigido a este Regional, destacando que caso a auditoria da CCAUD/CSJT constate que não houve cumprimento da referida recomendação, esta passará a ser tratada como uma determinação com prazo de cumprimento de 03 meses, sob pena de corte de verbas descentralizadas para a área de TIC do TRT11.

Constata-se do mencionado acórdão do CSJT: Acórdão do CSJT constante do PROCESSO Nº CSJT-A-5301-73.2018.5.90.0000: 1. reavalie a designação dos gestores e fiscais dos contratos de TI, de forma que se realize uma distribuição adequada e equitativa de tais atividades entre seus servidores, bem como assegure a designação de fiscal administrativo para compor a equipe de gestão dos contratos de TI (Achado 2.4.II) g.n.

Nesse sentido, verifica-se, à fl. 237 dos autos da MA-1078/2017, despacho do Presidente do TRT11 solicitando à Diretoria-Geral a constituição de fiscais administrativos, lotados na área administrativa deste Tribunal, para comporem a equipe de gestão dos contratos de TIC.

Consta, à fl. 238, Informação do Diretor Geral do TRT11, de seguinte teor: “Considerando a edição e publicação da Portaria 48/2020/DG/TRT11 20 de fevereiro de 2020 (anexo), a Diretoria Geral entende por cumprida a determinação de V. Excelência quanto a indicação de gestores e fiscais para os contratos gerenciados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.”

Com efeito, às fls. 239/245 resta juntada a Portaria 48/2020/DG/TRT11, de 20/2/2020, designando Gestores e Fiscais para as Matérias Administrativas nº 866/2014, nº595/2015, nº1056/2015, nº1140/2015, nº1188/2015, nº1495/2015, nº1510/2015, nº804/2016, nº 834/2016, nº 938/2016, nº16/2017, nº165/2017, nº292/2017, nº293/2017, nº325/2017, nº573/2017, nº612/2017, nº624/2017, nº704/2017, nº746/2017, nº904/2017, nº910/2017, nº41/2018, nº181/2018, nº292/2018, nº296/2018, nº406/2018, nº456/2018, nº655/2018, nº757/2018, nº791/2018, nº816/2018, nº826/2018 e nº509/2019.

Nota-se que não houve designação expressa e específica de fiscal administrativo na forma requerida pela SETIC no Memorando nº 322/2019 (fls. 228/231 da MA-1078/2017). Inclusive verifica-se, conforme consta no DP 2429/2020, que a Setic elaborou quadro indicando os gestores e fiscais técnicos para cada contrato de TIC, mas deixou campo específico para que fossem indicados os fiscais administrativos.

Ocorre que a citada Portaria trouxe em seu anexo o quadro sugerido pela Setic, porém retirando-se o campo para designação dos fiscais administrativos e, assim, somente trouxe orientação aos Gestores designados com o seguinte teor: “Art. 2º ORIENTAR que os gestores poderão utilizar-se, quando necessário, do apoio administrativo da Secretaria de Administração, quando se tratar de contrato de prestação de serviços que

envolvam mão-de-obra com dedicação exclusiva, e do apoio administrativo da Divisão de Licitação e Contratos para os contratos de espécies residuais, para assisti-los e subsidiá-los de informações para a regular gestão do contrato.” Fato que foge às diretrizes constantes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, norma interna vigente, para fins de designação da Equipe de Gestão de Contratação, já que não foi indicado o servidor que exercerá as atribuições de fiscal administrativo, ainda que não seja servidor distinto, não foi explicitado se será o gestor ou o fiscal técnico que acumulará as atribuições.

Desse modo, constata-se que não foi atendida a recomendação constante do Acórdão do CSJT, bem como a determinação constante do despacho exarado pela Presidência.

3ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 017/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Evidências:

MA-1078/2017, fls. 199/201.

Portaria 48/2020/DG/TRT11 20 de fevereiro de 2020 (fls. 239/245 da MA-1078/2017)

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação V.3. Relatório de Monitoramento 05/2019: (Fls. 177/194 da MA-1078/2017)

V.3. Recomenda-se à Diretoria-Geral a adoção de medidas para que todos os gestores de contrato encaminhem à Coordenadoria de Pagamento, em tempo hábil, as respectivas faturas para pagamento no vencimento, incluindo a responsabilização daqueles que se omitirem ou derem causa ao pagamento em atraso e pagamento de juros e multa de mora.

Providências adotadas e comentários do gestor: MA-1078/2017

1ª Manifestação: (Fl. 200)

A Diretoria-Geral irá reforçar aos gestores sobre o regular procedimento de liquidação da despesa e possíveis consequências, mediante o envio de Memorando Circular aos Gestores de contratos.

Período de implantação:

10 a 12/07/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Tendo em vista a informação da Diretoria-Geral explicando que iria reforçar aos gestores sobre o regular procedimento de liquidação da despesa e possíveis consequências, mediante o envio de Memorando Circular aos gestores de contratos, foi encaminhada a Informação Nº 011/2020-SEMAGE/CACI à Setic, solicitando cópia do mencionado Memorando Circular, encaminhado aos gestores de contratos de serviço de TIC.

Em resposta, a Setic informa que: “(...) 2. O Memorando Circular nº 005/2020/SETIC da Portaria nº 48/2020, encaminhado aos gestores e fiscais de Contratos de Soluções de TIC e o comprovante do seu envio foram anexados

à presente Matéria Administrativa às fls. 253 à 283.”

Ocorre que o memorando informado pela Setic se refere ao envio da Portaria nº 48/2020 a todos os Gestores e Fiscais dos contratos de serviço de TIC para que tenham ciência sobre as alterações na designação de gestores e fiscais dos contratos da Setic de forma mais equitativa, editada em razão da recomendação emitida em auditoria realizada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, isto é, não se refere ao regular procedimento de liquidação da despesa e possíveis consequências, informado pela Diretoria-Geral.

3ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 017/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Evidências:

MA-1078/2017, fls. 199/201.

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	2
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	2
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 02/2022		
RDIM de Monitoramento: 018/2022 (DP-21252022)	Processo nº: MA-1078/2017	Período do monitoramento: 14/02/2022 a 06/05/2022
Unidades monitoradas: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações - SETIC		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 de 2016		

1. Deliberação 4: Relatório de Monitoramento 05/2019 (Fls. 177/194 da MA-1078/2017):

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: MA-1078/2017

1ª Manifestação: SETIC em resposta à RDIM 002/2019 (Fl. 113).

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 continuados e que pelo vencimento das faturas apenas em janeiro, teriam tais valores inscritos em Restos a Pagar.

2ª Manifestação: DG (Plano de Ação após Relatório de Monitoramento 05/2019, fl. 198).

Somente serão autorizadas as situações excepcionais de antecipação de pagamento mediante orientação do Órgão Superior, devidamente justificadas e fundamentadas nos autos.

3ª Manifestação: SETIC (DP-2125/2022, fl. 15)

Em resposta às análises realizadas, reafirmamos que o procedimento solicitado para a antecipação dos pagamentos das faturas de dezembro, antes do recesso forense, faz-se através de orientação feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças, corroboradas pela Diretoria-Geral, no intuito de ficar o mínimo de valor em restos a pagar. Orientação também reforçada através do Ofício-Circular CSJT.GP.SG.SETIC nº 61/2016, de 25/10/2016, sobre a necessidade de priorizar a máxima execução, liquidação e pagamento do orçamento pertinente às ações relacionadas à TI, bem como dos recursos inscritos em restos a pagar. Ressaltamos novamente que foi realizada uma vídeo conferência com os Secretários de TIC da Justiça do Trabalho no dia 27/10/2016, às 11h (horário de Brasília), convocada pelo Ofício-Circular CSJT.SETIC.CGGOV nº 57/2016, para avaliar o andamento do processo de liquidação e pagamento dos recursos referentes às ações de TI e promover o alinhamento acerca dos demais aspectos referentes ao fechamento da execução orçamentária daquele exercício. Nesta reunião foi recomendado a todos que envidassem esforços no sentido de antecipar as faturas de dezembro/2016 para o mais breve possível, com o intuito de evitar que despesas de TI fossem inscritas em restos a pagar.

Quanto à sugestão de alteração de data de vencimento da fatura ou outras medidas autorizadas em cláusula contratual, salientamos que os períodos estipulados de prestação de serviços mensal se faz definido previamente em cláusula contratual específica do contrato administrativo, o que torna impraticável a alteração contratual no sentido de alterar a data de vencimento. Nesse sentido, também continuaria a discordância no sentido de pagamento antecipado, pois na prática, o serviço prestado no mês de dezembro somente poderia ser atestado após a virada do mês, continuando assim o mesmo impasse quanto ao pagamento antecipado mesmo com a data de vencimento alterada.

Quanto à questão sobre o pagamento em duplicidade, citado na 1ª análise, não conseguimos identificar em qual processo ocorreu, considerando a pesquisa feita no Relatório Final de Auditoria Interna nº 07/2017/CACI.

Portanto, referente a:

- a) autorização para antecipação de pagamento somente em caráter excepcional, trata-se de manifestação da SOF e da DG, não cabendo à SETIC pronunciar-se.
- b) Diretrizes formais disciplinando o aludido tema no âmbito deste Regional estão fora da competência da SETIC.

Período de implantação:

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Verifica-se, pela manifestação do gestor, que o procedimento adotado não possui fundamento legal, representando, assim, ofensa a princípio constitucional. Para a situação demandada, isto é, reduzir valores a serem inscritos em Restos a Pagar, poderia ter sido requerida, junto à empresa contratada, a alteração da data de vencimento da fatura, ou ter adotado outras medidas autorizadas em lei ou em cláusula contratual.

Além disso, o gestor não indica quais mecanismos de controle interno foram instituídos para a não ocorrência de pagamentos em duplicidade, situação encontrada por ocasião da auditoria realizada e que originou a recomendação em apreço.

2ª Análise:

Após o relatório de monitoramento, o gestor somente informa que serão autorizadas as situações excepcionais de antecipação de pagamento mediante orientação do Órgão Superior, devidamente justificadas e fundamentadas nos autos, fato que somente pode ser constatado em posterior exame dos respectivos processos de pagamento, uma vez que não houve diretrizes normatizadas para tanto no âmbito deste Regional.

3ª Análise:

Após novo processo de monitoramento, o gestor apresentou manifestação informando que o procedimento solicitado para a antecipação dos pagamentos das faturas de dezembro, antes do recesso forense, faz-se através de orientação feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças, corroboradas pela Diretoria-Geral, no intuito de ficar o mínimo de valor em restos a pagar. Orientação também reforçada através do Ofício-Circular CSJT.GP.SG.SETIC nº 61/2016, de 25/10/2016, sobre a necessidade de priorizar a máxima execução, liquidação e pagamento do orçamento pertinente às ações relacionadas à TI, bem como dos recursos inscritos em restos a pagar. O gestor informa também que foi realizada uma vídeo conferência com os Secretários de TIC da Justiça do Trabalho no dia 27/10/2016, às 11h (horário de Brasília), convocada pelo Ofício-Circular CSJT.SETIC.CGGOV nº 57/2016, para avaliar o andamento do processo de liquidação e pagamento dos recursos referentes às ações de TI e promover o alinhamento acerca dos demais aspectos referentes ao fechamento da execução orçamentária daquele exercício. Nesta reunião foi recomendado a todos que envidassem esforços no sentido de antecipar as faturas de dezembro/2016 para o mais breve possível, com o intuito de evitar que despesas de TI fossem inscritas em restos a pagar.

Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, sendo necessário, quando houver recomendação de Órgão Superior para as aludidas antecipações, constar nos autos a justificativa para a ação, acompanhada dos documentos comprobatórios necessários. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

Fl. 113 da MA-1078/2017
Fl. 198 da MA-1078/2017

Conclusão:

Deliberação **atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

2. Deliberação 5: Relatório de Monitoramento 05/2019 (Fls. 177/194 da MA-1078/2017):

5. Atentar para a necessidade de designação de fiscal administrativo no contrato e, sendo o caso, solicitar à Administração a devida indicação.

Providências adotadas e comentários do gestor: MA-1078/2017

1ª Manifestação:

SETIC em resposta à RDIM 002/2019 (fl. 137):

Já está sendo adotado por esta Secretaria. Ressalto que na própria MA1078/2017 citada nesta RDIM, há um despacho desta Secretaria à DG quanto à necessidade de fiscal Administrativo (fls. 63/64).

DG em resposta à RDIM 041/2019 (fls. 173/175):

Trata-se de questionamento quanto a recomendação consignada no item 5, da RDIM 02/2019 – Anexo, encaminhada à SETIC e a necessidade de designação de fiscal administrativo para os contratos da TI.

A resposta da SETIC à CACI consigna que "*Já está sendo adotado por esta Secretaria. Ressalto que na própria MA1078/2017 citada nesta RDIM, há um despacho desta Secretaria à DG quanto à necessidade de fiscal Administrativo (fls. 63/64)*".

A SETIC sustenta que solicitou a emissão de portarias com a indicação de servidores representantes da Área Administrativa para fiscalizar os contratos quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais para alguns de seus contratos.

Cumprе ressaltar que a matéria, após apresentação do plano de ação da SETIC e sua manifestação após a complementação da RDIM 02/2019 (f. 133/134), não retornou à Diretoria Geral para manifestação, razão pela qual recomenda-se a observância da tramitação regular da matéria.

Antes de apresentar as justificativas, ou na verdade as razões pelas quais Administração não expede portaria segregando as atividades de fiscal administrativo e técnico, apresentamos alguns esclarecimentos e definições sobre as atribuições do fiscal e da fiscalização, específicos para a área de tecnologia da informação, segundo o CNJ:

Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e **sempre que possível e necessário**, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares: (grifo nosso)

Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

Com efeito, temos que a segregação entre a atividade do fiscal técnico e administrativo, em mais de um servidor, deverá observar, sempre que possível e se realmente houver necessidade, as justificativas para a indicação, contemplando o risco, o valor dos recursos envolvidos, dentre outros. Assim, somente após o exame da possível alegação de precariedade quanto ao exame do trabalho a ser realizado é que poderá ser aprovada indicação.

A complexidade assume caráter decisivo em razão do tipo de contratação que será objeto da fiscalização. Cite-se como exemplo o caso de um contrato de aquisição de bem de informática e o de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, ou de serviço de telefonia comutada e o de obra de engenharia com cronograma de execução extenso e alto volume de recursos envolvidos. Os dois exemplos nos informam a diferença de complexidade de uns e outros. A análise de contracheques, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, planilha de custos e de formação de preços, reajustes, repactuações dentre tantos outros fatores existentes nos que envolvem mão de obra, mas não são observados nos de aquisição de um bem ou acompanhamento de faturas de telefone ou similares. Ademais, a SETIC informa no item 8 que "*Já está posto em prática nesta Secretaria um Núcleo de Planejamento e Gestão de TIC que, dentre outras incumbências, atua na fiscalização e controle contratuais de responsabilidade da SETIC. Este Núcleo faz parte da proposta de atualização da estrutura organizacional da SETIC, tramitando através do DP nº 17.337/2018*". (grifo nosso)

Por esta razão, entendemos que a equipe de fiscalização nos contratos gerenciados pela SETIC deve ser integrada por servidores da própria unidade, ou seja, a designação de fiscais administrativos, desde que possível e realmente necessária, possa recair dentre os servidores lotados na Secretaria de TIC, considerando a proximidade

com os serviços gerenciados pela referida secretaria.

No que diz respeito ao procedimento para a expedição de portarias, a sistemática adotada é a seguinte: "o Diretor da área demandada indica dentre os servidores ali lotados, quais poderão ser designados. A partir da indicação, a Diretoria Geral, por meio de seu Diretor, examina a indicação e determinará a confecção da Portaria".

Entretanto, a fim de melhorar a sistemática que vem sendo praticada no TRT 11, a Diretoria Geral, nos contratos em vigor e futuras contratações, adotará a seguinte procedimento:

- a) o gestor da área, e que tem a responsabilidade pela indicação do fiscal, deverá justificar a necessidade da atribuição técnica e administrativa ser realizada por diferentes pessoas, assim como a importância da segregação das funções;
- b) deverá informar qual o volume de recursos que estão em curso e quais os riscos da atividades desenvolvida pelo fiscal, a fim de justificar a nomeação quantitativa e qualitativa de mais de um fiscal;
- c) examinar, apurar e relatar, caso existam deficiências quanto à qualificação para o desempenho da atribuição dos servidores lotados na unidade demandante, para que a Secretaria de Administração examine e indique servidores de outra unidade;
- d) no caso apontado acima, a unidade administrativa deverá promover a qualificação dos servidores da área, a fim de suplantarem as deficiências encontradas;

2ª Manifestação:

DG- Plano de Ação elaborado após Relatório de Monitoramento 05/2019 (fls. 198/199)

Esta Diretoria-Geral já observa às diretrizes constantes no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região não incorrendo em ausência de legalidade nos seus atos.

- Todos os contratos de Tecnologia da Informação possuem portaria de designação de Gestores e Fiscais, conforme indicações da Secretaria de Tecnologia da Informação.

- A necessidade e possibilidade de designação de servidores para exercer de forma segregada as funções de fiscal demandante, técnico e/ou administrativo, para o auxílio dos gestores do contrato é rigorosamente analisada por esta Diretoria-Geral no momento da nomeação da equipe, de acordo com o objeto e natureza da contratação e disponibilidade de recursos, em consonância com o item 6.1.1.10 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região e do constante no art. 2º, XII, onde se verifica: "a equipe de gestão da contratação deverá ser composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares [...]" grifo nosso.

- O manual ainda dispõe em seu item 6.1.1.10 que "o papel de Fiscal Administrativo será exercido por qualquer servidor da Área Administrativa, conforme o objeto da contratação, verificando-se, no momento da nomeação a possibilidade e a necessidade de serem indicados responsáveis distintos", o que reforça que a nomeação específica de fiscal administrativo é um ato discricionário, que depende da análise do caso concreto.

- O procedimento adotado por esta Diretoria-Geral, além de observar o princípio da legalidade, tem o objetivo de ser o mais racional possível, a fim de concretizar suas atividades com vistas a extrair o maior número possível de efeitos positivos à administração, sopesando a relação trabalho e disponibilidade, buscando a excelência e eficiência na aplicação dos recursos humanos para execução das ações e atendimento das demandas crescentes, não somente na área de Tecnologia da Informação, mas em toda a área Administrativa que suporta a atividade fim deste Tribunal. • Impende registrar que até o presente momento, nenhum dos contratos de TIC deste Tribunal apresentou complexidade administrativa que justificasse a designação de um fiscal administrativo. Por outro lado, considerando a natureza extremamente técnica dos contratos de TIC, sempre foram designados fiscais técnicos para auxiliar os gestores do contrato.

- Portanto, todos os atos de designação de equipe gestão e fiscalização dos contratos de TIC guardam vinculação com a Lei de Licitações e Contratos, e respectivos editais, termos de referência e, ainda, com o Manual do Processo de Contratação de TIC do TRT11, o que fundamenta qualquer necessidade futura de responsabilização dos agentes públicos envolvidos na gestão do contrato.

3ª Manifestação:

SETIC (Memorando nº 322/2019, fl. 230)

O memorando encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência pela Setic, trata da necessidade de fiscais administrativos para os contratos de TIC. Após embasar tal necessidade no entendimento do TCU acerca dos diferentes papéis de fiscalização, expresso no Acórdão 581/2013 – Plenário, em auditoria realizada no município de Virgolândia (MG), assim conclui o memorando: “Diante do exposto, e para atender à recomendação Nº 01 do Acórdão da CCAUD/CSJT, reitero sobre a necessidade de constituição de fiscais administrativos, lotados na área administrativa deste Egrégio, para comporem a equipe de gestão dos contratos de TIC, conforme solicitado no Despacho à Diretoria-Geral, DP 1078/2017, à fl. 63 e no memorando Nº 307/2019/SETIC, DP 17647/2019, à fl.7. Destaco, por fim, que caso a auditoria da CCAUD/CSJT constate que não houve cumprimento da referida recomendação, esta passará a ser tratada como uma determinação da CCAUD/CSJT, com prazo de cumprimento de 03 meses, sob pena de corte de verbas descentralizadas para a área de TIC do TRT11.”

4ª Manifestação:**SETIC, DP-2125/2022, fl. 21:**

Diante das análises da equipe de monitoramento, a deliberação não foi cumprida pela DG, não cabendo a SETIC pronunciar-se.

DG, DP-5027/2022, fl.74:

Senhor Diretor da CACI,

Informo que as justificativas e esclarecimentos (Plano de Ação DG fls. 198/199 da MA-1078/2017) para a recomendação do Acórdão CSJT-A-5301-73.2018.5.90.000 sobre o tema "designação de fiscal administrativo" para os contratos do TRT11, em especial aos contratos de tecnologia da informação, levaram ao entendimento da CCAUD (Monitoramento) de que a recomendação foi parcialmente atendida. O Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em Acórdão de Monitoramento CSJT-MON-4953-21.2019.5.90.0000, entendeu que a recomendação encontra-se parcialmente atendida, e determinou nova medida a fim de mitigar o risco da ausência de fiscal administrativo à eficiência dos contratos. Para tanto, determinou (em item 4.2.1) que seja formalizado, no prazo de 90 dias, "(...)em seu Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11, os critérios e requisitos que devam ser observados para caracterizar a necessidade de composição de equipe de Planejamento, nos termos da Resolução CNJ no. 182/2013, bem como preveja neste a necessária consignação nos respectivos autos de justificativa para eventual acúmulo de funções de fiscalização." Entendemos que houve um erro material no acórdão, sendo que devem ser definidos os critérios e requisitos para formalização da equipe de Gestão e Fiscalização da contratação, eis que este é o objeto da recomendação. Ante o exposto, informo que até 12.05.2022 será publicada portaria dispondo sobre os critérios e requisitos para formalização de equipe de gestão e fiscalização dos contratos do TRT11 e ainda sobre diretrizes para o acúmulo de funções de fiscalização. A portaria que servirá de referência a ser adotada nos processos administrativos em geral e para manuais de contratações de TIC (atualmente em revisão) e de contratações em geral. Entendemos que com a emissão da portaria e o conseqüentes ajustes no Manual de Contratações de TIC, a deliberação em apreço estará atendida integralmente.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:**1ª Análise:**

Nota-se que a SETIC solicitou à Diretoria-Geral, às fls. 63/64 da MA-1078/2017, a designação de fiscal administrativo para os contratos constantes das matérias administrativas MA-106/2014; MA-595/2015, MA-1140/2015, MA-1495/2015, MA-597/2013, porém não foram identificadas as respectivas portarias. Para subsidiar a análise, foram solicitadas informações à DG sobre a matéria, requerendo a indicação das portarias de designação de fiscal administrativo dos contratos então vigentes.

A Diretoria Geral apresentou em sua resposta, através da informação às fls. 174/176, os conceitos relacionados à equipe de Gestão de Contratação previstos art. 2º, XII e XVI da Resolução do CNJ Nº 182 de 17/10/2013, alegando que a segregação entre a atividade do fiscal técnico e administrativo, em mais de um servidor, deverá observar, sempre que possível e se realmente houver necessidade, as justificativas para a indicação,

contemplando o risco, o valor dos recursos envolvidos, dentre outros. E que somente após o exame da possível alegação de precariedade quanto ao exame do trabalho a ser realizado é que poderá ser aprovada a indicação.

Além disso, aduz que a equipe de fiscalização nos contratos gerenciados pela SETIC deve ser integrada por servidores da própria unidade, considerando a proximidade com os serviços gerenciados pela referida secretaria. Bem como, em razão da informação apresentada pela SETIC no item 8, a respeito da existência do Núcleo de Planejamento e Gestão de TIC na Secretaria de Tecnologia e sua atuação na fiscalização e controle contratuais de responsabilidade da SETIC.

A Diretoria Geral apresentou também em sua resposta o procedimento que será adotado para expedições de portarias nas contratações vigentes e futuras:

“a) o gestor da área, e que tem a responsabilidade pela indicação do fiscal, deverá justificar a necessidade da atribuição técnica e administrativa ser realizada por diferentes pessoas, assim como a importância da segregação das funções;

b) deverá informar qual o volume de recurso que estão em curso e quais os riscos da atividade desenvolvida pelo fiscal, a fim de justificar a nomeação quantitativa de mais de um fiscal;

c) examinar, apurar e relatar, caso existam deficiência quanto à qualificação para o desempenho da atribuição dos servidores lotados na unidade demandante, para que a secretaria de Administração examine e indique servidores de outra unidade;

d) no caso apontado acima, a unidade administrativa deverá promover a qualificação dos servidores da área, a fim de suplantarem as deficiências encontradas;”

Em análise às informações apresentadas e à legislação vigente, cabe ressaltar que o processo de formação da Equipe de Gestão da Contratação no TRT11 fundamenta-se, além do que dispõe o art. 2º, XII e XVI da Resolução CNJ 182/2013, no Manual do Processo Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, disponível no Portal da Governança de TIC deste Tribunal, e que foi aprovado pela Presidência mediante o ATO TRT 11ª Região 32/2018/SGP, publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT no dia 15/5/2018.

Nota-se que o mencionado ato que aprovou o Manual do Processo de Contratação de TIC, além de outras providências, visa instituir, no âmbito do TRT da 11ª Região, um processo formal de planejamento, contratação e gestão de contratos com normas de cumprimento obrigatório de acordo com os padrões definidos pelo CNJ, através da Resolução Nº 182/2013/CNJ. Ressalte-se, ainda, o teor do art. 2º do ATO TRT 11ª Região 32/2018/SGP: “Art. 2º O Manual ora aprovado e a Resolução 182/2013/CNJ deverão ser aplicados a todas as contratações de STC deste Regional, sejam simples ou complexas.”

Segundo o disposto no item 6.1.1.10 do manual, a Equipe de Gestão do Contrato é formada pelo gestor e fiscais administrativo, técnico e demandante. Logo, existem quatro funções a serem exercidas no processo de Gestão da Contratação de TIC. Isso fica bastante evidente quando se observa que o manual elenca competências distintas para estes quatro atores (gestor e fiscais administrativo, técnico e demandante).

O manual dispõe que o papel de Fiscal Administrativo **será** exercido por qualquer servidor da Área Administrativa, conforme o objeto da contratação, verificando-se, no momento da nomeação a possibilidade e a necessidade de serem indicados responsáveis distintos.

Mas também se observa, nos exemplos previstos no referido manual, a possibilidade de uma contratação, demandada pela própria Área de TIC, contar como fiscais apenas 2 servidores, um Técnico-Demandante e um Administrativo; ou, quando a solução de TIC for demandada pela Área Administrativa poderá ter como fiscal apenas um servidor atuando como Demandante-Administrativo e outro como Técnico, além do Gestor em ambos os casos.

Da análise do manual, depreende-se que é importante que a função do fiscal Técnico seja segregada da função do fiscal Administrativo, haja vista que a possibilidade de agregar funções foi apresentada apenas ao Fiscal Demandante (Técnico-Demandante ou Demandante-Administrativo). Igualmente, nota-se que não há a possibilidade para a ausência de designação do Fiscal Administrativo, uma vez que sua nomeação torna-se indispensável quando da necessidade de responsabilização de agentes públicos em casos de irregularidades identificadas na gestão da execução contratual, especialmente porque todos os atores do processo de gestão de contratação possuem competências distintas elencadas na norma, conforme se observa às fls. 42/58 do Manual do

Processo de Contratação de TIC.

Constata-se, ainda, que as portarias deste Regional referente à constituição da equipe de gestão da contratação somente designam servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal, bem como os respectivos substitutos. Estando ausente, portanto, a designação de fiscais demandantes e administrativos.

Esse procedimento, além de desconformidade com a norma interna vigente, demonstra a vulnerabilidade para a responsabilização nos casos de irregularidades, haja vista que as competências para cada ator do processo de gestão de contratação encontram-se delimitadas no Manual do Processo de Contratação de TIC.

Além disso, cabe frisar que o modelo de gestão da contratação já é definido na fase de planejamento, conforme se depreende da Resolução Nº 182 de 17/10/2013:

Art. 16. O documento Estratégia para a Contratação deverá conter (...):

VIII – a Equipe de Gestão da Contratação com a indicação de seus integrantes.

(...)

Art. 18. (...)

§ 3º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os seguintes elementos mínimos:

(...)

III – a especificação técnica detalhada do objeto necessária para gerar os resultados pretendidos com a contratação, contendo os seguintes elementos mínimos:

a) o modelo de execução e de gestão do contrato, contendo a forma como será executado e gerido desde o início até o seu encerramento, propondo a descrição:

1) dos papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da empresa envolvidos na contratação;

O art. 23 da mencionada resolução também dispõe que podem ser utilizados como fonte de informação adicional o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Tribunal de Contas da União (TCU). Nesse sentido, é possível notar, à fl. 152 do referido Guia de Boas Práticas, que as regras da gestão da contratação devem ser estabelecidas na fase de planejamento:

O modelo de gestão do contrato descreve como a execução do objeto será fiscalizada pelo órgão. A qualidade dessa etapa depende, em grande medida, dos trabalhos desenvolvidos na fase de planejamento da contratação, pois é no planejamento que as regras da gestão contratual são estabelecidas.

Igualmente, consta do inciso III do art. 4º do Ato TRT 11ª REGIÃO 32/2018/SGP que todas as contratações de STIC devem ser precedidas de planejamento que inclui Termo de Referência com todas as especificações do serviço e dos elementos necessários para elaboração e **gestão da contratação**.

Registre-se que houve a identificação de processos de contratação de STIC cuja fase de planejamento já contemplava que a gestão de contratação também seria desempenhada pelo fiscal administrativo, no entanto, posteriormente não houve a designação de servidor para o exercício dessa função, são eles: MA-757/2018, MA-791/2018, MA-826/2018.

MA-757/2018, fls. 246/247 – DOD indica o fiscal administrativo, porém não há portaria de designação. Igualmente, às fls. 269/270, Ordem de Serviço. Contrato 47/2018/TRT11/DLC.SC, fls. 317/326, de 29/10/2018. MEMORANDO Nº. 303/2018/SETIC, fl. 332, não foi indicado o fiscal administrativo. Motivo pelo qual a Portaria 363/2018/DG não foi designado fiscal administrativo, fl. 334. Do mesmo modo, MA-791/2018, fls. 132/133 – Estudos Preliminares, indica o fiscal administrativo. Contrato 45/2018/TRT11/DLC.SC, fls. 299/333, de 15/10/2018. MEMORANDO Nº. 286/2018/SETIC, fl. 341, não foi indicado o fiscal administrativo. Motivo pelo qual a Portaria 363/2018/DG não foi designado fiscal administrativo, fl. 342. Ainda, a MA-826/2018, fls. 346/348 - DOD indica o fiscal administrativo, porém não há portaria de designação. Contrato 54/2018/TRT11/DLC.SC, fls. 468/477, de 27/11/2018.

Pelo exposto, verifica-se que o procedimento apresentado pela Diretoria Geral, bem com as exigências de justificativas ao gestor da área como condição para a aprovação ou não de as atribuições técnicas e administrativas serem realizadas por diferentes pessoas, não encontram fundamento no Manual do Processo de Contratação, norma interna que preconiza a atividade. Representa um esforço desnecessário quando já se

encontra vigente norma interna dispondo sobre o processo de gestão de contratação. Além disso, demonstra a ausência de legalidade do procedimento adotado, visto que, em homenagem ao princípio da legalidade administrativa, diferentes procedimentos somente podem ser adotados após a edição e publicação de ato normativo dispondo a matéria. Sendo o ATO TRT 11ª Região 32/2018/SGP a norma então vigente, este deve ser adotado na íntegra.

2ª Análise:

Nesse sentido, foi elaborado Relatório de Monitoramento expondo a avaliação quanto ao cumprimento das deliberações. Ocasão que foi proposta nova recomendação no sentido de que fossem observadas diretrizes constantes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, norma interna vigente, para fins de designação da Equipe de Gestão de Contratação.

Por fim, nota-se que, após o relatório de monitoramento, o gestor apresenta manifestação mostrando-se contrário à recomendação em apreço.

3ª Análise:

Verifica-se, à fl. 236 dos autos da MA-1078/2017, despacho do Presidente do TRT11 solicitando à Diretoria-Geral a constituição de fiscais administrativos, lotados na área administrativa deste Tribunal, para comporem a equipe de gestão dos contratos de TIC.

Consta, à fl. 237, Informação do Diretor Geral do TRT11, de seguinte teor: “Considerando a edição e publicação da **Portaria 48/2020/DG/TRT11** 20 de fevereiro de 2020 (**anexo**), a Diretoria Geral entende por cumprida a determinação de V. Excelência quanto a indicação de gestores e fiscais para os contratos gerenciados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.”

Com efeito, às fls. 238/244 resta juntada a Portaria 48/2020/DG/TRT11, de 20/2/2020, designando Gestores e Fiscais para as Matérias Administrativas nº 866/2014, nº595/2015, nº1056/2015, nº1140/2015, nº1188/2015, nº1495/2015, nº1510/2015, nº804/2016, nº 834/2016, nº 938/2016, nº16/2017, nº165/2017, nº292/2017, nº293/2017, nº325/2017, nº573/2017, nº612/2017, nº624/2017, nº704/2017, nº746/2017, nº904/2017, nº910/2017, nº41/2018, nº181/2018, nº292/2018, nº296/2018, nº406/2018, nº456/2018, nº655/2018, nº757/2018, nº791/2018, nº816/2018, nº826/2018 e nº509/2019.

Nota-se que não houve designação expressa e específica de fiscal administrativo na forma requerida pela SETIC no Memorando nº 322/2019 (fls. 228/231 da MA-1078/2017). Inclusive verifica-se, conforme consta no DP2429/2020, que a Setic elaborou quadro indicando os gestores e fiscais técnicos para cada contrato de TIC, mas deixou campo específico para que fossem indicados os fiscais administrativos.

Ocorre que a citada Portaria trouxe em seu anexo o quadro sugerido pela Setic, porém retirando-se o campo para designação dos fiscais administrativos e, assim, somente trouxe orientação aos Gestores designados com o seguinte teor: “Art. 2º ORIENTAR que os gestores poderão utilizar-se, quando necessário, do apoio administrativo da Secretaria de Administração, quando se tratar de contrato de prestação de serviços que envolvam mão-de-obra com dedicação exclusiva, e do apoio administrativo da Divisão de Licitação e Contratos para os contratos de espécies residuais, para assisti-los e subsidiá-los de informações para a regular gestão do contrato.” Fato que foge às diretrizes constantes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, norma interna vigente, para fins de designação da Equipe de Gestão de Contratação, já que não foi indicado o servidor que exercerá as atribuições de fiscal administrativo, ainda que não seja servidor distinto, não foi explicitado se será o gestor ou o fiscal técnico que acumulará as atribuições.

Desse modo, constata-se que não foi atendida a recomendação constante do Acórdão do CSJT, bem como a determinação constante do despacho exarado pela Presidência.

4ª Análise:

Em resposta, o gestor informa que a deliberação não foi cumprida pela DG, não cabendo a SETIC pronunciar-se. Nesse sentido, foi enviada a RDIM 058/2022 a DG, para que se pronuncie a respeito do cumprimento da deliberação.

Em resposta, a DG informa que até 12.05.2022 seria publicada portaria dispondo sobre os critérios e requisitos para formalização de equipe de gestão e fiscalização dos contratos do TRT11 e ainda sobre diretrizes para o acúmulo de funções de fiscalização. A portaria servirá de referência a ser adotada nos processos administrativos em geral e para manuais de contratações de TIC (atualmente em revisão) e de contratações em geral. Até o

fechamento deste relatório, em 13.05.2022, a portaria não foi publicada. Dessa forma, entende-se que a deliberação esta em atendimento e que a publicação da portaria e os consequentes ajustes no Manual de Contratações de TIC, tornarão a deliberação em apreço atendida integralmente.

Evidências:

Resolução do CNJ Nº 182 de 17/10/2013;

<http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=2496>

Manual do Processo Contratação de TIC do TRT da 11ª Região;

https://governanca.trt11.jus.br/images/Governanca/1_Manual_Contratacao_Solucoes_TIC.pdf

Ato TRT 11ª Região Nº 32/2018/SGP;

Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Tribunal de Contas da União (TCU)

Processo 1078/2017:

- Despacho SETIC (fl. 63);
- RDIM 02/2019 (fl. 133/134);
- Memorando nº. 033/2019 SETIC (fl. 137/138);
- Informação DG (fl. 173/176).

Processos administrativos MA-757/2018, MA-791/2018, MA-826/2018.

Portaria 48/2020/DG/TRT11 20 de fevereiro de 2020 (fls. 239/245 da MA-1078/2017).

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação V.1. Relatório de Monitoramento 05/2019 (Fls. 177/194 da MA-1078/2017):

V.1. Recomenda-se à SETIC a adoção padronizada para o recebimento provisório e definitivo do serviço de transferência de conhecimento, observando as cláusulas contratuais e as diretrizes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, haja vista os diferentes procedimentos identificados nos autos dos processos MA-757/2018, MA-484/2018, MA-791/2018, MA-826/2018;

Providências adotadas e comentários do gestor: MA-1078/2017

1ª Manifestação: (Fl. 199)

“Conforme as manifestações dos gestores constantes na deliberação 3 do Relatório de Monitoramento nº5/2019 (fls. 177):

“1ª manifestação: Todos os Termos de Referência e Projeto Básico elaborados a partir do término da Auditoria do CSJT, finalizada em Outubro de 2018, já exigem o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como a forma de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues. 2ª manifestação: após a realização da Auditoria do CSJT, esta Secretaria ainda não teve a oportunidade de realizar processos de aquisição próprios contendo as recomendações nos Termos de Referência e Projetos Básicos; (...).

Como a atividade referente a “recebimento provisório/definitivo” está descrita no manual de Processo de Contratação e estão/deverão estar nos instrumentos convocatórios (edital/TR/projeto básico), deve-se aguardar as novas ocorrências para que a unidade execute a atividade de acordo com o planejado.”

2ª Manifestação: (DP-2125/2022, fl. 22)

As providências para atender a recomendação da presente deliberação, além de outras, foi realizada a atualização da versão do Manual de Contratações de TIC, conforme consta no DP-5807/2021 às fls. 1 a 66. Nesta versão encontra-se a Seção 5.1 “Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico (3a. etapa)”, subseção 5.1.1.4 “Elaborar Modelo de Execução da Contratação” que descreve o seguinte:

“Elaborar o Modelo de Execução da Contratação, contemplando as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando, quando possível:

...

IV - indicação da forma de transferência de conhecimento tecnológico, nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC (extraído dos Estudos Preliminares, da atividade "Elaborar Estratégia de Independência");

...

“Com o advento da vigência da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), surgiu a necessidade de atualização da versão do Manual de Contratações de TIC. A tarefa de atualização da versão, conforme consta no DP-5807/2021 (que atualmente encontra-se na SETIC), contemplará, além das atualizações da Lei, a elaboração e disponibilização de modelos de documentos (inclusive Termos de Recebimento Definitivo, Provisório e Termos de Prestação de Serviço de Transferência de Conhecimento) para as Equipes de Planejamento da Contratação preencherem com as características próprias de cada processo de contratação de TIC. A previsão de conclusão dessa ação é julho/2022.

Período de implantação:

Julho/2022

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Por ocasião do monitoramento da deliberação 3 dirigida à SETIC, qual seja: “3. Fazer constar nos Termos de Referência/Projetos Básicos elaborados, a forma de recebimento provisório e definitivo, bem como a forma de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues e, ainda, que atente para que tais procedimentos sejam cumpridos durante toda a execução contratual.”, verificou-se, na manifestação do gestor, que a Secretaria ainda não teve a oportunidade de realizar processos de aquisição próprios contendo as recomendações nos Termos de Referência e Projetos Básicos. Porém, foi afirmado que no período de novembro até o momento, já haviam processos de aquisição em que foram emitidos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, os quais, inclusive, foram juntados aos autos às fls. 143-170, indicando-se, nesse sentido, os seguintes processos: Firewall (MA-791/2018), Switches SAN/LAN (MA-757/2018 e MA-826/2018), Licenças Windows (MA-484/2018) e Infraestrutura de Back-up (MA-816/2018).

Por ocasião da solicitação pela equipe de monitoramento para apresentação de documento comprobatório, o gestor manifestou-se novamente no sentido de que ainda não houve oportunidade para elaborar Termos de Referência e Projetos Básicos ante a ausência de processos de aquisição próprios.

Todavia, como forma de demonstrar mudanças no processo de recebimento provisório e definitivo, bem como a forma de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues e da gestão da execução contratual, também fora informado que os processos de aquisição decorrentes de ata de registro de preço de outros órgãos tiveram os respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo expedidos.

Em consulta aos processos indicados pelo gestor é possível constatar os mencionados documentos. Observa-se que no Termo de Recebimento Provisório há somente a indicação de que o bem ou serviço foi entregue, ao passo que no Termo de Recebimento Definitivo consta o ateste de que o bem ou serviço entregue atende às exigências especificadas no Termo de Referência/Projeto Básico.

Também verificou-se que, quando se trata de serviço de transferência de conhecimento, o Termo de Recebimento Definitivo somente é expedido após a apresentação do respectivo certificado dos participantes, no caso dos processos MA-757/2018 e MA-484/2018, conforme exigido no contrato. No entanto, diferentemente, no processo MA-791/2018, foi emitida uma certidão de realização dos serviços (fl. 474), também não se visualizou nesse processo os certificados, somente a lista dos participantes indicada no documento fiscal (fl. 473). Já no processo

MA-826/2018 não consta nem certificado nem lista dos participantes, apesar de os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo terem sido emitidos para o serviço de transferência de conhecimento.

2ª Análise:

O gestor informou que dentre as providências para atender a recomendação da presente deliberação, além de outras, foi realizada a atualização da versão do Manual de Contratações de TIC, conforme consta no DP-5807/2021 às fls. 1 a 66. Nesta versão encontra-se a Seção 5.1 “Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico (3a. etapa)”, subseção 5.1.1.4 “Elaborar Modelo de Execução da Contratação” que descreve o seguinte:

“Elaborar o Modelo de Execução da Contratação, contemplando as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando, quando possível: IV - indicação da forma de transferência de conhecimento tecnológico, nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC (extraído dos Estudos Preliminares, da atividade "Elaborar Estratégia de Independência");

Informou também que, com o advento da vigência da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), surgiu a necessidade de atualização da versão do Manual de Contratações de TIC. A tarefa de atualização da versão, conforme consta no DP-5807/2021, contemplará, além das atualizações da Lei, a elaboração e disponibilização de modelos de documentos (inclusive Termos de Recebimento Definitivo, Provisório e Termos de Prestação de Serviço de Transferência de Conhecimento) para as Equipes de Planejamento da Contratação preencherem com as características próprias de cada processo de contratação de TIC.

Dessa forma, a equipe de monitoramento entende que a referida deliberação está em atendimento. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

MA-1078/2017, fls. 199/201.

Nova versão do Manual de Contratações de TIC e modelos de documentos para contratação de TIC.

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	3
Deliberações Atendidas:	1
Deliberações em Atendimento:	2
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos / informações para esclarecimentos, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, e na elaboração do presente relatório, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à Diretoria-Geral.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 07/2017, notou-se que havia 05 (cinco) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 02 (duas) eram direcionadas à Diretoria-Geral e 03 (três) à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, apenas 20% foram **atendidas**; outras 40% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria; e mais da metade das ações, ou seja, 40% classificaram-se como **não atendidas**, haja vista o gestor não ter indicado evidências e medidas concretas que demonstrassem o implemento da deliberação. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendida	1	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	1	20%
Em atendimento	2	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	2	40%
Não atendida	2	Diretoria-Geral	2	40%
TOTAL	5			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “**atendidas**”, tais como: aprimoramento do sistema de controle interno do Processo de Contratações de Serviço de TIC; mitigação dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11; maior aderência às normas constitucionais e demais legislações relacionadas à matéria; maior legitimidade aos atos de gestão.

Entretanto, em relação às deliberações “**não atendidas**”, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

É oportuno salientar que o monitoramento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 7/2017 (Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicações no exercício de 2016) vem ocorrendo desde 2019, sendo o presente o segundo ciclo de monitoramento. Em virtude disso, e ainda em consonância com os princípios da economicidade e da celeridade processual, bem como quanto às recomendações de auditoria governamental quanto à realização de ciclos de monitoramento por no máximo 02 (dois) anos, opina esta Seção pelo encerramento definitivo do monitoramento quanto às deliberações advindas dos RFAI 7/2017. Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Secretaria Geral da Presidência, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a sugestão desta Seção quanto ao encerramento definitivo do monitoramento em questão.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 13 de maio de 2022.

Assinado eletronicamente

KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY

Assistente-chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente

CAMILA DA SILVA ABINADER

Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 –
Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da
Resolução CNJ 230/2016)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 02/2022

Processos de Auditoria: MA-303/2018

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 16/02/2022 a 26/07/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 151/2021/SGP, de 29/12/2021.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações que ainda se encontram sob monitoramento, constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018, resultante da Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da

Resolução CNJ 230/2016, foram consignadas recomendações que visavam verificar a conformidade dos padrões de acessibilidade adotados no âmbito do TRT da 11ª Região em relação ao que determina a Resolução CNJ nº 230/2016.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 06/11/2018 determinou o cumprimento destas pela Diretoria-Geral, em conjunto com a ASCOM, SGPES, SGJ, SOF, Secretaria de Administração e DMP.

Em 09/07/2019 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (06/2019) referente ao RFAI 01/2018, acolhido em 09/07/2019 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado encaminhamento do Relatório à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão deste Regional para, juntamente com as demais unidades responsáveis, elaborar um novo Plano de Ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas e em atendimento, bem como as 03 novas propostas de recomendação.

Em 17/09/2020 foi encaminhado o segundo Relatório de Monitoramento (07/2020) referente ao RFAI 01/2018, acolhido em 21/09/2020 por despacho Presidencial, através do qual foi sugerido o envio da Matéria às unidades competentes, para elaboração de um novo Plano de Ação, a fim de atender às recomendações cujo status permanece "não atendida" ou "em atendimento", indicando medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016, às fls. 87/147, MA-303/2018, aquelas ainda não atendidas ou com status em atendimento, referente à conformidade dos padrões de acessibilidade adotados no âmbito do TRT da 11ª Região em relação ao que determina a Resolução CNJ nº 230/2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap, em 24 de fevereiro de 2022: a RDIM 024/2022 à Coordenadoria da Escola Judicial - EJUD (DP-2239/2022), a RDIM 025/2022 à Seção de Saúde (DP-2240/2022), a RDIM 026/2022 à Secretaria da Corregedoria (DP-2243/2022), a RDIM 027/2022 à Secretaria Geral da Presidência (DP-2245/2022), a RDIM 028/2022 à Secretaria de Administração (DP-2247/2022), a RDIM 029/2022 à Seção de Engenharia (DP-2248/2022).

Mediante essas requisições foi solicitado a cada gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a cada uma das unidades requeridas, os quais findavam em 08/03/2022. A EJUD requereu prorrogação de 05 dias úteis para apresentar resposta, até 15/03/2022, o que foi concedido. A Seção de Saúde e a Secretaria Administrativa apresentaram manifestação tempestivamente. A EJUD, a Secretaria da Corregedoria e a Secretaria-Geral da Presidência apresentaram manifestação após o prazo e a Seção de Engenharia se manifestou apenas em 04/07/2022, o que dificultou e atrasou o fechamento deste relatório.

Após manifestação da Secretaria-Geral da Presidência, encaminhamos a Informação 001-2022 para maiores esclarecimentos.

a.2) Análise das Informações:

No período de 16/02/2022 a 24/02/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas e dos documentos apresentados pelos gestores efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 003 a 008/2022.

No período de 18/04/2022 a 06/05/2022 e 04/07/2022 a 21/07/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 003 a 008/2022, documentos integrantes deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 13 (treze) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 024/2022;
- b.2)** RDIM 025/2022;
- b.3)** RDIM 026/2022;
- b.4)** RDIM 027/2022;
- b.5)** RDIM 028/2022;
- b.6)** RDIM 029/2022;
- b.7)** Mapa de Providências 003/2022;
- b.8)** Mapa de Providências 004/2022;
- b.9)** Mapa de Providências 005/2022;
- b.10)** Mapa de Providências 006/2022;
- b.11)** Mapa de Providências 007/2022;
- b.12)** Mapa de Providências 008/2022;
- b.13)** Relatório de Monitoramento 02/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

- c.2) Resolução CFC 986/2003;
- c.3) Resolução CNJ 86/2009;
- c.4) Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6) Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7) Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 1/2018, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”, após o Relatório de Monitoramento 07/2020, fls. 286/338, MA-303/2018.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da rotatividade de servidores lotados na unidade, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelos servidores novatos. Além disso, a maioria das unidades monitoradas apresentaram documentos / informações / manifestação fora do prazo estabelecido, e a Seção de Engenharia apenas se manifestou 05 meses após o envio da RDIM por esta equipe de monitoramento.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumprе lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

- f.1) Planejamento: 07/02/2022 a 11/02/2022 (5 dias úteis);
- f.2) Execução do Monitoramento: 16/02/2022 a 24/02/2022; 18/04/2022 a 06/05/2022 e 20/07/2022 a 21/07/2022 (24 dias úteis);
- f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 22/07/2022 a 26/07/2022 (3 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 259h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	35h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h

Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	98h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	70h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	14h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	14h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 03/2022		
RDIM de Monitoramento: 024/2022 (DP-2239/2022)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 16/02/2022 a 06/05/2022
Unidades monitoradas: Coordenadoria da Escola Judicial		Plano de Ação: Folha 422, MA-303/2018
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		

1. Deliberação 3.1:
3.1 Realizar a verificação das necessidades do público-alvo e disponibilizar intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais, legenda e áudio-descrição nas propagandas, inaugurações, pronunciamentos oficiais, vídeos educativos, reuniões, congressos, seminários, oficinas e demais eventos de natureza científico-cultural promovidos pelo TRT11. (Fl. 165)
Providências adotadas e comentários do gestor: MA-303/2018
1ª Manifestação: (Fl. 165) Fora encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência do TRT da 11ª Região o Memorando 13/2019/EJUD11 solicitando da Presidência da Assembléia Legislativa a possibilidade de cessão do intérprete de LIBRAS, funcionário da ALE, a fim de que pudesse realizar a tradução no evento “Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial”, realizado no dia 15/3/2019 no período de 08h às 13h. Tal providência fora adotada.
2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 275) A Escola Judicial do TRT11 não possui ainda a tecnologia necessária para viabilizar o áudio-descrição nas propagandas, inaugurações, pronunciamentos oficiais, vídeos educativos, reuniões, congressos, seminários, oficinas e demais eventos de natureza científico-cultural promovidos pelo TRT11. No que tange à verificação das necessidades do público-alvo, a Coordenadoria da Escola Judicial disponibilizou uma pesquisa interna, no período de 19 a 21/12/2018, para que magistrados e servidores prestassem essas informações.
3ª Manifestação: (DP-7295/2020, fl. 10) Fora encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência do TRT da 11ª Região o Ofício OF.EJUD11 n.º 8/2020 solicitando da Presidência da Assembléia Legislativa a possibilidade de cessão do intérprete de LIBRAS, funcionário da ALE, a fim de que pudesse realizar a tradução no evento “Abertura do Ano Letivo da Escola

Judicial”, realizado no dia 6/3/2020 no período de 10h às 12 (documentos em anexo). Entretanto, não foi adotada tal providência. Na data referida não havia profissional disponível, conforme informação verbal por meio de contato telefônico.

Foi solicitado ainda de empresas jornalísticas a transmissão via YouTube e com legenda da aula magna do Ministro Breno Medeiros, mas não obtivemos êxito. Tampouco o TRT11 possui ferramenta para a geração e a inclusão de legendas durante a transmissão.

A EJUD11 tem muita dificuldade na disponibilização de intérprete para os eventos, pois há poucos profissionais especializados. Além disso, como não possuímos as ferramentas para a geração e a inclusão de legendas durante a transmissão, também ficamos dependendo do auxílio de terceiros.

4ª Manifestação: (DP-2239/2022, fl. 13)

Em 2018 e 2019 a Escola Judicial ofereceu o total de 2 turmas do Curso de Libras em EAD para magistrados e servidores do TRT11 no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EJUD11.

Realizamos em 2019 uma turma presencial para prática dos alunos capacitados nas turmas 1 e 2 em EAD.

Emails comprovam o alegado.

Considerando a atual situação de redução do índice epidemiológico e a probabilidade do TRT11 avançar para a fase 3 prevista no Ato Conjunto nº 2/2021/SGP/SCR que autoriza a realização de eventos presenciais no âmbito do Regional, a Escola Judicial atualizou e disponibilizou, em março/22, na plataforma interna de Ensino à Distância o curso de “Libras Básico para a Justiça do Trabalho”, no período de abril a jun/2022, com carga horária de 50h, cumprindo desta forma, o disposto no art. 5º, II da Resolução CSJT n. 218/2018.

As 70h de prática, necessárias e complementares à capacitação, serão ministradas quando do pleno retorno às atividades presenciais, além de outras ações visando ao atendimento pessoal e humanizado às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla.

Em decorrência da pandemia da COVID-19 e a suspensão das atividades no TRT11, a Escola Judicial não realizou eventos presenciais no ano de 2020 e, no ano de 2021, viabilizamos apenas as solenidades de:

1. entrega das medalhas de honra ao mérito da EJUD11 em Manaus/AM
2. entrega das medalhas de honra ao mérito da EJUD11 em Boa Vista/RR
3. inauguração do Espaço Cultural e Multimídia da EJUD11
4. reabertura da Seção de Biblioteca Donaldo Jana com a criação do Espaço Kids.

Não houve inscrição para participação nesses eventos, tendo sido apenas o primeiro evento transmitido na plataforma do YouTube da Escola Judicial.

A Escola Judicial iniciou, em outubro de 2020, as tratativas para contratação de empresa que preste serviço de acessibilidade para as pessoas com deficiências visual (audiodescrição) e auditiva (legendagem) e surdos (intérpretes de libras-português ou legendagem) para atender às diretrizes da Resolução do CNJ n. 401/2016. Obtivemos propostas de algumas empresas e submetemos, no dia 16 de fevereiro de 2022, à Comissão de Acessibilidade e Inclusão do TRT11 para manifestação, mas até a data de 15.3.2022 não obtivemos resposta (DP 14102/2020).

Entrei em contato telefônico com o magistrado Igo Zany, vice-presidente da referida comissão, o qual se comprometeu a prestar manifestação com a brevidade possível.

Consultas sobre a atuação das demais Ejuds no referido tema também já foi objeto de discussão no grupo privativo de Assessores Conematra.

Considerando a dificuldade de comunicação com servidores e responsáveis de outras instituições no ano de 2020 e 2021 em decorrência das limitações impostas pela pandemia da COVID/19, a Escola Judicial se compromete a consultar a ASMAN - Associação dos Surdos de Manaus e o TRE/AM, no prazo de 10 dias, para apurar se poderiam apresentar algum subsídio à implementação das ferramentas de acessibilidade e inclusão em nossos eventos.

Assim que a resposta for recebida daremos ciência à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno do TRT11.

Por fim, no que se refere à verificação das necessidades do público-alvo a Comissão Permanente de

Acessibilidade e Inclusão do TRT11, em ata de reunião realizada no dia 16.7.2021, prontificou-se a dar andamento, em parceria com a Presidência e a EJUD11, no projeto de criação de banco de dados de pessoas com deficiência no TRT11. Na reunião do dia 4.9.2020 o Diretor da EJUD11 firmou tal parceria.

Período de implantação:

Data da Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial, qual seja, dia 15/3/2019 no período de 08h às 13h.(Fl. 165, MA-303/2018)

Não há como indicar data para implementação de medidas, eis que independe da nossa atuação. Os profissionais e recursos solicitados são requisitados e cedidos ou não, conforme a discricionariedade do órgão em que foi encaminhado o pedido de cessão. (DP-7295/2020, fl. 10)

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 165, MA-303/2018)

O setor auditado informou que a Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial, realizada no dia 15/3/2019, contou com a presença de um intérprete de LIBRAS, funcionário cedido pela ALE para a tradução do evento “*in loco*”.

O que foi constatado por esta equipe de monitoramento através do link de transmissão do evento via facebook:

<https://www.facebook.com/trt11oficial/videos/1202979499851720/>

Ocorre que também se verificou que a tradução realizada ficou restrita aos presentes no evento, não sendo transmitida via internet (facebook).

Considerando a amplitude da deliberação em epígrafe, nota-se o implemento de medidas tão-somente no que se refere ao intérprete, não havendo ações para disponibilização de legenda e áudio-descrição nas propagandas, vídeos educativos e demais eventos transmitidos pelo TRT/11, motivo pelo qual considera-se o item parcialmente atendido.

2ª Análise:

O gestor informa que a Escola Judicial do TRT11 ainda não possui a tecnologia necessária para viabilizar o áudio-descrição nas propagandas, inaugurações, pronunciamentos oficiais, vídeos educativos, reuniões, congressos, seminários, oficinas e demais eventos de natureza científico-cultural promovidos pelo TRT11.

3ª Análise:

O gestor informa que não vem obtendo êxito nas específicas solicitações que realizou, a exemplo de quando solicitou à Presidência da Assembléia Legislativa a cessão do intérprete de LIBRAS, funcionário da ALE, a fim de realizar a tradução no evento “Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial”, realizado no dia 6/3/2020 no período de 10h às 12h, assim como quando solicitou de empresas jornalísticas, a transmissão via You Tube e com legenda da aula magna do Ministro Breno Medeiros. Esclareceu, ainda, que o TRT11 não possui ferramenta para a geração e inclusão de legendas durante a transmissão, o que o deixa dependente do auxílio de terceiros.

O gestor também ressaltou que a EJUD11 tem muita dificuldade na disponibilização de intérprete para os eventos, pois há poucos profissionais especializados.

Verifica-se que o gestor da unidade monitorada tem envidado alguns esforços para o cumprimento da deliberação. Porém, a unidade não apresentou a busca por alternativas diversas, por exemplo, considerando o risco da negativa do funcionário da ALE, não se tem outra pessoa para atender a demanda. Nesse caso, a unidade não demonstrou se houve outros contatos na busca de subsídios, por exemplo, contato com a Asman que é a Associação dos Surdos de Manaus ou com outros órgãos do Poder Judiciário, como o TRE-AM que fiscaliza as propagandas eleitorais, e considerando a obrigatoriedade da janela de libras para as propagandas eleitorais transmitidas na televisão, é possível que eles possam fornecer algum subsídio nesse sentido.

Igualmente, viu-se que só houve o questionamento à Setic sobre a existência de ferramenta para a geração e a inclusão de legendas durante as transmissões de vídeos, contudo, diante da negativa, não se demonstrou se houve a formalização de uma DOD junto à Setic, a fim de que esta Secretaria levasse a demanda ao respectivo Comitê de TIC para avaliar o atendimento da solicitação da criação pelo próprio TRT da ferramenta em comento e, assim, não permanesse na dependência de terceiros nesse aspecto.

O fato é, que a negativa ou a dificuldade sempre vão existir nesse cenário, foi por isso que foi editada a Resolução do CNJ, esta é uma forma de impulsionar maiores ações por parte dos gestores do judiciário de tal modo a ampliar a acessibilidade e a inclusão das pessoas com deficiência. Torna-se imperioso um planejamento adequado, que contemple a gestão dos riscos. Vale lembrar que a ausência ou deficiência de planejamento, torna tudo urgente ou impede a execução tempestiva das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos que se pretendem alcançar.

4ª Análise:

O gestor informa que em 2018 e 2019 a Escola Judicial ofereceu o total de 2 turmas do Curso de Libras em EAD para magistrados e servidores do TRT11 no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EJUD11. E que realizou em 2019 uma turma presencial para prática dos alunos capacitados nas turmas 1 e 2 em EAD, conforme emails anexados às fls. 21-25, DP-2239/2022.

Além disso, a Escola Judicial atualizou e disponibilizou, em março/22, na plataforma interna de Ensino à Distância o curso de “Libras Básico para a Justiça do Trabalho”, no período de abril a jun/2022, com carga horária de 50h, cumprindo desta forma, o disposto no art. 5º, II da Resolução CSJT n. 218/2018. Constatado por essa equipe de monitoramento através do endereço eletrônico <https://ead.trt11.jus.br/course/view.php?id=334>.

Já em relação ao quantitativo de horas práticas (70h) necessárias e complementares à capacitação, o gestor informa que serão ministradas quando do pleno retorno às atividades presenciais, além de outras ações visando ao atendimento pessoal e humanizado às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla.

Em decorrência da pandemia da COVID-19 e a suspensão das atividades no TRT11, a Escola Judicial não realizou eventos presenciais no ano de 2020 e, no ano de 2021

O gestor também informa que a Escola Judicial iniciou, em outubro de 2020, as tratativas para contratação de empresa que preste serviço de acessibilidade para as pessoas com deficiências visual (audiodescrição) e auditiva (legendagem) e surdos (intérpretes de libras-português ou legendagem) para atender às diretrizes da Resolução do CNJ n. 401/2016. Foram obtidas propostas de algumas empresas e no dia 16 de fevereiro de 2022, foram submetidas à Comissão de Acessibilidade e Inclusão do TRT11 para manifestação, mas até a data de 03.05.2022, checado por essa equipe de monitoramento, não houve resposta no DP 14102/2020.

Considerando a dificuldade de comunicação com servidores e responsáveis de outras instituições no ano de 2020 e 2021 em decorrência das limitações impostas pela pandemia da COVID/19, a Escola Judicial se comprometeu a consultar a ASMAN - Associação dos Surdos de Manaus e o TRE/AM, no prazo de 10 dias, para apurar se poderiam apresentar algum subsídio à implementação das ferramentas de acessibilidade e inclusão em nossos eventos. E apresentou como prazo para cumprimento dessa deliberação o mês de agosto de 2022.

Dessa forma, diante do exposto acima, entendemos que a deliberação está em andamento, haja vista as diversas ações tomadas por parte da Escola Judicial.

Evidências:

<https://www.facebook.com/trt11oficial/videos/1202979499851720/>(Fl. 165, MA-303/2018)

1. OF.EJUD11 n.º 8/2020- Solicitando da Presidência da Assembléia Legislativa a possibilidade de cessão do intérprete de LIBRAS, funcionário da ALE, a fim de que pudesse realizar a tradução no evento “Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial (Fl. 16, DP-7295/2020);
2. E-mail solicitando ferramenta de legenda (Fl. 19, DP-7295/2020).

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Ainda que a deliberação não tenha sido completamente atendida, é possível verificar a busca pela adequação das atividades do TRT/11 às determinações exaradas na Constituição Federal e demais normas pertinentes; a prevenção às barreiras na comunicação, na informação e atitudes que caracterizam formas de discriminação por motivo de deficiência; a promoção à igualdade, à acessibilidade, ao acesso à justiça e à inclusão social da pessoa

com deficiência. Mas também se vislumbra a necessidade de aperfeiçoamento de determinadas ações. (Fl. 165, MA-303/2018)

Proposta de Encaminhamento

Submeter à apreciação da Presidência.

2. Deliberação 3.3:

3.3 Adotar medidas para a realização periódica, no TRT/11, de palestras/oficinas de conscientização de servidores e magistrados sobre os direitos das pessoas com deficiência, em especial sobre o teor da Resolução nº 230/216, do CNJ. (Fl. 166)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 166, MA-303/2018)

Implantação do Projeto Bartimeu - Empregue uma Pessoa com Deficiência; Previsão de Audiência pública a ser realizada pelo MPT e EJUD 11, com apoio da Comissão de Acessibilidade e Inclusão do Regional, com o objetivo verificar as 100 maiores empresas que estão descumprindo a cota de contratação de pessoas com deficiência. Além disso foi sugerido, conforme registrado na Ata da 4ª Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, a inclusão de atendimento a pessoas com deficiência (PCD) no curso de PRA-GAS dos agentes de segurança, com caráter obrigatório.

2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 275)

A realização de palestras/oficinas de conscientização de servidores e magistrados sobre os direitos das pessoas com deficiência, em especial sobre o teor da Resolução nº 230/216, do CNJ, integra um projeto que será implementado em conjunto com o Ministério Público do Trabalho e também com a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11, no primeiro semestre de 2020. Ações já implementadas: 1. Projeto Bartimeu - Empregue uma Pessoa com Deficiência 2. Audiência pública realizada pela EJUD 11 e MPT em parceria com a Comissão de Acessibilidade e Inclusão do Regional, objetivando verificar as 100 maiores empresas que possuem cota de contratação de pessoas com deficiência. 3. Ata da 4ª Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão: inclusão de atendimento às pessoas com deficiência (PCD) no curso de PRA-GAS dos agentes de segurança do TRT11, em caráter obrigatório.

3ª Manifestação: (DP-7295/2020, fl. 12)

Foi divulgado amplamente a LIVE da EJUD23- UMA CONVERSA SOBRE O TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA/TEA, que ocorreu no dia 18/06/2020, às 20h (horário de Brasília).

O Curso sobre acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico do TRT2 foi disponibilizado na plataforma moodle da EJUD11, porém não foi disponibilizado por dificuldades na adaptação do módulo regional nele constante, conforme e-mail em anexo.

Resposta ao esclarecimento solicitado através da Informação 017/2020-SEMAGE/CACI: (DP-7295/2020, fl. 35)

Informo que a Escola Judicial estava aguardando a manifestação do membro da comissão do PRA-GAS lotado no Setor de Segurança do TRT11, Major Ailton, que se encontra de férias no período de 6 a 15/7, bem como está envidando esforços para que os temas relativos à inclusão do atendimento às pessoas com deficiência (PCD's) e acessibilidade com cão-guia nas dependências do Regional sejam viabilizados. Na data de 14/7/2020 houve a citada manifestação, conforme e-mail juntado à fl. 34, no sentido de que o conteúdo programático proposto pelos Agentes de Segurança do TRT6, encaminhado pela EJUD11, ainda está em análise, bem como que foi proposto à Presidência do Regional que seja considerada " cumprida, excepcionalmente, apenas no ano de 2020, a carga horária de cursos obrigatórios relacionada aos requisitos para recebimento da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS), em razão da pandemia, conforme DP-8560/2020. Sendo assim, a Escola Judicial aguardará a manifestação Presidencial para novas ações.

4ª Manifestação: (Fl. 421, MA-303/2018. Após elaboração do Relatório de Monitoramento 07/2020).

Despacho do Diretor da EJUD em 16/10/2020:

“Em atenção aos despachos de fls.349 e 350/351, informo que o plano de ação da EJUD11 consiste na disponibilização na plataforma do EAD da EJUD11 o curso ?Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico?, compartilhado pela EJUD2, durante todo o mês de novembro de 2020.”

5ª Manifestação: (DP-2239/2022, fl. 17)

Houve cumprimento parcial da Deliberação 3.3.

O projeto Bartimeu – Empregue uma pessoa com deficiência foi implementado, estando sua regulamentação em fase final de análise para ser efetivamente publicada. Assim que for publicado avisaremos a Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno.

Seguem em anexo links da notícia da audiência pública realizada com o MPT, SRT e empresas bem como link contendo a ata da 4ª Reunião da CPAI do TRT11.

A Escola Judicial do TRT11 ainda persiste envidando esforços para que os temas relativos à inclusão do atendimento às pessoas com deficiência (PCD's) e idosos bem como a entrada e permanência de cão-guia nas dependências do Regional sejam viabilizados. Como tais eventos favorecem a um treinamento presencial para melhor capacitação e, até a presente data, o TRT11 permanece na fase 2 imposta pelo Ato Conjunto nº 2/2021/SGP/SCR, da Presidência e da Corregedoria deste Tribunal, datado de 11 de janeiro de 2021, tal demanda ainda não pôde ser implementada. Não obstante isso, entramos em contato com as empresas N Produções, Conexão Saudável, Conexões Educação e One Cursos para solicitar propostas para realização desses cursos ainda que no formato telepresencial, diante da imprevisibilidade de realizá-los no modo presencial.

Estamos também iniciando pesquisas para acesso a instrutores da Polícia Militar de Manaus.

Seguem, em anexo ao DP, documentos comprovadores do alegado, com exceção da polícia militar, eis que ainda não detemos informações necessárias para iniciar o contato.

Período de implantação:

Previsão: primeira semana de junho de 2019 (audiência pública) (Fl. 166, MA-303/2018)

Em razão da dificuldade de adaptação do módulo regional, a EJUD11 decidiu pela exclusão do módulo regional do Curso de Acessibilidade cedido pelo TRT2, a fim de possibilitar a realização do treinamento no segundo semestre, na modalidade EAD. (DP-7295/2020, fl. 12)

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 166, MA-303/2018)

Constatou-se notícia no portal do Tribunal, datada de 27/9/2018, que foi promovida audiência pública no dia 26/9/2019, no auditório do Fórum Trabalhista de Manaus, a qual tratava do tema "Inclusão da Pessoa com Deficiência (PCD) na Sociedade e no Mercado de Trabalho", cujo objetivo foi debater com órgãos e entidades da sociedade civil a superação das barreiras que dificultam a plena inserção da pessoa com deficiência na sociedade.

Além disso, o gestor informa que outras medidas serão implantadas como o Projeto Bartimeu e a inclusão do módulo atendimento às Pessoas Com Deficiência (PCD's) no curso de PRA-GAS dos Agentes de Segurança, com caráter obrigatório.

2ª Análise:

O gestor informa que as seguintes ações já foram implementadas: 1. Projeto Bartimeu - Empregue uma Pessoa com Deficiência 2. Audiência pública realizada pela EJUD 11 e MPT em parceria com a Comissão de Acessibilidade e Inclusão do Regional, objetivando verificar as 100 maiores empresas que possuem cota de contratação de pessoas com deficiência. 3. Ata da 4ª Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão: inclusão de atendimento às pessoas com deficiência (PCD) no curso de PRA-GAS dos agentes de segurança do TRT11, em caráter obrigatório. Porém, não constam dos autos a indicação de documentos comprobatórios, assim como não foi apresentado o projeto que seria implementado, no primeiro semestre de 2020, em conjunto com o Ministério Público do Trabalho e também com a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11 para a realização de palestras/oficinas de conscientização de servidores e magistrados sobre os direitos das pessoas com deficiência, em especial sobre o teor da Resolução nº 230/216, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM ao gestor para informar.

3ª análise:

O gestor informa que foi divulgada amplamente a LIVE da EJUD23- UMA CONVERSA SOBRE O TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA/TEA, que ocorreu no dia 18/06/2020, às 20h (horário de Brasília).

O gestor também informa que o curso sobre acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico do TRT2 que seria disponibilizado na plataforma moodle da EJUD11 não foi realizado por dificuldades na adaptação do módulo regional nele constante, conforme e-mail em anexo. Informa, ainda, que a EJUD11 decidiu pela exclusão do módulo regional do curso, a fim de possibilitar a realização do treinamento no segundo semestre, na modalidade EAD. No entanto, **o gestor não apresentou o Plano Anual de Capacitação de 2020 atualizado** para demonstrar a medida informada.

Além disso, a equipe de monitoramento solicitou esclarecimentos, mediante a Informação 017/2020-SEMAGE/CACI, sobre se o atual conteúdo programático do curso PRA-GAS dos agentes de segurança, de caráter obrigatório, contempla a temática anteriormente sugerida, para fins de verificar quais assuntos seriam abordados como forma de orientar os agentes de segurança quanto à melhor prática a ser adotada de modo a garantir o atendimento prioritário, ou seja, se havia orientações sobre tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas com deficiência, por exemplo, a permissão de entrada e permanência de cão-guia nas dependências do TRT11, assim como outros assuntos. Para tanto, também foi solicitada a apresentação do conteúdo programático atualizado do curso PRA-GAS dos agentes de segurança.

Em resposta, o gestor informou que a Escola Judicial estava envidando esforços para que os temas relativos à inclusão do atendimento às pessoas com deficiência (PCD's) e a entrada e permanência de cão-guia nas dependências do Regional fossem viabilizados, bem como estava aguardando a manifestação do membro da comissão do PRA-GAS lotado no Setor de Segurança do TRT11, Major Ailton, a qual ocorreu no dia 14/7/2020, conforme e-mail juntado à fl. 34, cujo teor foi no sentido de que o conteúdo programático proposto pelos Agentes de Segurança do TRT6, encaminhado pela EJUD11, ainda estava em análise. O gestor informou, ainda, que novas ações serão promovidas após a manifestação Presidencial, tendo em vista a proposição do Major Ailton à Presidência do Regional para que seja considerada "cumprida", excepcionalmente, apenas no ano de 2020, a carga horária de cursos obrigatórios relacionados aos requisitos para recebimento da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS), em razão da pandemia, conforme DP-8560/2020.

Verifica-se que o gestor da unidade monitorada tem envidado alguns esforços para o cumprimento da deliberação.

4ª Análise:

Após elaboração do Relatório de Monitoramento n. 07/2020, este foi compartilhado com as unidades onde há deliberações "em atendimento" e "não atendidas", para que apresentem novo plano de ação a fim de atender às recomendações.

O gestor informa que o plano de ação da EJUD11 consiste na disponibilização na plataforma do EAD da EJUD11 do curso "Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico", compartilhado pela EJUD2, durante todo o mês de novembro de 2020.

Em consulta ao Portal do TRT11, na aba "Institucional" – "Sites Institucionais" – "Educação à distância", consultando pelo termo "Acessibilidade", obtém-se em retorno os cursos autoinstrucionais "Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico – EAD" e "Acessibilidade no Moodle: produzindo cursos acessíveis – EAD".

5ª Análise:

O gestor informou que o Projeto Bartimeu – Empregue uma pessoa com deficiência foi implementado, estando sua regulamentação em fase final de análise para ser efetivamente publicada, e que a Escola Judicial do TRT11 ainda persiste envidando esforços para que os temas relativos à inclusão do atendimento às pessoas com deficiência (PCD's) e idosos bem como a entrada e permanência de cão-guia nas dependências do Regional sejam viabilizados. Até a presente data, o TRT11 permanece na fase 2 imposta pelo Ato Conjunto nº 2/2021/SGP/SCR, da Presidência e da Corregedoria deste Tribunal, datado de 11 de janeiro de 2021, tal demanda ainda não pôde ser implementada. Informa ainda que entrou em contato com as empresas N Produções, Conexão Saudável, Conexões Educação e One Cursos para solicitar propostas para realização de cursos ainda que no formato telepresencial, diante da imprevisibilidade de realizá-los no modo presencial. A Escola está também iniciando

pesquisas para acesso a instrutores da Polícia Militar de Manaus.

A previsão para cumprimento total da deliberação é Agosto/2022.

Evidências:

Notícia no portal do Tribunal: “Audiência pública debate a superação das barreiras para a inclusão da pessoa com deficiência”

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/comunicacao/noticias-lista/3497-audiencia-publica-debate-a-superacao-dasbarreiras-para-a-inclusao-da-pessoa-comdeficiencia?highlight=WyJhdWRpXHUwMGVhbmNpYSIsInBcdTAwZmFibGJjYSIsImF1ZGllbmNpYSBwdWJsaWNhIl0=&Itemid=0>(Fl. 166, MA-303/2018)

E-mail de divulgação da LIVE da EJUD23- UMA CONVERSA SOBRE O TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA/TEA, que será transmitida no dia 18/06/2020, às 20h (horário de Brasília) (DP-7295/2020, fl. 23)

E-mail das tratativas do Curso sobre acessibilidade e inclusão no ambiente jurídico (DP-7295/2020, fls. 26/29)

E-mail da manifestação do membro da comissão do PRA-GAS lotado no Setor de Segurança do TRT11, Major Ailton, sobre o conteúdo programático proposto pelos Agentes de Segurança do TRT6, encaminhado pela EJUD11. (DP-7295/2020, fl. 34)

Portal do TRT11, aba “Institucional” – “Sites Institucionais” – “Educação a distância”, consultando pelo termo “Acessibilidade”, obtém-se em retorno os cursos autoinstrucionais “Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico – EAD” e “Acessibilidade no Moodle: produzindo cursos acessíveis – EAD”.

Link da notícia da audiência pública -<https://portal.trt11.jus.br/index.php/comunicacao/4790-justica-do-trabalho-do-am-e-rr-discute-a-inclusao-de-peds-no-mercado-detrabalho?highlight=WyJiYXJ0aW1ldSJd>

Link contendo a ata da 4ª Reunião da CPAI -

https://portal.trt11.jus.br/images/CPAI/4%C2%AA_REUNI%C3%83O_EM_22-4-2019.pdf

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Ainda que a deliberação não tenha sido completamente atendida, é possível verificar a busca pela adequação das atividades do TRT/11 às determinações exaradas na Constituição e demais normas pertinentes; a prevenção às barreiras na comunicação, na informação e atitudinais que caracterizam forma de discriminação por motivo de deficiência; a promoção à igualdade, à acessibilidade, ao acesso à justiça e à inclusão social da pessoa com deficiência.(Fl. 166, MA-303/2018)

Proposta de Encaminhamento

Submeter à apreciação da Presidência.

3. Deliberação 3.4:

3.4 Promover a capacitação dos servidores deste Tribunal, mediante a realização de cursos que contemplem conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas. (Fl. 167)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 167)

A capacitação de servidores com conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas, será ainda objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem

oferecidos pela EJUD11 no 2º semestre de 2019.

2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 276)

A capacitação de servidores com conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas será ainda objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11, preferencialmente em período a ser determinado entre o 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 e deverá contar com a parceria da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11.

3ª Manifestação: (DP-7295/2020, fl. 13)

Em razão da pandemia, ainda não foi possível realizar tal treinamento. O adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. As tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.

4ª Manifestação: (Fl. 421, MA-303/2018. Após elaboração do Relatório de Monitoramento 07/2020).

Despacho do Diretor da EJUD em 16/10/2020:

“Em atenção aos despachos de fls. 349 e 350/351, informo que o plano de ação da EJUD11 consiste na disponibilização na plataforma do EAD da EJUD11 o curso “Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico?”, compartilhado pela EJUD2, durante todo o mês de novembro de 2020.”

5ª Manifestação: (DP-2239/2022, fl. 19)

Houve cumprimento parcial da deliberação 3.4, eis que apenas no tocante à atenção ao idoso não contemplamos ações, o que será atendido em eventos neste ano de 2022.

A Escola Judicial do TRT11 divulgou, em 2021, os cursos abaixo em atenção à orientação da ENAMAT de compartilhamento de eventos entre as Escolas Judiciais:

Curso “Inclusão da Pessoa com Deficiência no Trabalho” – EJUD32º Encontro Online de Acessibilidade e Inclusão – EJUD5

A EJUD11 e a EJUD18 firmaram parceria na realização do Seminário Temático “Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Em acréscimo, como dito na resposta à Deliberação 3.3, entramos em contato com as empresas N Produções, Conexão Saudável, Conexões Educação e One Cursos para solicitar propostas para realização desses cursos ainda que no formato telepresencial, diante da imprevisibilidade de realizá-los no modo presencial. A empresa Conexões Educação apresentou a proposta comercial da palestra “Acessibilidade no Setor Público e a Resolução 401 do CNJ”, a qual já está sendo objeto de análise para contratação.

Em 2020, a EJUD11 promoveu a seguinte live “Autismo: Conhecer para Integrar”, as palestras online “Um bate-papo além do autismo” e “Aposentadoria da Pessoa com Deficiência”; o curso “Estatuto da Pessoa com deficiência: Mercado de Trabalho e Inclusão Social”, conforme documentos em anexo.

Período de implantação:

2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020. (Fl. 167, MA-303/2018)

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 167, MA-303/2018)

O gestor informa que não foram realizados cursos voltados ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas.

2ª Análise:

O gestor informa que a capacitação de servidores com conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas seria objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11, preferencialmente em período a ser determinado entre o 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 e contaria com a parceria da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11. Porém, não constam dos autos a indicação de documentos comprobatórios, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM ao gestor para informar.

3ª Análise:

O gestor informa que ainda não foi possível realizar o treinamento, em razão da pandemia, e que o mais adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. Informa também que as tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.

4ª Análise:

Após elaboração do Relatório de Monitoramento n. 07/2020, este foi compartilhado com as unidades onde há deliberações “em atendimento” e “não atendidas”, para que apresentem novo plano de ação a fim de atender às recomendações.

O gestor informa que o plano de ação da EJUD11 consiste na disponibilização na plataforma do EAD da EJUD11 do curso “Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico”, compartilhado pela EJUD2, durante todo o mês de novembro de 2020.

Em consulta ao Portal do TRT11, na aba “Institucional” – “Sites Institucionais” – “Educação a distância”, consultando pelo termo “Acessibilidade”, obtém-se em retorno os cursos autoinstrucionais “Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico – EAD” e “Acessibilidade no Moodle: produzindo cursos acessíveis – EAD”.

5ª Análise:

O gestor informou que apenas no tocante à atenção ao idoso não foram contempladas ações, e que tais ações serão viabilizadas através de eventos neste ano de 2022.

A Escola Judicial do TRT11 divulgou, em 2021, os cursos abaixo em atenção à orientação da ENAMAT de compartilhamento de eventos entre as Escolas Judiciais:

- Curso “Inclusão da Pessoa com Deficiência no Trabalho” – EJUD32º Encontro Online de Acessibilidade e Inclusão – EJUD5
- A EJUD11 e a EJUD18 firmaram parceria na realização do Seminário Temático “Inclusão da Pessoa com Deficiência”.

Em acréscimo, como já informado na Deliberação 3.3, a Escola Judicial em contato com as empresas N Produções, Conexão Saudável, Conexões Educação e One Cursos para solicitar propostas para realização desses cursos ainda que no formato telepresencial, diante da imprevisibilidade de realizá-los no modo presencial. A empresa Conexões Educação apresentou a proposta comercial da palestra “Acessibilidade no Setor Público e a Resolução 401 do CNJ”, a qual já está sendo objeto de análise para contratação.

Em 2020, a EJUD11 promoveu a live “Autismo: Conhecer para Integrar”, as palestras online “Um bate-papo além do autismo” e “Aposentadoria da Pessoa com Deficiência”; o curso “Estatuto da Pessoa com deficiência: Mercado de Trabalho e Inclusão Social”, conforme constatado por essa equipe às fls. 26-286 do DP-2239/2022.

Evidências:

DP-5524/2019

DP-7295/2020, fl. 13

Portal do TRT11, aba “Institucional” – “Sites Institucionais” – “Educação a distância”, consultando pelo termo “Acessibilidade”, obtém-se em retorno os cursos autoinstrucionais “Acessibilidade e Inclusão no Ambiente Jurídico – EAD” e “Acessibilidade no Moodle: produzindo cursos acessíveis – EAD”.

DP-2239/2022, fls.26-286.

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à apreciação da Presidência.

4. Deliberação – Nova Proposta de Recomendação 1:

Promover a capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados, mas que não possuam servidor capacitado em prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla. (Fl. 276)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Plano de Ação, MA-303/2018, fl. 276)

A capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados com conteúdo voltado ao atendimento de pessoas com deficiência visual, mental e múltipla será ainda objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11 preferencialmente em período a ser determinado entre o 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 e deverá contar com a parceria da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11.

2ª Manifestação: (DP-7295/2020, fl. 14)

Em razão da pandemia, ainda não foi possível realizar tal treinamento. O adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. As tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.

3ª Manifestação: (DP-2239/2022, fl. 20)

Permanece a informação de que em razão da pandemia, não foi possível realizar tal treinamento. O adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial.

Considerando a atual situação de redução do índice epidemiológico e a probabilidade do TRT11 avançar para a fase 3 prevista no Ato Conjunto nº 2/2021/SGP/SCR que autoriza a realização de eventos presenciais no âmbito do Regional, a Escola Judicial já está com meta para viabilizar capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados, mas que não possuam servidor capacitado em prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla.

O início da ação será comunicado à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno do TRT11.

Período de implantação:

2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

O gestor informa que a capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados com conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas seria objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11, preferencialmente em período a ser determinado entre o 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 e contaria com a parceria da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11. Porém, não constam dos autos a indicação de documentos comprobatórios, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM ao gestor para informar.

2ª Análise:

O gestor informa que ainda não foi possível realizar tal treinamento, em razão da pandemia, e que o mais adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. Informa também que as tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.

3ª Análise:

O gestor informa que ainda não foi possível realizar tal treinamento, em razão da pandemia, e que o mais adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. Informa também que as tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.

Dessa forma, considerando a atual situação de redução do índice epidemiológico e a probabilidade do TRT11 avançar para a fase 3 prevista no Ato Conjunto nº 2/2021/SGP/SCR que autoriza a realização de eventos presenciais no âmbito do Regional, a Escola Judicial informa que já está com meta para viabilizar capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados, mas que não possuem servidor capacitado em prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla. A previsão para tomada dessas ações que seja a partir de agosto de 2022.

Evidências:

DP-7295/2020, fl. 14

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à apreciação da Presidência.

Total de Deliberações:	4
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	3
Deliberações Não Atendidas:	1
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 04/2022

RDIM de Monitoramento: 025/2022 (DP-2240/2022)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 16/02/2022 a 06/05/2022
Unidades monitoradas: Seção de Saúde	Plano de Ação: Fls. 11-12, DP-7584/2020	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		

1. Deliberação 6.3.:

6.3. Promover avaliações periódicas biopsicossocial dos servidores com deficiência, feitas por equipe multiprofissional e interdisciplinar, considerando os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo; os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; a limitação no desempenho de atividades; e a restrição de participação. (Fl. 172)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fls. 172/173, MA-303/2018)

Conforme Art. 18º da Resolução CNJ 230/2016 e Plano de Ação elaborado, as avaliações biopsicossociais dos servidores com deficiência ocorreriam sob demanda ou quando identificadas as necessidades. Não havendo no período nenhum registro.

Resposta à Informação Nº 013/2019 – SEMAGE/CACI

Verifica-se, na INFORMAÇÃO Nº 013/2019-SEMAGE/CACI (f. 32), pedido de esclarecimentos, nos seguintes termos: “(...) esclarecer quais são as situações que demandam ou são consideradas necessidade identificada para se realizar a avaliação, com vistas a promover a colocação competitiva da pessoa com deficiência no ambiente de trabalho, haja vista a norma dispor sobre a realização de avaliações periódicas, bem como esclarecer como esta avaliação será procedida, ou seja, nos termos do art. 18 da mencionada resolução ou em outros termos”.

No que tange aos procedimentos a serem realizados pela Seção de Saúde para o cumprimento das disposições contidas na Resolução CNJ 230/2016, o plano de ação foi estruturado em 3 ações principais.

A primeira delas visa à atualização do cadastro das pessoas com deficiência, alcançando servidores, estagiários e terceirizados. No âmbito da primeira ação, os servidores foram avaliados individualmente pelo Médico do Trabalho no que tange à identificação da deficiência, sua descrição, sua evolução ao longo do tempo. As necessidades de pequenas adaptações foram encaminhadas individualmente.

A segunda consistiu em questionário sobre quesitos de acessibilidade e inclusão, cujos resultados estão inseridos na presente Matéria Administrativa.

A terceira prevê a avaliação biopsicossocial, sob demanda, conforme previsto no caput do art. 18 da retrocitada Resolução CNJ 230/2016. (Art. “A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:”).

O texto da Resolução repete dispositivo contido no § 1º do art. 2º da Lei 13.146/2015. O § 2º do mesmo artigo estabeleceu: “O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência”. Até o momento este dispositivo não foi regulamentado, não sendo dimensionada a estrutura mínima das equipes responsáveis, assim como os instrumentos a serem utilizados.

Os ambulatórios de Psicologia e Medicina do Trabalho atendem servidores e estagiários, tanto com ou sem deficiência. Nestas avaliações não foram identificadas, necessidades de intervenção biopsicossocial. Tampouco houve demanda espontânea ou direcionada para que se executasse este tipo de avaliação.

2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 279)

O art. 18 da Resolução 230/2016 do CNJ estabelece que a avaliação biopsicossocial da deficiência será realizada quando necessário, por equipe multiprofissional e interdisciplinar. Ressalta-se que a estrutura atual de cargos não permite a formação de equipe multiprofissional para avaliação de pessoas com deficiência. Atualmente estão lotados na Seção de Saúde 1 Médico do Trabalho e 1 Psicólogo.

3ª Manifestação: (Fl. 10, DP-7584/2020)

Informamos que a Seção de Saúde estava mantendo como dispositivo orientador o Art. 18 da Resolução CNJ 230/2016. Neste sentido, sustentava a estratégia de realização das avaliações biopsicossociais mediante solicitação espontânea do magistrado, servidor ou estagiário com deficiência ou por avaliação clínica que apontasse tal encaminhamento, inclusive no momento da realização da atualização do cadastro, que ocorre anualmente. Portanto, ressalta-se que mesmo diante da composição limitada da equipe, as avaliações biopsicossociais das pessoas com deficiência estavam disponíveis nos termos narrados.

Contudo, adotando como norteador o que se coloca no Art. 22, inciso V, da Resolução em supra e, então, atualizando a compreensão da necessidade de avaliações periódicas compreende-se a imprescindibilidade de planejamento sistemático que possibilite a realização das intervenções de maneira periódica, inclusive considerando as contingências hoje vivenciadas no contexto pandêmico. Portanto, solicitamos prazo para envio até 27/07/2020 do plano de ação atualizado, contendo estratégia para realização das avaliações biopsicossociais periódicas.

Ressaltando, ainda, o que também fora mencionada em consulta anterior, conforme disposto na Lei nº 13.146, art. 2º, §2º: “O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência.”, e que até o momento não há regulamentação da avaliação biopsicossocial, não havendo, portanto, um dimensionamento quanto à estrutura

mínima das equipes responsáveis, assim como, quanto aos instrumentos a serem utilizados. Dessa forma, é razoável indicar que as metodologias e instrumentos aplicados será de iniciativa dos profissionais que estão envolvidos na avaliação, baseado em evidências científicas mais recentes da área e constarão no plano de ação a ser enviado no prazo solicitado.

O plano de ação atualizado será conduzido com vistas a atender o prazo solicitado e, assim, atender os requisitos apontados neste relatório.

4ª Manifestação: (Fls. 11/12, DP-7584/2020)

Ação a ser implementada	Atividades	Responsável	Cronograma		Produtos	Indicador de Avaliação
			Início	Fim		
Promover avaliação biopsicossocial dos servidores com deficiência.	1. Expedir convocação aos servidores constantes do cadastro de PCDs para realização de Avaliação biopsicossocial, conforme agendamento.	Seção de Saúde (Apoio Administrativo)	11.01.2021	22.01.2021	1. E-mail de convocação	Número de emails enviados.
	2. Avaliação biopsicossocial realizada de forma bianual, orientada pelo IFBr-M, de servidores e magistrados com deficiência	Médico do Trabalho e Psicólogo	02.02.2021	30.04.2021	1. Formulário de avaliação biopsicossocial, baseado no IFBr-M	Número de avaliações biopsicossociais realizadas.
	3. Elaborar relatório das avaliações para tratamento e direcionamento, quando auferidos impedimentos, limitações e restrições.	Médico do Trabalho e Psicólogo	03.05.2021	28.05.2021	2. Relatório	
	4. Encaminhar relatório à SGPES e em seguida à Diretoria Geral e Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	Chefia da Seção de Saúde	31.05.2021	04.06.2021		

As datas aqui referidas buscam atender às regras de biossegurança diante da necessidade de prevenção ao contágio pelo SARS-CoV-2.

Fluxograma de Trabalho apresentado.

5ª Manifestação: (Fls. 339/340, MA-303/2018. Após elaboração do Relatório de Monitoramento 07/2020).

1. Expedir convocação aos servidores constantes do cadastro de PCDs para realização de Avaliação biopsicossocial, conforme agendamento (de 11 a 22.1.2021). Responsável: Seção de Saúde – Apoio Administrativo.

2. Avaliação biopsicossocial realizada de forma bianual, orientada pelo IFBr-M, de servidores e magistrados com deficiência (de 2.2 a 30.4.2021). Responsável: Médico do Trabalho e Psicólogo.

3. Elaborar relatório das avaliações para tratamento e direcionamento, quando auferidos impedimentos, limitações e restrições (de 3 a 28.5.2021). Responsável: Médico do Trabalho e Psicólogo.

4. Encaminhar relatório à SGPES e em seguida à Diretoria Geral e Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (de 31.5 a 4.6.2021). Responsável: Chefia da Seção de Saúde.

Registrar eventuais obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, bem como a justificativa da decisão, para as recomendações cuja implementação não seja considerada conveniente e oportuna, e ainda outras considerações que julgar importante. As datas aqui referidas buscam atender às regras de biossegurança diante da necessidade de prevenção ao contágio pelo SARS-CoV-2.

6ª Manifestação: (DP-2240/2022, fls. 7/8)

Atualização do cronograma relativo ao Plano de Ação e outras providências

Ação a ser implementada	Atividades	Responsável	Cronograma		Produtos	Indicador de Avaliação
			Início	Fim		
Promover avaliação biopsicossocial dos servidores com deficiência.	1. Expedir convocação aos servidores constantes do cadastro de PCDs para realização de Avaliação biopsicossocial, conforme agendamento.	Seção de Saúde (Apoio Administrativo)	07.03.2022	22.03.2022	1. E-mail de convocação	Número de emails enviados.
	2. Avaliação biopsicossocial realizada de forma bianual, orientada pelo IFBr-M, de servidores e magistrados com deficiência	Médico do Trabalho e Psicólogo	15.03.2022	17.03.2022	1. Formulário de avaliação biopsicossocial, baseado no IFBr-M 2. Relatório	Número de avaliações biopsicossociais realizadas.
	3. Elaborar relatório das avaliações para tratamento e direcionamento, quando auferidos impedimentos, limitações e restrições.	Médico do Trabalho e Psicólogo	20.06.2022	22.07.2022		
	4. Encaminhar relatório à SGPEs e em seguida à Diretoria Geral e Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão	Chefia da Seção de Saúde	25.07.2022	29.07.2022		

Informamos a necessidade de atualização do cronograma em razão das medidas de segurança estabelecidas pelo Ato Conjunto N.14/2021/SGP/SCR, conforme fases do plano de retomada e discriminado na resposta a este monitoramento. O plano de ação tem novo início em 07.03.2022 e fim em 29.07.2022.

Informamos ainda que a equipe multiprofissional atualmente possui maior amplitude com o ingresso de profissional da especialidade Serviço Social, conforme informações atualizadas também no plano de ação.

Por fim, informamos que as convocações já estão sendo expedidas e anexadas a esta resposta e que conforme o plano de ação avança nas etapas aqui desenhadas, as informações serão juntadas ao DP para comprovação.

Período de implantação:

Contínuo, sob demanda. (Fls. 172/173, MA-303/2018)

Até 27/07/2020 para atualização e envio de plano de ação, contendo as ações subordinadas para cumprimento das avaliações biopsicossociais de forma periódica. (Fl. 10, DP-7584/2020)

O plano de ação tem início em 07.03.2022 e fim em 29.07.2022.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fls. 173/174, MA-303/2018)

Nota-se que a Resolução CNJ 230/2016 encontra-se estruturada em cinco capítulos, sendo alguns subdivididos em seções. Têm-se no Capítulo I as disposições preliminares, tais como a conceituação de algumas expressões e termos utilizados na resolução; no Capítulo II são tratadas questões genéricas relacionadas a todas as pessoas com deficiência; no Capítulo III têm-se as disposições que tratam sobre questões relacionadas aos servidores com deficiência; no Capítulo IV constam as disposições relacionadas aos servidores que tenham cônjuge, filho ou dependente com deficiência; e no Capítulo V encontram-se as disposições finais.

Nesse sentido, o tema avaliação dos servidores com deficiência é tratado no Capítulo III, art. 18, o qual dispõe sobre como a avaliação será procedida. Mas também nota-se no Capítulo III, o art. 22, inciso V, dispondo sobre a realização de avaliações periódicas para fins de promover a colocação competitiva da pessoa com deficiência no ambiente de trabalho. Ocorre que, na deliberação em epígrafe, a unidade auditada informa que a avaliação ocorreria sob demanda ou quando identificadas as necessidades.

Desse modo, se faz necessário esclarecer quais são as situações que demandam ou são consideradas necessidade identificada para se realizar a avaliação com vistas a promover a colocação competitiva da pessoa com deficiência no ambiente de trabalho. Assim, foi requerido à unidade auditada novos esclarecimentos.

Em resposta, a unidade auditada informou que conforme previsto na Lei nº 13.146, art. 2º, §2º: “O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência.”, e que até o momento não há regulamentação da avaliação biopsicossocial, não havendo, portanto, um dimensionamento quanto estrutura mínima das equipes responsáveis, assim como, quanto aos instrumentos a serem utilizados. Afirmou, no entanto, que os ambulatórios de Psicologia e Medicina atendem os servidores e estagiários, com ou sem deficiência de acordo com a demanda, e que não houve demanda espontânea ou direcionada para que se executasse este tipo de avaliação.

A avaliação biopsicossocial assume um papel muito importante no processo de inclusão das Pessoas com Deficiência, pois muda o paradigma das abordagens isoladas pelos setores médicos e psicológicos, partindo do princípio da avaliação dentro do contexto social. Exige uma organização de serviços com profissionais de áreas distintas em um trabalho interdisciplinar, tendo como objetivo verificar a melhor forma de participação de um ser humano na sociedade.

O item em questão enfatiza que as avaliações biopsicossociais devem ser realizadas de forma periódicas para garantir um processo de inclusão contínuo, conforme previsão do art. 22, inciso V, da Resolução CNJ 230/2016, citado acima. Bem como, que tais avaliações se dêem através de procedimento de iniciativa deste Regional e não através de demanda espontânea, tendo em vista tratar-se de uma abordagem nova que não é de conhecimento amplo. Desta forma, entende-se que o item não se encontra atendido.

2ª Análise:

O gestor justifica que o art. 18 da Resolução 230/2016 do CNJ estabelece que a avaliação biopsicossocial da deficiência será realizada quando necessário, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, e ressalta que a estrutura atual de cargos não permite a formação de equipe multiprofissional para avaliação de pessoas com deficiência. Informa, ainda, que atualmente estão lotados na Seção de Saúde 1 Médico do Trabalho e 1 Psicólogo. Vale esclarecer que a avaliação biopsicossocial deve estar inserida em um planejamento, para assim poder se ter diretrizes que possibilitem identificar uma demanda e, após identificada, possa ser realizada a respectiva avaliação considerando os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo, os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, a limitação no desempenho de atividades e a restrição de participação, para que sejam implementadas medidas repressivas, e até preventivas, com vistas ao saneamento das dificuldades relatadas pelo servidor e constatadas na avaliação. Além disso, uma vez considerada a demanda atendida, se faz necessário programar novas avaliações para se verificar se surgiram novas demandas a serem tratadas, ou seja, se faz necessária a melhoria contínua, com vistas ao aperfeiçoamento do processo de inclusão das Pessoas com Deficiência.

Nesse contexto, é preciso que o gestor informe se o TRT11 possui, ou está em elaboração, algum plano ou programa voltado ao público de servidores e magistrados com deficiência, semelhantes aos programas PPRA e PCMSO, mas que contemple em seu bojo a necessidade de avaliação biopsicossocial considerando os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo; os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; a limitação no desempenho de atividades; e a restrição de participação, para fins de promover a colocação dos servidores com deficiência em um ambiente de trabalho saudável, seguro e inclusivo. Lembrando que a falta de planejamento torna tudo urgente. Nesse sentido, foi enviada uma RDIM solicitando esclarecimentos.

3ª Análise:

O gestor informa que a Seção de Saúde estava mantendo como dispositivo orientador o Art. 18 da Resolução CNJ 230/2016, e, considerando a composição limitada da equipe, as avaliações biopsicossociais das pessoas com deficiência estavam disponíveis mediante solicitação espontânea. Contudo, a unidade monitorada ressalta que reavaliou o entendimento considerando o disposto no art. 22, inciso V, da Resolução em supra, e atualizando a compreensão da necessidade de avaliações periódicas, passou a compreender a imprescindibilidade de planejamento sistemático, inclusive considerando as contingências hoje vivenciadas no contexto pandêmico.

Deste modo, o gestor solicitou prazo para envio até 27/07/2020 do plano de ação atualizado, contendo estratégia para a realização das avaliações biopsicossociais periódicas, justificando que as metodologias e instrumentos aplicados que constarão do plano de ação a ser enviado serão de iniciativa dos profissionais que estão envolvidos na avaliação e serão baseadas em evidências científicas mais recentes da área, já que, observando o que consta da Lei nº 13.146, art. 2º, §2º, até o momento não há regulamentação dos critérios de avaliação biopsicossocial, ou seja, não há um dimensionamento quanto à estrutura mínima das equipes responsáveis, assim como quanto aos instrumentos a serem utilizados.

4ª Análise:

Assim, em 27/07/2020, a Seção de Saúde encaminhou plano de ação atualizado (fls. 11 e 12, DP 7584/2020), o qual contempla as atividades que serão executadas e os respectivos responsáveis. Além disso, a unidade ressalva que o cronograma constante do mencionado plano foi estabelecido levando em consideração à obrigatoriedade de atender às regras de biossegurança diante da necessidade de prevenção ao contágio pelo SARS-CoV-2. Nota-se, ainda, que a unidade elaborou um fluxograma para esse processo de trabalho, que foi encaminhado anexo ao plano de ação atualizado.

No entanto, é preciso registrar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliados em futuras auditorias.

5ª Análise:

Após elaboração do Relatório de Monitoramento n. 07/2020, este foi compartilhado com as unidades onde há deliberações “em atendimento” e “não atendidas”, para que apresentem novo plano de ação a fim de atender às recomendações.

Em 17/9/2020 a Seção de Saúde encaminhou o plano de ação constante às fls. 11 e 12 do DP 7584/2020, o qual contempla as atividades que serão executadas e os respectivos responsáveis. Além disso, a unidade ressalva que o cronograma constante do mencionado plano foi estabelecido levando em consideração à obrigatoriedade de atender às regras de biossegurança diante da necessidade de prevenção ao contágio pelo SARS-CoV-2. Nota-se, ainda, que a unidade elaborou um fluxograma para esse processo de trabalho, que foi encaminhado anexo ao plano de ação atualizado. Oportuno mencionar que o plano de trabalho tem início definido para 11.1.2021 e término previsto para 4.6.2021.

No entanto, é preciso registrar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliados em futuras auditorias.

6ª Análise:

O gestor informou a atualização do cronograma relativo ao plano de ação, em virtude das medidas de segurança estabelecidas pelo Ato Conjunto N. 14/2021/SGP/SCR, conforme fases do plano de retomada. Informou também que a equipe multiprofissional atualmente possui maior amplitude com o ingresso de profissional da especialidade Serviço Social, conforme informações atualizadas no plano de ação, e que as convocações já estão sendo expedidas e anexadas a esta resposta conforme constatado às fls. 10-30, DP-2240/2022. Dessa forma, esta equipe de monitoramento entende que a deliberação está em atendimento.

Evidências:

<p>Informação à fl. 34 do DP-5528/2019 (Fl. 174, MA-303/2018)</p> <p>Plano de ação e fluxograma de trabalho (Fls. 11 e 12, DP 7584/2020)</p> <p>Plano de ação e fluxograma de trabalho (Fls. 339/340, MA-303/2018)</p> <p>Os produtos estão elencados nos itens 1, 2, 3 e 4 do plano de ação.</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à apreciação da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 05/2022		
RDIM de Monitoramento: 026/2022 (DP-2243/2022)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 16/02/2022 a 06/05/2022
Unidades monitoradas: Secretaria da Corregedoria	Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		

Deliberação 8.1:
8.1 Adotar medidas para que as Varas Itinerantes sejam compostas por ao menos um servidor capacitado em atendimento a pessoas surdo-cegas. (Fl. 177)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 177, MA-303/2018) Cumprimentando-a cordialmente e em atenção à solicitação da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, tenho a informar o que segue:

As Varas do Trabalho do Interior são as unidades que realizam as itinerâncias e para tanto utilizam os servidores lotados na respectiva unidade judiciária, não tendo em seu quadro de pessoal, no momento, servidores capacitados para atendimento no tocante à linguagem de libras.

Na oportunidade, informo que a itinerância no Estado do Amazonas é feita de forma fluvial e aérea. Nesse sentido, a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão deste E. Regional está elaborando levantamento quanto aos servidores capacitados no curso de Línguas Brasileiras de Sinais - LIBRAS e também já diligenciou junto à Escola Judicial do tribunal, solicitando a capacitação dos agentes de segurança para atendimento de pessoas surdo-cegas, providências extensivas também ao atendimento nas itinerâncias.

Informo, ainda, que estão sendo distribuídos para utilização na itinerância, cartazes voltados ao atendimento prioritário por ocasião da respectiva atividade judiciária, contribuindo, desta forma, com a missão institucional do tribunal que objetiva alcançar a excelência na sua prestação jurisdicional, além de cumprir a deliberação constante no Relatório de Auditoria Interna, n. 088/2019.

Na oportunidade, encaminho em anexo cópia do Ofício n. 248/2019/SCR e da Ata da 3ª Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.

2ª Manifestação: (Fls. 16/17, DP-7585/2020)

Cumprimentando-o cordialmente e em atenção à solicitação da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, tenho a informar o que segue: Inicialmente, destaca-se que a capacitação de servidores é atribuição da Escola Judicial(EJUD11). Por tal motivo, a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão deste E.Regional diligenciou junto à EJUD11, a fim de que todos os edifícios em se que realizam atendimento aos jurisdicionados tenham servidor capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla. Também foi sugerida a inclusão do módulo de atendimento às pessoas com deficiência no curso anual de PRA-GAS, a ser realizado pelos técnicos judiciários-segurança e transporte do Tribunal no segundo semestre do ano de 2019, conforme Ata da 5ª Reunião (anexo 1).

Oficiada, a EJUD11 informou que promoveu cursos de LIBRAS nas modalidades EAD e Presencial nos anos de 2018 e 2019, de 28/08 a 30/11/2018 (EAD – 50 horas), de 25/02 a 05/05/2019 (EAD – 50 horas), de 13/05 a 05/07/2019 (Presencial – 70 horas) e de 15/07 a 16/09/2019 (Presencial – 70 horas), bem como encaminhou relação de servidores que realizaram os referidos cursos, a qual segue juntada aos autos às fls. 5/12.

Verificou-se que as Varas do Trabalho de Coari, Humaitá, Tefé, Presidente Figueiredo, Eirunepé, 1ª, 2ª e 3ª VTBV inscreveram servidores no curso de LIBRAS. Porém, não foi possível constatar servidores capacitados das Varas do Trabalho de Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Parintins e Tabatinga.

Ressalte-se a elaboração do novo Plano de Ação para atender as recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018, conforme Ata da 7ª e 8ª Reunião da referida Comissão (anexo 2).

No referido Plano de Ação (anexo 3), definiu-se que a ação a ser implementada pela Corregedoria seria a apuração da quantidade de jurisdicionados deficientes atendidos no Programa Justiça Itinerante para verificação da necessidade de atendimento especial da pessoa com deficiência, por meio da inclusão, no formulário da pesquisa de satisfação da Corregedoria/Ouvidoria do Regional, de itens voltados às Varas do Trabalho do Interior dos Estados do Amazonas e de Boa Vista com o intuito de levantar quantidade de jurisdicionados que possuem algum tipo e grau de deficiência. A referida atividade foi devidamente implementada, conforme se extrai do formulário presente no site do TRT 11 -<https://portal.trt11.jus.br/index.php/pesquisa-satisfacao-ouvidoria> (anexo 4). Destaca-se que o referido formulário também é levado pelas equipes de itinerância e correição em seus deslocamentos, para preenchimento pelos jurisdicionados nos interiores.

3ª Manifestação: (Fl. 422, MA-303/2018. Após elaboração do Relatório de Monitoramento 07/2020)

Inicialmente, destaca-se que a capacitação de servidores é atribuição da Escola Judicial (EJUD11). Por tal motivo, esta Corregedoria diligenciará junto ao referido Setor sobre a possibilidade de realização de um segundo curso de capacitação em atendimento a pessoas surdo-cegas para servidores que normalmente realizam atendimentos itinerantes lotados nas Varas do Interior e Boa Vista, preferencialmente na modalidade de curso à distância, tendo em vista as dificuldades de deslocamento normalmente apresentadas pelas Varas do Interior, situação agravada pela pandemia de COVID-19 atualmente vivenciada. Paralelamente, será expedida recomendação às Varas Itinerantes para que, quando abrirem as inscrições para o curso, capacitem ao menos um servidor, sendo

prioritária a participação deste nas itinerâncias.

Após confirmação da realização do curso pela Ejud, próximo à data de abertura das inscrições, será expedido aos Juízes Titulares das Varas do Interior e de Boa Vista, para que indiquem ao menos um servidor para capacitação.

4ª Manifestação: (DP-2243/2022, fl. 5)

Em relação ao cumprimento da Deliberação 8.1, que diz respeito à adoção de medidas para que as Varas Itinerantes sejam compostas por ao menos um servidor capacitado em atendimento a pessoas surdo-cegas, informo que tal deliberação não foi integralmente atendida.

Em justificativa, esclareço inicialmente que a capacitação de servidores é atribuição da Escola Judicial (EJUD11), inclusive no que diz respeito à capacitação para atendimento de pessoas surdo-cegas.

A despeito disso, esta Corregedoria Regional, em análise para fins de monitoramento das recomendações decorrentes do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 (Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016), observou que, das dez Varas do interior do Estado do Amazonas, somente quatro possuem servidores capacitados para o atendimento no tocante a linguagem de libras. Assim, almejando o cumprimento da citada Resolução, solicitou à Coordenadoria da Escola Judicial, através do Ofício nº 110/2022/SCR (DP-2658/2022), seja verificada a possibilidade de incluir na programação de cursos da EJUD11 para o ano de 2022, a realização do curso de LIBRAS a magistrados e servidores das Varas do interior do Amazonas, especialmente os que normalmente realizam atendimentos itinerantes, preferencialmente na modalidade de curso à distância.

Além disso, como medida de cumprimento da deliberação, esta unidade correcional fará constar nas Atas de Correições, ao longo do ano de 2022 e enquanto atendida integralmente a deliberação, a recomendação às Varas do Interior para que, quando abrirem as inscrições para o curso solicitado, inscrevam no mínimo um servidor para capacitação, sendo prioritária a participação daquele que participa das atividades da itinerância.

Período de implantação:

2019(Fl. 177, MA-303/2018);

A partir de 28/08/2018 (Fl. 17, DP-7585/2020);

Ao longo do exercício de 2022.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fls. 177/178, MA-303/2018)

A Secretaria auditada apresentou em anexo à RDIM 88/2019 cópia da Ata da 3ª Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, realizada em 27 de março de 2019, presidida pela Dra. Edna Maria Fernandes Barbosa, Juíza Auxiliar da Corregedoria Regional, bem como, cópia do ofício n. 248/2019/SCR, através dos quais foi solicitada a inclusão de módulos de atendimento a pessoas com deficiência, na parte teórica e prática do curso anual de PRA-GAS dos Técnicos Judiciários - Segurança e Transporte do Regional. Informou também que a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão deste E. Regional está elaborando levantamento quanto aos servidores capacitados no curso de Línguas Brasileiras de Sinais – LIBRAS para o atendimento de pessoas surdo-cegas nas atividades itinerantes.

Nesse sentido, foi solicitada informação à Ejud para fins de subsidiar a análise.

Em resposta, a Ejud apresentou relação de servidores que foram aprovados no curso online de Libras Básico para Justiça do Trabalho, na qual constam 59 (cinquenta e nove) servidores. Verificando a lotação dos servidores listados, notam-se que estes são de diversas unidades, inclusive há servidores da VT Coari, VT Humaitá, VT Pres Figueiredo, VT Tefé, VT Eirunepé, 2ª VTBV, 3ª VTBV, entre outros. Porém, não foi possível constatar servidores capacitados das VT Itacoatiara, VT Lábrea, VT Manacapuru, VT Parintins, VT Parintins, VT Tabatinga, 1ª VTBV, dentre outras varas de trabalho de Manaus.

2ª Análise:

A Secretaria monitorada informou a elaboração do novo Plano de Ação para atender as recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018, conforme Ata da 7ª e 8ª reunião da referida Comissão. No referido Plano de Ação (anexo 3), definiu-se que a ação a ser implementada pela Corregedoria seria a apuração da quantidade de jurisdicionados deficientes atendidos no Programa Justiça Itinerante para verificação da

necessidade de atendimento especial à pessoa com deficiência. Para tanto, foi incluído no formulário da pesquisa de satisfação da Corregedoria/Ouvidoria do Regional, itens voltados às Varas do Trabalho do Interior dos Estados do Amazonas e de Boa Vista com o intuito de levantar quantidade de jurisdicionados que possuem algum tipo e grau de deficiência. A referida atividade foi devidamente implementada, conforme se extrai do formulário presente no site do TRT 11 - <https://portal.trt11.jus.br/index.php/pesquisa-satisfacao-ouvidoria> (anexo 4). Destaca-se que o referido formulário também é levado pelas equipes de itinerância e correição em seus deslocamentos, para preenchimento pelos jurisdicionados nos interiores.

Nota-se a adoção de medidas para apuração da quantidade de jurisdicionados deficientes atendidos pelo Programa Justiça Itinerante, a fim de averiguar a necessidade de atendimento especial da pessoa com deficiência, no entanto, a deliberação é no sentido de que as Varas Itinerantes sejam compostas por ao menos um servidor capacitado em atendimento a pessoas surdo-cegas.

Dessa forma, temos que não foi apresentado até o momento o resultado da referida apuração nem a informação sobre a existência de ao menos um servidor capacitado em atendimento a pessoas surdo-cegas na composição das varas itinerantes.

3ª Análise:

Após elaboração do Relatório de Monitoramento n. 07/2020, este foi compartilhado com as unidades onde há deliberações “em atendimento” e “não atendidas”, para que apresentem novo plano de ação a fim de atender às recomendações.

O gestor da unidade informa que diligenciará junto à EJUD sobre a possibilidade de realização de um segundo curso de capacitação em atendimento a pessoas surdo-cegas para servidores que normalmente realizam atendimentos itinerantes lotados nas Varas do Interior e Boa Vista, preferencialmente na modalidade de curso à distância. Paralelamente, será expedida recomendação às Varas Itinerantes para que, quando abrirem as inscrições para o curso, capacitem ao menos um servidor, sendo prioritária a participação deste nas itinerâncias. Após confirmação da realização do curso pela Ejud, próximo à data de abertura das inscrições, será expedido aos Juízes Titulares das Varas do Interior e de Boa Vista, para que indiquem ao menos um servidor para capacitação.

Vislumbra-se que foi traçado um plano para atendimento da deliberação, qual seja, adotar medidas para que as Varas Itinerantes sejam compostas por ao menos um servidor capacitado em atendimento a pessoas surdo-cegas, no entanto, ainda não há evidência de sua concretização.

4ª Análise:

O gestor informou que a deliberação não foi integralmente atendida. Em justificativa, que a capacitação de servidores é atribuição da Escola Judicial (EJUD11), inclusive no que diz respeito à capacitação para atendimento de pessoas surdo-cegas.

A despeito disso, a Corregedoria Regional, em análise para fins de monitoramento das recomendações decorrentes do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 (Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016), observou que, das dez Varas do interior do Estado do Amazonas, somente quatro possuem servidores capacitados para o atendimento no tocante a linguagem de libras. No intuito de cumprir a citada Resolução, solicitou à Coordenadoria da Escola Judicial, através do Ofício nº 110/2022/SCR, constatados à fl. 01, DP-2658/2022, que seja verificada a possibilidade de incluir na programação de cursos da EJUD11 para o ano de 2022, a realização do curso de LIBRAS a magistrados e servidores das Varas do interior do Amazonas, especialmente os que normalmente realizam atendimentos itinerantes, preferencialmente na modalidade de curso à distância.

Constatamos que, conforme informado pela EJUD no DP-2658/2022, fls. 04, o curso [LIBRAS Básico para Justiça do Trabalho ABR/JUN - 2022](#) foi disponibilizado no ambiente virtual de Ensino à Distância, também constatado por essa equipe no endereço eletrônico <https://ead.trt11.jus.br/course/view.php?id=334>. Mediante essa informação, a Corregedoria Regional encaminhou Ofício Circular nº 14/2022/SCR aos Excelentíssimos (as) Senhores (as) Juízes (as) Titulares ou no exercício da titularidade das Varas do Trabalho do Interior do Estado do Amazonas e Varas do Trabalho do Estado de Roraima, recomendando que incentive a participação, de pelo menos, 2 (dois) servidores cada unidade no curso de Libras, prioritariamente os que integram a equipe da itinerância, conforme documentos apensados às fls. 5-6, DP-2658/2022.

Dessa forma, esta equipe entende que a deliberação está em atendimento, em virtude das ações e medidas acima

citadas por parte da Corregedoria Regional.
Evidências:
Ofício n. 248/2019/SCR (Fl. 177, MA-303/2018) Ata da 3ª Reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão. (Fl. 177, MA-303/2018); Plano de Ação (anexo 3), fls. 32-44, DP-7585/2020; Formulário da pesquisa de satisfação da Corregedoria/Ouvidoria do Regional, constante no site do TRT 11 - https://portal.trt11.jus.br/index.php/pesquisa-satisfacao-ouvidoria (anexo 4), fls. 45-49, DP-7585/2020. DP-2658/2022, fl. 01 (Ofício nº 110/2022/SCR); fl. 4 (Ofício EJUD11 nº 16/2022); fls. 5-6 (Ofício Circular nº 14/2022/SCR).
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Ainda que a deliberação não tenha sido completamente atendida, é possível verificar a busca pela adequação das atividades do TRT11 às determinações exaradas na Constituição e demais normas pertinentes; apreensão às barreiras na comunicação, na informação e atitudinais que caracterizam forma de discriminação por motivo de deficiência; a promoção à igualdade, à acessibilidade, ao acesso à justiça e à inclusão social da pessoa com deficiência.(Fl. 177, MA-303/2018)
Proposta de Encaminhamento
Submeter à apreciação da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendida:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 06/2022		
RDIM de Monitoramento: 027/2022 (DP-2245/2022)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 16/02/2022 a 21/07/2022
Unidades monitoradas: Secretaria-Geral da Presidência		Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		

1. Deliberação 9.1:

Promover as ações necessárias à criação ou mesmo à designação de uma unidade administrativa específica, vinculada à Presidência, para ser responsável pela promoção de medidas que visem à implementação das ações definidas pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, e que suas funções sejam segregadas das funções do Juízo Auxiliar. (Fl. 178)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 178)

Manifestação da Presidência: “Considerando a Requisição de Documentos, Informações e Manifestação oriunda da Diretora da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno (CACI), em substituição (fls. 1-2); Considerando que o Relatório Final de Auditoria Interna 1/2018 sobre Conformidades da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016 e suas respectivas recomendações não foram aprovados pela Presidência, mas, tão somente, encaminhado à Diretoria-Geral (DG) para, na qualidade de coordenadora, em conjunto com as seguintes unidades: Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), Secretaria de Gestão de Pessoas (SGPES), Secretaria-Geral Judiciária (SGJ), Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), Secretaria de Administração (SAD) e Divisão de Manutenção e Projetos (DMP), apresentar manifestação quanto a não implementação das ações indicadas ou justificativas pertinentes, conforme despachos presidenciais de fls. 149 e 151 da MA-303/2018, restituam-se os autos à CACI para verificar o andamento daquela matéria administrativa (MA-303/2018) perante a unidade coordenadora, DG, antes de realizar qualquer atividade de monitoramento de recomendações ainda não apreciadas pela Presidência.”

2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 281)

Eventuais obstáculos ou dificuldades na implementação da ação: indeferimento da Proposição por unidades não subordinadas à Presidência.

Ação a ser implementada: Proposição à Comissão de Atualização do Regulamento Geral a fim de vincular a Seção de Gestão Socioambiental à Presidência desta Corte e posteriormente expedição do ato de designação da unidade supramencionada como responsável pela implementação das ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.

3ª Manifestação: (Fl. 349, MA-303/2018. Após elaboração do Relatório de Monitoramento 07/2020).

Despacho do Desembargador Presidente do TRT 11 em 28/9/2020:

“Considerando a Deliberação 9.1 (fls. 312/314) do Relatório de Monitoramento 07/2020 (fls.286/338) que consiste na necessidade de promover ações necessárias à criação ou mesmo à designação de uma unidade administrativa específica, vinculada a esta Presidência, para ser responsável pela promoção de medidas que visem à implementação das ações definidas pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, e que suas funções sejam segregadas das funções do Juízo Auxiliar.

Considerando ainda que a Seção de Gestão Socioambiental foi a unidade administrativa eleita para exercer tal atribuição, conforme ata de reunião ocorrida em 22/04/2019 com a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), constante do DP 5522/2019, restando pendente apenas a normatização desta determinação.

Encaminhe-se desta matéria à Seção de Gestão Socioambiental, cópia para que elabore a Proposição à Comissão de Atualização do Regulamento Geral a fim de que aquela Seção passe a ser vinculada a esta Presidência para que, posteriormente, seja expedido o ato de designação das atribuições de Acessibilidade e Inclusão.”

4ª Manifestação: (Fl. 9-10, DP-2245/2022)

As atas de reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do Regional (C.P.A.I.) e do Comitê Gestor do Planejamento Estratégico do Tribunal (C.G.P.E.) seguem anexas para fins de comprovação da adoção da ação (DP 5522.2019).

Na revisão do Plano Estratégico do TRT-11, Ciclo Gestão 2015-2020, realizada em novembro de 2019, foi realizada a ampliação do “Programa Plano de Logística Sustentável” para “Programa de Acessibilidade e Sustentabilidade”, como forma de vincular a acessibilidade à Seção de Gestão Socioambiental: Programa de Acessibilidade & Sustentabilidade - PAS: instituir e implantar práticas de acessibilidade, sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública. A ação gerou a criação de um programa de acessibilidade e sustentabilidade dentro do Planejamento Estratégico do Tribunal substituindo o Plano de Logística Sustentável, e, conseqüentemente, um link próprio no sítio <https://portal.trt11.jus.br/index.php/home/governanca/gestao-estrategica> do Tribunal será criado para

disponibilizar aos interessados o acesso ao Planejamento Estratégico Assistivo do Tribunal atualizado.

5ª Manifestação: (DP-2245/2022, fls. 9/10)

Cumprimentando Vossa Excelência, valho-me do presente expediente para, inicialmente, esclarecer que a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI), presidida pelo Dr. Adelson Silva dos Santos, e vice-presidida pelo Dr. Igo Zany Nunes Corrêa, é a responsável por responder pelas questões de acessibilidade no âmbito do Regional, conforme consta da Portaria nº159/2021/SGP.

Cuidando de informações requeridas para monitoramento das recomendações decorrentes da auditoria interna 01/2018 resultantes da avaliação de conformidade da gestão das ações de acessibilidade, cumpre informar que, de fato, foi deliberado em reunião iniciativa no sentido de vincular, no planejamento estratégico do Tribunal, a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão à Seção de Gestão Socioambiental, contudo, tal demanda ainda não foi oficializada e não retira a competência do presidente da Comissão para tomar providências e responder por questões ligadas à acessibilidade.

Contudo, em face à exigüidade do prazo, tomo a liberdade para prestar as informações solicitadas por Vossa Excelência, no questionário constante no RDIM de Monitoramento 027/2022/CACI, não excluindo a possibilidade de existirem informações mais recentes, que tenham sido deliberadas por setores superiores à CPAI. As atas de reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do Regional (C.P.A.I.) e do Comitê Gestor do Planejamento Estratégico do Tribunal (C.G.P.E.) seguem anexas para fins de comprovação da adoção da ação (DP 5522.2019).

Na revisão do Plano Estratégico do TRT-11, Ciclo Gestão 2015-2020, realizada em novembro de 2019, foi realizada a ampliação do “Programa Plano de Logística Sustentável” para “Programa de Acessibilidade e Sustentabilidade”, como forma de vincular a acessibilidade à Seção de Gestão Socioambiental:

Programa de Acessibilidade & Sustentabilidade - PAS: instituir e implantar práticas de acessibilidade, sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

A ação gerou a criação de um programa de acessibilidade e sustentabilidade dentro do Planejamento Estratégico do Tribunal substituindo o Plano de Logística Sustentável, e, conseqüentemente, um link próprio no sítio <https://portal.trt11.jus.br/index.php/home/governanca/gestao-estrategicado> Tribunal será criado para disponibilizar aos interessados o acesso ao Planejamento Estratégico Assistivo do Tribunal atualizado.

Período de implantação:

2018 (Fl. 178, MA-303/2018)

A implantação depende:

a) da elaboração e submissão da minuta de projeto;

b) da submissão da supracitada minuta à Presidência e/ou ao Egrégio Tribunal Pleno do Regional para fins de apreciação.

A implantação depende:

a) da elaboração e submissão da minuta de projeto

b) da submissão da supracitada minuta à Presidência e/ou ao Egrégio Tribunal Pleno do Regional para fins de apreciação.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 179, MA-303/2018)

Para fins de subsidiar a avaliação quanto ao cumprimento da deliberação em epígrafe analisou-se a RDIM 082/2019 enviada, por meio do e-Sap 5522/2019, à Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), que apresentou as seguintes informações:

“(…) foi designada pela Presidência do TRT da 11ª Região a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão no âmbito do Regional por meio da Portaria nº 91/2019/SGP, de 30/01/2019, que ora junta aos autos.

O servidor signatário desta informação participou de uma reunião desta Comissão, no dia 22/04/2019, onde ficou consignado em pauta, que ora junta aos autos, e em ata que a Seção de Gestão Socioambiental do Tribunal seria a responsável pela acessibilidade e inclusão no âmbito do Tribunal.”

Desse modo, enviou-se a supracitada RDIM à Seção de Gestão Socioambiental, que informou que apesar de ter sido deliberado em reunião iniciativa no sentido de vincular, no planejamento estratégico do Tribunal, a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão à Seção de Gestão Socioambiental, contudo, tal demanda ainda não foi oficializada e não retira a competência da presidente da Comissão para tomar providências e responder por questões ligadas à acessibilidade.

Ocorre que, em homenagem ao princípio da segregação de funções, unidade administrativa específica, vinculada à Presidência, para ser responsável pela promoção de medidas para implementação das ações de acessibilidade deve ser distinta da unidade responsável por definir as respectivas ações de acessibilidade que serão adotadas, no caso da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão. Situação que carece de providências com vistas à aderência à norma.

2ª Análise:

Consta do Plano de Ação (fl. 281) como ação a ser implementada a “Proposição à Comissão de Atualização do Regulamento Geral a fim de vincular a Seção de Gestão Socioambiental à Presidência desta Corte e posteriormente expedição do ato de designação da unidade supramencionada como responsável pela implementação das ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão”. Porém, não se vislumbra nos autos informação que indique se já houve a referida atualização e publicação do ato de designação, motivo pelo qual foi enviada uma RDIM para esclarecimentos.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 18/6/2020, a RDIM 036/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve a adoção de medidas para o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após elaboração do Relatório de Monitoramento n. 07/2020, este foi compartilhado com as unidades onde há deliberações “em atendimento” e “não atendidas”, para que apresentem novo plano de ação a fim de atender às recomendações.

O gestor informa que a Seção de Gestão Socioambiental foi a unidade administrativa eleita para exercer tal atribuição, conforme ata de reunião ocorrida em 22/04/2019 com a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), constante do DP 5522/2019, restando pendente apenas a normatização desta determinação.

Porém, não se vislumbra nos autos informação que indique se já houve a referida atualização e publicação do ato de designação.

4ª Análise:

Em novo procedimento de monitoramento, foi enviada a RDIM 027/2022 para que a área responsável pudesse se manifestar a respeito do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor afirma que as atas de reunião da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do Regional (C.P.A.I.) e do Comitê Gestor do Planejamento Estratégico do Tribunal (C.G.P.E.) seguem anexas para fins de comprovação da adoção da ação (DP 5522.2019). As atas foram checadas no referido DP, e foi constatado que tal informação e os produtos apresentados pelo gestor se referem a outra deliberação que já fora cumprida desde o último relatório de monitoramento 07/2020 (Deliberação 4.1, MA-303-2018, Fls. 286-338)

Deliberação 4.1: MA-303/2018

4.1 Incluir no planejamento estratégico do Tribunal ou no plano de gestão da presidência de objetivo estratégico ou mesmo iniciativa estratégica para o desenvolvimento científico, pesquisa e a inovação tecnológica assistiva, voltada para a melhoria da funcionalidade e da participação social da pessoa com deficiência. (Fl. 168)

Evidências:
DP-5522/2019 (Fl. 169, MA-303/2018) 1) Ata nº 01/2019, de 29/3/2019, da reunião do Comitê Gestor do Planejamento Estratégico 2) Ofício e Logo da Comissão Permanente de Acessibilidade do TRT da 11ª Região 3) Resolução Administrativa nº 372/2019, de 4/12/2019 4) Planejamento Estratégico Institucional e Mapa Estratégico aprovado
Conclusão:
Deliberação atendida .

A deliberação objeto desta RDIM é a deliberação 9.1, cujo status consta como não atendida: “Promover as ações necessárias à criação ou mesmo à designação de uma unidade administrativa específica, vinculada à Presidência, para ser responsável pela promoção de medidas que visem à implementação das ações definidas pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, e que suas funções sejam segregadas das funções do Juízo Auxiliar.”.

No último monitoramento foi informado que a Seção de Gestão Socioambiental foi a unidade administrativa eleita para exercer tal atribuição, conforme ata de reunião ocorrida em 22/04/2019 com a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), constante do DP 5522/2019, restando **pendente apenas a normatização** desta determinação.

Porém, como não se vislumbrou nos autos informação que indique se já houve a referida atualização e publicação do ato de designação, enviamos a informação 001/2022 para pedir esclarecimentos.

A Secretaria-Geral da Presidência não respondeu a Informação 001/2022, mas vislumbramos nos autos, DP 2245/2022, pág. 21, o Ofício n. 03/2022/CPAI, através do qual a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão solicita o encaminhamento da matéria à Seção de Gestão Socioambiental para que elabore a Proposição de Atualização do Regulamento Geral a fim de que aquela Seção tenha designação das atribuições de Acessibilidade e Inclusão. Em sequência, percebe-se à folha 22, o despacho da Secretária*-Geral da Presidência, fazendo os autos conclusos a apreciação superior. Dessa forma, entendemos que a deliberação está em atendimento.

Evidências:
DP-5522/2019(Fl. 179, MA-303/2018) DP-7587/2020 MA-303/2018, fl. 349 Planejamento Estratégico 2015-2020 - Revisão/Nov/2019: https://portal.trt11.jus.br/images/Plano_Estrategico_TRT11_V8-2019__proposi%C3%A7%C3%A3o_da_Corregedoria_.pdf Planejamento Estratégico 2021-2026: https://portal.trt11.jus.br/images/arquivos/GestaoEstrategica/2021/Planejamento_Estrat%C3%A9gico_Institucional_PEI__2021_-_2026.pdf Planejamento Estratégico 2015-2020 - Revisão/Nov/2019: https://portal.trt11.jus.br/images/Plano_Estrategico_TRT11_V8-2019__proposi%C3%A7%C3%A3o_da_Corregedoria_.pdf Planejamento Estratégico 2021-2026: https://portal.trt11.jus.br/images/arquivos/GestaoEstrategica/2021/Planejamento_Estrat%C3%A9gico_Institucional_PEI__2021_-_2026.pdf
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento
Submeter à apreciação da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 07/2022		
RDIM de Monitoramento: 028/2022 (DP-2247/2022)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 16/02/2022 a 06/05/022
Unidades monitoradas: Secretaria de Administração		Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		

1. Deliberação 12.2:
12.2. Submeter os processos administrativos de aquisição de bens ou serviços à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão para avaliação das questões relacionadas aos direitos das pessoas com deficiência e nos demais assuntos conexos à acessibilidade e inclusão, principalmente, os projetos básicos de obras e serviços de engenharia, os termos de referência relativos a aquisições de mobiliários e à locação de embarcações para realização de Varas Itinerantes. (Fl. 185/186)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 186, MA-303/2018) No ano de 2018 tivemos obras como a conclusão da Reforma da Vara de Parintins, complementação da Reforma do Anexo Administrativo e da CEJUSC de Boa Vista e Ata de Registro de Preço para a compra dos mobiliários do Anexo Administrativo, entretanto, o Termo de Referência, a Carta Convite e a Ata de Registro de Preços ocorreram antes da notificação de deliberação de obrigatoriedade de envio a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão. É importante ressaltar que houve inspeção por parte dos membros da comissão na obra referente ao Anexo Administrativo e que as solicitações foram atendidas dentro dos limites financeiros do contrato e impostas pelo Ordenador de Despesa deste E. Tribunal. Cabe ressaltar, conforme plano de ação da Seção de Engenharia presente às fls.68-71 que desde 2015 as obras (sejam de novos prédios ou de reforma) foram realizadas com base nas normas de acessibilidade da NBR9050-2015. Quanto aos termos de referência relativos a aquisições de mobiliários e à locação de embarcações para realização de Varas Itinerantes, parafraseasse literalmente a resposta do então Diretor da Divisão de Licitações e Contratos no comentário do plano de ação às

fls. 31, “(...) No que pertine às contratações de embarcações destinadas a serviços de Vara Itinerante, informo que historicamente, em razão da dificuldade de contato com prestadores de serviços e/ou fornecedores do Interior do Estado do Amazonas, a atribuição de indicar embarcações, fica a cargo da Vara que comandará a Itinerância, entendendo esta Divisão que o setor requisitante mais uma vez é protagonista em observar se as embarcações consultadas, in loco, atendem as leis de acessibilidade e inclusão.”

Informo que serão agendadas reuniões com a Secretaria de Administração, Divisão de Licitações e Contratos e Seção de Engenharia para se definir uma melhor roteirização quanto a submissão das matérias administrativas a análise da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão. No ano de 2019 as matérias administrativas referentes a reforma da VT de Eirunepé (MA403/2018), VT's de Tefé, Lábrea e Humaitá (MA 1177/2018) e reforma complementar da Escola Judicial (EJUD) localizada na Rua Barroso, 130, Centro de Manaus/AM (MA 404/2018) e demais obras, bem como Termos de Referência dos mobiliários serão submetidos a análise a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão no momento oportuno, ainda na fase de premissa de projetos. Uma das dificuldades que a Divisão de Manutenção e Seção de Engenharia se refere a dificuldade de se comunicar com os membros da presente comissão por meio de um único E-sap e e-mail, ao que tudo indica ainda não há o cadastro da referida comissão nesses dois canais de comunicação, diferindo de outras comissões.

2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 282)

Em cumprimento a recomendação 12.2, esta Secretaria de Administração informa que os próximos processos administrativos que envolvam questões de acessibilidade serão encaminhados à Comissão supracitada.

3ª Manifestação: (DP-7831/2020, fls. 48/49)

Ações adotadas no âmbito da Secretaria de Administração:

Quanto à submissão dos processos administrativos de aquisição de bens, incluídas as relativas aos mobiliários, ou serviços e os relativos a transporte por embarcações para fins de itinerância, à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão para avaliação das questões relacionadas aos direitos das pessoas com deficiência e nos demais assuntos conexos à acessibilidade e inclusão, esta Secretaria de Administração entende que as ações tomadas na RDIM n. 43/2020 (DP-7833/2020) suprem as necessidades de atendimento da presente RDIM.

Ainda, em razão das dificuldades de trâmites administrativos perante à Comissão de Acessibilidade e Inclusão deste Regional, uma vez que não há unidade administrativa conforme os termos dispostos no art. 11 da Resolução CNJ n. 230/2016, esta Secretaria de Administração compartilhou os autos do DP-7831/2020 com a Diretoria-Geral, solicitando que a SETIC providenciasse a inserção da Comissão no sistema ESAP, como uma unidade administrativa, a fim de facilitar o acesso e a tramitação disponíveis à referida comissão, evitando prejuízos ao atendimento à resolução.

Em resposta à solicitação da SAD, a douta Diretoria-Geral (fl. 45 do DP-7831/2020) encaminhou ofício à Presidência da aludida comissão, comunicando os procedimentos adotados pela SAD em razão das recomendações da CACI.

Ações adotadas no âmbito da Divisão de Manutenção e Projetos:

Relativamente aos projetos básicos de obras e serviços de engenharia, a Secretaria de Administração fez questionamentos à Divisão de Manutenção e Projetos, a qual juntou manifestação às fls. 9/44 dos DP 7831/2020, transcrita abaixo:

(1) matérias administrativas referentes à reforma da VT de Eirunepé (MA-403/2018), VT's de Tefé, Lábrea e Humaitá (MA 1177/2018) e reforma complementar da Escola Judicial (EJUD) localizada na Rua Barroso, 130, Centro de Manaus/AM (MA 404/2018) e demais obras, bem como Termos de Referência dos mobiliários foram submetidos à análise da Comissão Permanente de Acessibilidade, conforme informado por essa Divisão na 1ª manifestação concernente à Deliberação 12.2 - Caso positivo, fazer juntada dos mecanismos nos autos.

As referidas matérias NÃO FORAM submetidas à análise da Comissão Permanente de Acessibilidade. No entanto, foram observados os critérios da norma ABNT NBR 9050 - ACESSIBILIDADE A EDIFICAÇÕES, MOBILIÁRIO, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS URBANOS (estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto ao projeto, construção, instalação e adaptação do meio urbano e rural, e de edificações às condições de acessibilidade), bem como a NR 17 -ERGONOMIA (Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos

trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente). Pode ser constatado que o termo de referencia para compra de mobiliários, elaborado pelo Arquiteto Marcelo Tupinambá Rodrigues (fls. 34-42 do MA-564/2019), tais exigências de ergonomia e acessibilidade foram exigidos.

Nos projetos de reforma e adaptação da Vara de Eirunepé e do Prédio da Rua Barroso, ambos elaborados pelos profissionais da Seção de Engenharia, os critérios de acessibilidades foram atendidos e expressamente declarados nas referidas a ART - Anotações de Responsabilidades Técnicas. fls nnn - 403/2018 e fl. 694 - MA 404/2018, respectivamente e (conforme anexo).

Salientamos que o arquiteto Marcelo Tupinambá Rodrigues, lotado na Seção de Engenharia, é membro da Comissão Permanente de Acessibilidade e o único desta Comissão com atribuição para realizar análise dos aspectos normativos, pois esta é uma competência técnica de engenheiros e arquitetos.

(2) foram adotados mecanismos de controle interno (fluxograma, checklist ou outros) os quais assegurem a observância de normas e critérios de acessibilidade e inclusão nos Termos de Referência e/ou projetos Básicos relativos à obras e serviços de engenharia? Em havendo, fazer juntada dos mecanismos nos autos. Caso negativo, elaborar e fornecer os instrumentos de controle.

A consulta e atendimento às normas técnicas são inerentes à atividade de desenvolvimento dos projetos, os profissionais de engenharia e arquitetura devem tê-las como parâmetro para elaboração dos desenhos e especificações técnicas. Os mecanismo de controles são observados, não especificamente a respeito da Norma de acessibilidades, mas como atendimento das normas técnicas em geral.

Há internamente na Seção de Engenharia o documento PROCEDIMENTOS GERAIS PARA ROTINA DE ATIVIDADES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, fls 47-64 do MA 273/2019, nele a rotina de trabalho é estabelecida. Informamos que nas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica para engenheiro e nas RRT - Registro de Responsabilidade Técnica para os arquitetos é obrigatório em ambos a declaração do profissional que aquele projeto está cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

(3) foram adotados mecanismos de controle interno (fluxograma, checklist ou outros) os quais assegurem o encaminhamento de matérias visando contratação de obras e serviços de engenharia que envolvem questões relacionadas aos direitos das pessoas com deficiência e nos demais assuntos conexos à acessibilidade e inclusão à Comissão de Acessibilidade e Inclusão deste Regional? Em havendo, fazer juntada dos mecanismos nos autos.

Caso negativo, elaborar os mecanismos fazendo constar que será designado, no âmbito dessa divisão, servidor específico para dar cabo às ações necessárias ao cumprimento do art. 12 da Resolução CNJ n. 230/2016, submetendo as matérias pertinentes à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, obtendo o respectivo parecer.

Não há mecanismo de controle interno para encaminhamento dos projetos de obras e serviços de engenharia à Comissão de Acessibilidade e Inclusão deste Regional. Sugerimos que os seja criado procedimento administrativo juntamente com a Secretaria de Administração e a Divisão de Licitação e Contratos que estabeleça o encaminhamento e apresentação do projeto. A análise só poderá ser realizada por profissional de engenharia ou arquitetura, sendo redundante caso seja feito pelo arquiteto Marcelo Tupinambá a elaboração do projeto e a análise do mesmo.

Da análise das respostas acima transcritas, fica evidenciada a necessidade de elaboração pela Divisão de Manutenção e Projetos de fluxogramas ou checklists para controle relativos às recomendações dos itens 2 e 3 acima. Tão logo criados e desenvolvidos, esta SAD, por meio do DP-8329/2020, fará encaminhamento a essa CACI para ciência.

4ª Manifestação: (Fl.402, MA-303/2018. Após elaboração do Relatório de Monitoramento 07/2020).

Despacho do Diretor da Secretaria de Administração, em 30/9/2020:

“Em atenção ao despacho de fl. 343, esta Secretaria de Administração informa:

(1) Instada a se manifestar sobre o atendimento à Deliberação 12.2, a Divisão de Manutenção e Projetos, por meio de sua Seção de Engenharia, informou as ações tomadas, com prazos para cumprimento, conforme o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG às fls. 345/348,ressaltando "que a etapa de elaboração dos projetos de

acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021".

(2) Relativamente à submissão das matérias que envolvem a acessibilidade e inclusão das pessoas com deficiência à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI) para emissão de parecer, a referida divisão, mediante sua Seção de Engenharia, acrescentou em novo Memorando nº. 131/2020/DMP.SENG, à fl. 400, que estarão "apresentando lista de verificação à CPAI - este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade".

5ª Manifestação: (DP-2247/2022, fls. 11/12)

Visando ao atendimento do disposto na Deliberação 12.2, esta Secretaria de Administração elaborou checklist a ser preenchido quando da formalização da fase interna de licitações, que contém item quanto à submissão dos autos à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, ademais, com o intuito de aperfeiçoar os procedimentos internos licitatórios, a SAD atualizou modelos de despacho referentes à necessidade de elaboração de Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, além do modelo quanto à abertura de fase interna de licitação, para que seja verificado se os autos já contém parecer da aludida Comissão.

Além disso, por meio do Memorando nº 8/2022/SAD/TRT11, objeto do DP 2625/2022, a SAD ressaltou à Divisão de Manutenção e Projetos a necessidade de que os processos relativos a serviços de obras e reformas e aquisição de mobiliários sejam submetidos à Comissão.

Período de implantação:

Check list – março/2020;

Atualização de despachos da SAD – março 2022.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 186, MA-303/2018)

A Divisão de Manutenção e Projetos informou que serão agendadas reuniões com a Secretaria de Administração, Divisão de Licitações e Contratos e Seção de Engenharia para definição de um procedimento de submissão das matérias administrativas à análise da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão. Informou também que em 2019 as matérias administrativas referentes a reformas, bem como os Termos de Referência de mobiliários serão submetidos à comissão de acessibilidade ainda na fase de premissas de projetos. No entanto, não foi definida uma data nem uma previsão de prazo para tal reunião.

Em relação às locações de embarcações para realização de Varas Itinerantes. O setor auditado ratificou a resposta da Divisão de Licitação e Contratos no comentário do plano de ação às fls. 31, "(...) No que se refere às contratações de embarcações destinadas a serviços de Vara Itinerante, informou que historicamente, em razão da dificuldade de contato com prestadores de serviços e/ou fornecedores do Interior do Estado do Amazonas, a atribuição de indicar embarcações, fica a cargo da Vara que comandará a itinerância, entendendo esta Divisão que o setor requisitante mais uma vez é protagonista em observar se as embarcações consultadas, in loco, atendem as leis de acessibilidade e inclusão."

Por fim, o setor auditado informou que há dificuldade na comunicação com os membros da Comissão Permanente de Acessibilidade devido à inexistência de e-mail e E-sap cadastrados. Tal informação procede parcialmente, tendo em vista que o contato com a comissão através do E-sap se dá por meio da identificação do Presidente da Comissão, no entanto, em consulta aos emails cadastrados verificou-se a existência do seguinte email institucional comissao.acessibilidade@trt11.jus.br para comunicação com a comissão.

2ª Análise:

O gestor da unidade informa que os próximos processos administrativos que envolvam questões de acessibilidade serão encaminhados à Comissão supracitada. Porém, não consta nos autos indicação de processos em que houve essa prática, bem como não foi indicado qual o instrumento de controle que será utilizado com vistas à mitigação dos riscos de esta prática não ser adotada, ou seja, que possibilite que todos os processos que envolvam questões de acessibilidade sejam submetidos à mencionada Comissão. Nesse sentido, foi enviada uma RDIM à unidade monitorada solicitando esclarecimentos.

3ª Análise:

O gestor pondera que quanto à submissão dos processos administrativos de aquisição de bens à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (incluídas as relativas aos mobiliários ou serviços e os relativos a transportes por embarcações para fins de itinerância) para avaliação das questões relacionadas aos direitos das pessoas com deficiência e nos demais assuntos conexos à acessibilidade e inclusão, entende que as ações tomadas na RDIM n. 43/2020 (DP-7833/2020) suprem as necessidades de atendimento da presente RDIM. Quanto aos projetos de obras e serviços de engenharia não há mecanismo de controle interno para encaminhamento à Comissão de Acessibilidade e Inclusão deste Regional, restando evidenciada a necessidade de elaboração pela Divisão de Manutenção e Projetos de fluxogramas ou checklists para controle, relativos à deliberação. Tão logo criados e desenvolvidos, a SAD, por meio do DP-8329/2020, fará encaminhamento a essa CACI para ciência.

Dessa forma, em relação à submissão à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão dos processos administrativos de aquisição de bens, incluídas as relativas aos mobiliários ou serviços e os relativos a transporte por embarcação para fins de itinerância, vislumbram-se as ações elencadas na RDIM n. 43/2020, quais sejam: *Inclusão de cláusulas referentes às obrigações pertinentes quando a contratação versar sobre questões dos direitos das pessoas com deficiência, nos modelos padrão de Termo de Referência – que deverão ser submetidos ao parecer da Comissão em Acessibilidade e Inclusão – , bem como inclusão destas cláusulas nos contratos administrativos*. No que tange aos projetos de obras e serviços de engenharia, o gestor está providenciando o atendimento, embora não tenha estipulado prazo para tal.

4ª Análise:

Após elaboração do Relatório de Monitoramento n. 07/2020, este foi compartilhado com as unidades onde há deliberações “em atendimento” e “não atendidas”, para que apresentem novo plano de ação a fim de atender às recomendações.

O gestor da unidade informa que a Divisão de Manutenção e Projetos, por meio da Seção de Engenharia, informou as ações tomadas, com prazos para cumprimento, conforme o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG às fls. 345/348, ressaltando "que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021". Relativamente à submissão das matérias que envolvem a acessibilidade e inclusão das pessoas com deficiência à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI) para emissão de parecer, a referida divisão, mediante Seção de Engenharia, acrescentou em novo Memorando nº. 131/2020/DMP.SENG, à fl. 400, que estarão " apresentando lista de verificação à CPAI - este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

5ª Análise:

O gestor informou que, visando ao atendimento do disposto na Deliberação 12.2, a Secretaria de Administração elaborou checklist a ser preenchido quando da formalização da fase interna de licitações, que contém item quanto à submissão dos autos à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, conforme vislumbrado no DP-2245/2022, fls.20-22. Ademais, com o intuito de aperfeiçoar os procedimentos internos licitatórios, a SAD também atualizou modelos de despacho (fls.15-17) referentes à necessidade de elaboração de Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, além do modelo quanto à abertura de fase interna de licitação (fls. 13-14), para que seja verificado se os autos já contêm parecer da aludida Comissão, conforme documentos comprobatórios pensados no referido DP.

Além disso, por meio do Memorando nº 8/2022/SAD/TRT11, objeto do DP 2625/2022, a SAD ressaltou à Divisão de Manutenção e Projetos a necessidade de que os processos relativos a serviços de obras e reformas e aquisição de mobiliários sejam submetidos à Comissão, conforme vislumbramos na fl. 18, DP-2245/2022.

Dessa maneira, esta equipe de monitoramento entende como atendida a deliberação em questão. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

DP-5530/2019, fls. 40/4(FI. 186, MA-303/2018)
RDIM n. 43/2020 (DP-7833/2020)

DP-2245/2022, Check list (fls. 20-22), modelos padrão da Secretaria de Administração (fls. 13-17) e emissão de Memorando à área técnica (fl. 18).
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	1
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 08/2022		
RDIM de Monitoramento: 029/2022 (DP-2248/2022)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 16/02/2022 a 05/07/2022
Unidades monitoradas: Seção de Engenharia	Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		

1. Deliberação 14.1:
14.1. Adotar medidas para realizar a adaptação arquitetônica de todas as edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o SERVIDOR com deficiência ou mobilidade reduzida, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas. (Fl. 189)
Providências adotadas e comentários do gestor:
Sem manifestação do gestor. (Fl. 189, MA-303/2018)
Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 12, DP 5527/2019) As edificações da Capital: Sede Judiciária; Fórum Trabalhista de Manaus; Anexo Administrativo; Anexo I (Depósito); Centro de Memória (Cemej em obras); atende ao servidor. As varas dos municípios do Amazonas: Parintins; Manacapuru; Coari e Humaitá atendem ao servidor. Fórum de Boa Vista, dentro do Plano de Necessidade solicitado de uma edificação com térreo mais três

pavimentos, apresentação com algumas poucas vagas de estacionamentos, restritas ao órgão, ficando apenas a área externa disponível para atender uma vaga Cadeirante e outra para Idoso.

- Existem muitas dificuldades em atender os itens de estacionamento principalmente quando os imóveis próprios do TRT (Prédio Sede Judiciária, Anexo Administrativo e Cemej), mais antigos, vindos de uma legislação anterior com menor exigência. E para adequar à nova legislação atendemos prioritariamente nessa ordem: ao Cadeirante e idoso, na sua proporção, a Instituição e o servidor.

- As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeirante.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendação que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previsto a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma

única uma Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 29)

Existe apenas um arquiteto efetivo no quadro da instituição, o qual não consegue atender todas as demandas referentes a projetos de arquitetura e acessibilidade, logo não conseguimos responder os questionamentos da CACI na velocidade que a mesma necessita. Foram solicitados recursos em 2021 para execução de serviços de acessibilidade R\$300.000,00 (trezentos mil reais) através do SIGEO-JT, os quais foram negados. Este ano de 2022 solicitamos R\$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais) para o exercício de 2023, com o objetivo de executar o projeto de acessibilidade para todos os prédios próprios do Regional. Existem edificações que não há espaço para a quantidade de vagas necessárias da edificação. A reserva de vagas só se faz necessária em prédios onde há servidores com mobilidade reduzida, não há solicitação de vagas deste tipo a Seção de Engenharia.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 189, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, verificou-se a ausência de estacionamento (VT Eirunepé; VT Lábrea; VT Itacoatiara; VT Tefé) ou mesmo a ausência de identificação da reserva de vaga para deficientes e da divisão destas para os servidores e público em geral (demais locais), assim como identificou-se, quanto ao Fórum Trabalhista de Manaus e ao Prédio-sede, a presença dos estacionamentos para os servidores, sinalizando a vaga reservada. Viu-se também que as Varas do Trabalho de Tabatinga e de Coari possuíam sinalização de vaga reservada, mas não foi possível identificar se estas são destinadas para servidor ou para o público. Igualmente, verificou-se que só havia vagas de estacionamento reservadas ao público nos Prédios que possuíam estacionamento externo (Sede Administrativa; Anexo I), sendo que em algumas varas do interior, somente as que foram reformadas e adaptadas (VT Parintins; VT Tabatinga; VT Manacapuru; VT Coari) possuíam uma vaga, não exclusiva, e outra para usuários de cadeira de rodas. Em análise complementar, notou-se, ainda, que os projetos básicos das reformas do Prédio Administrativo e do Prédio da Ejud e Cemej, apesar de terem como justificativa a acessibilidade do edifício, não contemplavam descrição de sinalização do estacionamento de acordo com a norma ABNT, com o fim de destinar reserva de vaga a pessoas com deficiência. Desta forma, a auditoria constatou o cumprimento parcial pelo TRT/11 do percentual de reserva de vagas em estacionamento para servidor com deficiência e para o público no percentual de 2% ou, no mínimo, 01 vaga, próximas aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas nas áreas internas ou externas da edificação, fato que resultou na emissão da recomendação em apreço.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que existem muitas dificuldades em atender aos itens de estacionamento e como forma de adequar à nova legislação buscam atender prioritariamente nessa ordem: ao cadeirante e ao idoso, na sua proporção, à instituição e ao servidor.

Entretanto, o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adaptação arquitetônica das edificações do TRT11 para fins de atender à legislação, bem como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas adotadas para realizar a adaptação arquitetônica das edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o **SERVIDOR** com deficiência ou mobilidade reduzida, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informou que em 2021 foi solicitado recurso de R\$300.000,00 para execução de serviços de acessibilidade, porém foi negado. Em 2022 foi solicitado a quantia de 570.000,00 para o exercício de 2023 com o objetivo de executar o projeto de acessibilidade para todos os prédios próprios do Regional. O gestor também informou que existem edificações que não há espaço para a quantidade de vagas necessárias da edificação e a reserva de vagas só se faz necessária em prédios onde há servidores com mobilidade reduzida, não há solicitação de vagas deste tipo a Seção de Engenharia. Dessa forma, entende-se que a deliberação não foi atendida.

Evidências:

DP-5527/2019
DP-8275/2020
MA-303-2018, fls. 345/346

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação 14.2:

14.2. Adotar medidas para realizar a adaptação arquitetônica de todas as edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o PÚBLICO no percentual de 2% ou, no mínimo, 1 vaga, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas. (Fl. 189)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 189, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 13, DP 5527/2019)

- Não há vagas de Estacionamento Reservado ao Público nos Prédios.
- Existem muitas dificuldades em atender os itens vagas e estacionamento principalmente quando os imóveis próprios do TRT (Prédio Sede Judiciária, Anexo Administrativo e Cemej), mais antigos, vindos de uma

legislação anterior com menor exigência atendendo preferencialmente ao Órgão e o servidor.

- As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeirante.

- Os imóveis de terceiros, no caso FTM e Prédio Anexo I, onde o FTM possui um estacionamento de grande de proporção atendendo a legislação atual, disponibiliza vagas aos seus Servidores e Cadeirantes e Idosos; Bancos, OAB, MPT, Ministério Público etc.

-O Prédio Anexo I, também de terceiros, por ser uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, classificado como área técnica de acessos restritos, não sendo necessária ser acessível, mais possui estacionamento atende ao servidor exclusivamente.

- As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeirante.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendações que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previstos a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de

outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 32)

Apesar de ter sido feito o levantamento das edificações que não atendem este item da norma, não houve recurso disponibilizado para as ações de acessibilidade conforme informado na resposta anterior.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 189, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, verificou-se a ausência de estacionamento (VT Eirunepé; VT Lábrea; VT Itacoatiara; VT Tefé) ou mesmo a ausência de identificação da reserva de vaga para deficientes e da divisão destas para os servidores e público em geral (demais locais), assim como identificou-se, quanto ao Fórum Trabalhista de Manaus e ao Prédio-sede, a presença dos estacionamentos para os servidores, sinalizando a vaga reservada. Viu-se também que as Varas do Trabalho de Tabatinga e de Coari possuíam sinalização de vaga reservada, mas não foi possível identificar se estas são destinadas para servidor ou para o público. Igualmente, verificou-se que só havia vagas de estacionamento reservadas ao público nos Prédios que possuíam estacionamento externo (Sede Administrativa; Anexo I), sendo que em algumas varas do interior, somente as que foram reformadas e adaptadas (VT Parintins; VT Tabatinga; VT Manacapuru; VT Coari) possuíam uma vaga, não exclusiva, e outra para usuários de cadeira de rodas. Em análise complementar, notou-se, ainda, que os projetos básicos das reformas do Prédio Administrativo e do Prédio da Ejud e Cemej, apesar de terem como justificativa a acessibilidade do edifício, não contemplavam descrição de sinalização do estacionamento de acordo com a norma ABNT, com o fim de destinar reserva de vaga a pessoas com deficiência. Desta forma, a auditoria constatou o cumprimento parcial pelo TRT/11 do percentual de reserva de vagas em estacionamento para servidor com deficiência e para o público no percentual de 2% ou, no mínimo, 01 vaga, próximas aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas nas áreas internas ou externas da edificação, fato que resultou na emissão da recomendação em apreço.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que existem muitas dificuldades em atender aos itens de estacionamento e como forma de adequar à nova legislação buscam priorizar uma vaga para o Órgão e outra para Idoso/Cadeirante.

Entretanto, o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adaptação arquitetônica das edificações do TRT11 para fins de atender à legislação, bem como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas adotadas para realizar a adaptação arquitetônica das edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o **PÚBLICO** no

percentual de 2% ou, no mínimo, 1 vaga, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informou que apesar de ter sido feito o levantamento das edificações que não atendem este item da norma, não houve recurso disponibilizado para as ações de acessibilidade conforme informado na resposta anterior. Dessa forma, entende-se que a deliberação não foi atendida.

Evidências:

DP-5527/2019
DP-8275/2020
MA-303-2018, fls. 345/346

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 14.3:

14.3. Adotar medidas para realizar a adaptação dos mobiliários no Prédio anexo, na VT Coari, na VT Eirunepé, na VT Tefé e na VT Humaitá, bem como dos balcões de atendimento de todos os ambientes em que se realizam atendimento ao público, de modo a torná-los acessíveis, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas e às pessoas com mobilidade reduzida. (Fl. 190)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 190, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 14, DP 5527/2019)

Informa que os mobiliários atendem aos padrões de ergonomia dos Prédios do TRT existentes e também daqueles que foram Reformados: Prédio Sede Judiciária; VT Parintins, VT Manacapuru, VT Presidente Figueiredo, VT Itacoatiara, VT Tabatinga, VT Lábrea, mas que os balcões de atendimento ao público estão em desacordo com as NBR 9050, necessitando ajustá-los, onde apenas o a VT.Parintins e Anexo Administrativo cumprem integralmente esse item.

- O Prédio Anexo é uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, sendo a uma área técnica de

acessos restritos, não sendo necessária ser acessível.

As aquisições dos mobiliários com os padrões ergonômicos e acessibilidade foram atendidas a partir do MA 1025/2014 REGISTRO DE PREÇO MOBILIÁRIOINTERIOR 2014. Esclarece que foram atendidos os mobiliários dos Prédios Reformados dentro do padrão de ergonomia dos prédios citados acima, atendendo também ao PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS/P.P.R.A.NR-9 ABRIL/2017.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendação que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previsto a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única uma Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 35)

A Vara de Tefé foi demolida com o intuito que todos os itens de acessibilidade fossem atendidos, entretanto o recurso para a construção da mesma não foi enviado pelo governo federal, o qual foi reinscrita a solicitação para

ser executado no exercício de 2023. As demais seguem aguardando recurso para reforma.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 190, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, observou-se que alguns edifícios possuíam mobiliários (mesas e cadeiras) adequados, foram eles: Prédio-sede, FTBV, FTM, VT Tabatinga, VT Pres. Figueiredo, VT Lábrea, VT Itacoatiara, VT Parintins, VT Manacapuru. Viu-se, ainda, a existência de barreiras no ambiente de trabalho no prédio Anexo I, na VT Coari, na VT Eirunepé, na VT Tefé e na VT Humaitá. Do mesmo modo, percebeu-se que somente na VT Parintins e na recepção do Prédio-sede haviam balcões de atendimento com uma parte da superfície acessível para usuários de cadeiras de rodas. E que, apesar de as Varas do Trabalho de Presidente Figueiredo, de Manacapuru, de Lábrea e de Itacoatiara terem seus mobiliários todos trocados, os novos balcões de atendimento não possuíam uma parte da superfície acessível para atendimento aos usuários de cadeiras de rodas. Quando questionada, a unidade responsável afirmou que os prédios do TRT não obedecem ao rebaixamento dos balcões para usuários de cadeiras de rodas, conforme NBR 9050. Em análise complementar aos processos relativos à aquisição de mobiliários (MA1412/2012, MA-1025/2014, MA-979/2017 e MA-483/2018), notou-se que, de fato, os mobiliários adquiridos para o Prédio-sede, as Varas do Trabalho de Presidente Figueiredo, de Manacapuru, de Lábrea e de Itacoatiara, o Prédio-administrativo e o FTBV eram ergonômicos. Registre-se que a análise sobre os mobiliários do prédio da Ejud/Cemej restou prejudicada, porque não se identificou o respectivo processo de aquisição, tendo em vista a suspensão da reforma do edifício, conforme MA-713/2015. Assim, diante do que fora apresentado, constatou-se o cumprimento parcial relativo aos mobiliários e o não cumprimento quanto aos balcões de atendimento, motivo pelo qual foi emitida a recomendação em apreço. Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que o Prédio Anexo é uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, sendo uma área técnica de acessos restritos, não sendo necessária ser acessível. Porém, o gestor precisa lembrar que existem servidores com mobilidade reduzida e que podem ser lotados nas seções ou coordenadoria que funcionam naquele prédio. Ressalta-se que a norma não limita as ações de acessibilidade somente aos locais onde é permitido o acesso ao público em geral.

Além disso, o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adaptação arquitetônica dos mobiliários no Prédio anexo, na VT Coari, na VT Eirunepé, na VT Tefé e na VT Humaitá, bem como dos balcões de atendimento de todos os ambientes em que se realizam atendimento ao público, de modo a torná-los acessíveis, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas e às pessoas com mobilidade reduzida, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização das ações de aquisição, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas adotadas para realizar a adaptação dos mobiliários no Prédio anexo, na VT Coari, na VT Eirunepé, na VT Tefé e na VT Humaitá, bem como dos balcões de atendimento de todos os ambientes em que se realizam atendimento ao público, de modo a torná-los acessíveis, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas e às pessoas com mobilidade reduzida.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à

Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informou que a Vara de Tefé foi demolida com o intuito que todos os itens de acessibilidade fossem atendidos, entretanto o recurso para a construção da mesma não foi enviado pelo governo federal. Informou também que foi reinscrita a solicitação para ser executado no exercício de 2023 e que as demais seguem aguardando recurso para reforma. Dessa forma, entende-se que a deliberação não foi atendida.

Evidências:

DP-5527/2019

DP-8275/2020

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

4. Deliberação 14.4:

14.4. Adotar medidas para realizar a instalação de piso tátil direcional e de alerta nas edificações em que o Tribunal exerce suas atividades. (Fl. 190)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 190, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 15, DP 5527/2019)

- Projeto foi enviado para Administração do TRT para regularizar algumas demandas.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendações que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previsto a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única uma Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 37)

Foi executado o piso tátil do Fórum Trabalhista de Manaus, localizado na Av. Ferreira Pena, as demais não foram atendidas. Foi solicitado em 2021 recurso no Sigeo-JT para execução de serviços de acessibilidade de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), os quais foram negados, este ano de 2022 solicitamos R\$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais) para o exercício de 2023, com o objetivo de executar o projeto de acessibilidade para todos os prédios próprios do Regional.

Período de implantação:

2018/2019

25.05.2020 à 15.11.2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fls. 190/191, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, identificou-se a ausência de piso tátil direcional e de alerta nas edificações em que o Tribunal exerce suas atividades. Notou-se, ainda, que os projetos básicos das reformas do Prédio Administrativo e do Prédio da Ejud e Cemej não contemplavam descrição de instalação de piso tátil direcional e de alerta, motivo pelo qual foi emitida a recomendação em apreço.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas

adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que foi enviado o projeto para Administração do TRT para regularizar algumas demandas. Porém, o gestor não indicou documentos que evidenciem a informação prestada.

Além disso, o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à instalação de piso tátil direcional e de alerta, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização das ações de aquisição, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas concretas para realizar a instalação de piso tátil direcional e de alerta nas edificações em que o Tribunal exerce suas atividades.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informou que foi executado o piso tátil do Fórum Trabalhista de Manaus, localizado na Av. Ferreira Pena, e as demais não foram atendidas. Informou ainda que foi solicitado em 2021 recurso no Sigeo-JT para execução de serviços de acessibilidade no valor de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), os quais foram negados, e que este ano de 2022 solicitaram R\$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais) para o exercício de 2023, com o objetivo de executar o projeto de acessibilidade para todos os prédios próprios do Regional. Dessa forma, entende-se que a deliberação está em atendimento.

Evidências:

DP-5527/2019

DP-8275/2020

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

5. Deliberação 14.5: MA-303/2018

14.5. Adotar medidas para realizar, no mínimo, a adaptação dos elevadores com a sinalização sonora para pessoas com deficiência visual. (Fl. 191)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 191, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 15, DP 5527/2019)

No item: “5.1.1. Foram adotadas providências para atendimento da Deliberação 14.5?”, constante da RDIM encaminhada ao gestor, este marcou a resposta “Não”.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendações que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções

prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previstos a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única uma Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 39)

Informamos que os elevadores sociais do Prédio Sede, Anexo Administrativo, Fórum Trabalhista de Manaus,

Fórum Trabalhista de Boa Vista contam com sinalização sonora, o Anexo 1 será desocupado até dezembro.
Período de implantação:
2018/2019
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: (Fl. 191, MA-303/2018) Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.</p> <p>2ª Análise: Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, identificou-se a ausência de adaptação de alguns elevadores com a sinalização sonora para pessoas com deficiência visual. Para o prédio do FTBV não houve resposta. Notou-se, ainda, que os projetos básicos das reformas do Prédio Administrativo e do Prédio da Ejud e Cemej não contemplavam descrição de adaptação dos elevadores, motivo pelo qual foi emitida a recomendação em apreço. Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação. Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, indicando a negativa para adoção de medidas. Mas é possível notar, após a entrega e uso do Prédio Administrativo, que houve aquisição de elevadores com a sinalização sonora para pessoas com deficiência visual. Contudo, não foi possível verificar informação sobre os prédios do FTBV, Ejud e Cemej. Além disso, o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adaptação dos elevadores, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de aquisição, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão. Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas concretas para realizar a adaptação dos elevadores dos Prédio do FTBV, Ejud e Cemej com a sinalização sonora para pessoas com deficiência visual.</p> <p>3ª Análise: Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).</p> <p>4ª análise: O gestor informou que os elevadores sociais do Prédio Sede, Anexo Administrativo, Fórum Trabalhista de Manaus, Fórum Trabalhista de Boa Vista já contam com sinalização sonora, e que o Anexo 1 será desocupado até dezembro. Dessa forma, entende-se que a deliberação está em atendimento.</p>
Evidências:
DP-5527/2019 DP-8275/2020

Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

6. Deliberação 14.7:
14.7. Adotar medidas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com nível de precisão adequado de caracterização, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade. (Fl. 192)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 192, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 16 e 17, DP 5527/2019)</p> <p>No planejamento de Obras e reformas dos Prédios do TRT da 11ª Região tanto na Capital como nas Varas do Interior e Boa Vista as adoções dos itens de acessibilidade estão sendo aplicadas prioritariamente atendendo os itens: acessibilidade e PCD conforme NBR 9050, aquisição de mobiliários atendendo padrões ergonômicos em conformidade com PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS/P.P.R.A. NR-9, adaptando a necessidade do Servidor. As sinalizações piso tátil, Braile, Botoeira outros itens quando não executado, são atendidos conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração Superior.</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)</p> <p>Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):</p> <p>“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendações que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.</p> <p>2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.</p> <p>3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.</p> <p>4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previstos a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.</p> <p>5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.</p> <p>6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.</p> <p>7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de</p>

permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 42)

O projeto de reforma e construção de uma edificação passa por várias disciplinas e profissionais das mais variadas áreas, desta forma é uma tarefa muito complexa envolvendo varias legislações e interpretações. Na época da execução das reformas do Prédio da Barroso e Anexo administrativo, havia um entendimento que a sinalização tátil era um serviço a parte da obra, então tínhamos que executar outra licitação para o atendimento destes itens de acessibilidade. Atualmente trabalhamos com uma única licitação para atender a execução da reforma e sinalização, diminuindo o risco de não cumprimento da norma.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 192, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, observou-se que o prédio administrativo e o prédio da Ejud/Cemej encontravam-se em execução de reformas e que, por isso, alguns detalhes sobre o espaço poderiam ainda não estar concluídos, tendo como comprovação apenas o projeto. Assim, visitou-se o Portal da Transparência no site do TRT/11 em busca dos respectivos projetos básicos. Após análise, vislumbrou-se deficiência destes documentos, uma vez que, mesmo mencionando como justificativa para a reforma a acessibilidade do edifício, não havia nestes documentos a indicação sobre a destinação de vagas reservadas no estacionamento para pessoas com deficiência, nem sobre a sinalização destas, assim como não havia previsão do piso tátil, adaptação dos elevadores e botoeiras. Ou seja, não se verificou o cumprimento total das seguintes normas: NBR 9050, Lei nº 8.666/93 (art. 6º, IX) e Resolução nº 70/2010, do CSJT (art.2º,VII; art. 4º, II), e não havia indicação de qualquer ressalva no projeto básico, motivo pelo qual foi emitida a recomendação em apreço.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que no planejamento de obras e reformas dos prédios do TRT da 11ª Região as adoções dos itens de acessibilidade estão sendo aplicadas prioritariamente atendendo os itens: acessibilidade e PCD conforme NBR 9050, aquisição de mobiliários atendendo padrões ergonômicos em conformidade com Programa de Prevenção de Riscos Ambientais/P.P.R.A. NR-9, adaptado à necessidade do servidor. As sinalizações piso tátil, braile, botoeira, outros itens, quando não executado, são atendidos conforme

disponibilidade financeira ou determinação da administração superior. Porém, o gestor não indicou documentos que evidenciem a informação prestada.

Outrossim, a informação de que “*as sinalizações piso tátil, braile, botoeira, outros itens, quando não executado, são atendidos conforme disponibilidade financeira ou determinação da administração superior*”, só confirma que os projetos não contemplam todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações do TRT11, como havia sido constatado pela equipe de auditoria. Registre-se que essa informação não constava do projeto básico e de qualquer outro plano formalmente estabelecido no TRT11.

Nota-se, ainda, que o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adoção de medidas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com **nível de precisão adequado de caracterização**, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas concretas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com nível de precisão adequado de caracterização, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informou que um projeto de reforma e construção de uma edificação passa por várias disciplinas e profissionais das mais variadas áreas, tornando-se uma tarefa muito complexa, pois envolve várias legislações e interpretações. Na época da execução das reformas do Prédio da Barroso e Anexo administrativo, o gestor afirma que havia um entendimento que a sinalização tátil era um serviço a parte da obra, e que por isso tinham que executar outra licitação para o atendimento destes itens de acessibilidade. Atualmente, o gestor afirma que a equipe trabalha com uma única licitação para atender a execução da reforma e sinalização, diminuindo o risco de não cumprimento da norma.

Ainda assim, nota-se que o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adoção de medidas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com **nível de precisão adequado de caracterização**, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas concretas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com nível de precisão adequado de caracterização, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade.

Evidências:

DP-5527/2019

DP-8275/2020

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

7. Deliberação 14.8:

14.8. Adotar medidas para que haja sinalização em Braile junto às botoeiras externas do elevador do Fórum Trabalhista de Boa Vista, da Ejud/Cemej e do Prédio-administrativo, identificando o andar da edificação.(Fl. 192)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor.(Fl. 192, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 17, DP 5527/2019)

As sinalizações piso tátil, Braile, Botoeira outros itens quando não incluído por falta de recursos, exclusão o outro motivo, podendo ser atendidos em outro momento, já que não é considerado obra de construção, mas um serviço, podendo ser efetuado conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração superior.

No caso elevador do Anexo Administrativo, foi adquirido em separado da Obra de Reforma do Prédio, não sendo incluso o Braile nas botoeiras mais podendo ser adquirido a qualquer tempo desde que tenha disponibilidade financeira ou determinação da Administração Superior.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendação que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previstos a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021

(janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única uma Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 44)

Com a reforma do elevador do prédio da barroso, foi executada a sinalização externa e interna, os demais aguardando disponibilidade orçamentária.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fls. 192/193, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, observou-se a existência de sinalização em Braille junto às botoeiras externas dos elevadores no Fórum Trabalhista de Manaus e no Prédio-sede, entretanto notou-se a ausência dessa sinalização no prédio Anexo. Quanto ao prédio da Ejud/Cemej e Prédio-administrativo, alguns detalhes só podiam ser comprovados no projeto de reforma. Porém, após análise dos respectivos projetos básicos, vislumbrou-se deficiência destes documentos, uma vez que, mesmo mencionando como justificativa para a reforma a acessibilidade do edifício, não havia a indicação sobre a sinalização em Braille junto às botoeiras externas do elevador. No Relatório Final de Auditoria, frisou-se que, embora a seção responsável tivesse colacionado fotos, tais documentos não possibilitavam a observação quanto à sinalização em Braille junto às botoeiras externas do elevador do prédio do FTBV, ainda que se aproximasse o zoom. Assim, diante das análises, vislumbrou-se em relação ao prédio do Fórum de Boa Vista, da Ejud/Cemej e do Prédio-administrativo o não cumprimento do art. 27, §1º, do Decreto nº 5296/04 ou mesmo a ausência de demonstração de cumprimento, motivo pelo qual foi emitida a recomendação em apreço. Salienta-se que tal normativo foi analisado apenas dos prédios que dispõem de elevadores, assim, não incluindo as varas dos interiores.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que o elevador do anexo administrativo foi adquirido em separado da obra de reforma do prédio, não sendo incluso o braile nas botoeiras, mas podendo ser adquirido a qualquer tempo desde que houvesse disponibilidade financeira ou determinação da administração superior. Contudo, não foi apresentada informação sobre os prédios do FTBV, Ejud e Cemej.

Nota-se, ainda, que o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adoção de medidas para que haja a sinalização em Braile junto às botoeiras externas do elevador do Fórum Trabalhista de Boa Vista, da Ejud/Cemej e do Prédio-administrativo, identificando o andar da edificação, tendo por base as normas de acessibilidade, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas concretas para que haja a sinalização em Braile junto às botoeiras externas do elevador do Fórum Trabalhista de Boa Vista, da Ejud/Cemej e do Prédio-administrativo, identificando o andar da edificação.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informou que a reforma do elevador do prédio da barroso contemplou a sinalização externa e interna, porém, afirma que os demais seguem aguardando disponibilidade orçamentária. Dessa forma, entende-se que a deliberação está em atendimento.

Evidências:

DP-5527/2019
DP-8275/2020

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

8. Deliberação 14.9:

14.9 Adotar medidas para que haja a reserva de assentos de uso preferencial devidamente sinalizados, em espaços e instalações acessíveis, em especial, nos locais destinados ao atendimento ao público, para uso das pessoas com

deficiência, qualquer que seja esta, ou mesmo com mobilidade reduzida. (Fl. 193)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor.(Fl. 193, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 18, DP 5527/2019)

Possuímos o espaço, na espera das Varas Fórum Trabalhista, mas não se encontram devidamente sinalizados, atendendo aos acentos nos Plenário da Sede Judiciária e auditórios do Fórum Trabalhista e Anexo Administrativo.

As sinalizações piso tátil, Braille, Botoeira outros itens quando não incluído por falta de recursos, exclusão o outro motivo, podendo ser atendidos em outro momento, já que não é considerado obra de construção, mas um serviço, podendo ser efetuado conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração superior.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendações que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previstos a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 47)

Não foram tomadas medidas para a implantação deste item. Informo que a norma descreve as características dos Assentos reservados para pessoas com mobilidade reduzida, entretanto não exige um quantitativo mínimo.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise: (Fl. 193, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, o gestor afirmou que: a) o prédio administrativo estava em execução de reforma, mas previa assentos no auditório; b) o prédio da Ejud e Cemej também estavam em execução de Reformas e alguns detalhes sobre seus espaços podiam estar concluído ou não, tendo apenas como comprovação o projeto; c) o Plenário do Prédio Sede contemplava assento para pessoa obesa e cadeirantes. Para as demais edificações a resposta foi negativa. Em complemento, a equipe de auditoria observou na planta baixa PRANCHA 01 - 13/4/2018, constante no Portal da Transparência (acesso em 12/7/2018), que, de fato, havia reserva de dois lugares para cadeirantes, o que cumpria a necessidade em relação às pessoas com deficiência física. Porém, verificou-se ausente a reserva de assentos a demais pessoas com outros tipos de deficiência (auditiva, visual, etc) ou mesmo com mobilidade reduzida (ex: obeso), haja vista que as normas definidoras da acessibilidade devem ser analisadas em conjunto. Igualmente, verificou-se que o Plenário do Prédio Sede possuía reserva de lugares para cadeirantes e para obesos, mas também não havia reserva de assento para as pessoas com deficiência auditiva, visual e mental e as que têm mobilidade reduzida (ex. gestante, idoso). Além disso, após análise dos respectivos projetos básicos e planta baixa da reforma do prédio da Ejud/Cemej, vislumbrou-se deficiência destes documentos, uma vez que, mesmo mencionando como justificativa para a reforma a acessibilidade do edifício, não havia a indicação de reserva de assentos de uso preferencial devidamente sinalizado, em espaços e instalações acessíveis e no mini-auditório, nos moldes em que dispõe o mencionado decreto. No Relatório Final de Auditoria, frisou-se que a norma em análise previa a reserva de assentos preferenciais para todos os locais em que é realizado atendimento público. Assim, observou-se a ausência de reserva desses assentos, devidamente identificados, nas varas, nas secretarias de gabinetes, nos locais reservados a espera das audiências e tomadas de reclamações, entre outros, motivo pelo qual foi emitida a recomendação em apreço.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que há espaço na espera das varas do Fórum Trabalhista, mas não se encontra devidamente sinalizado, e também há os assentos nos Plenário da Sede Judiciária e auditórios do Fórum Trabalhista e Anexo Administrativo. No entanto, o gestor não indicou documentos/fotos que evidenciem a informação prestada.

Nota-se, ainda, que o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adoção de medidas para que haja a reserva de assentos de uso preferencial, devidamente sinalizados, em espaços e instalações acessíveis, em especial, nos locais destinados ao atendimento ao público, para uso das pessoas com deficiência, qualquer que seja esta, ou mesmo com mobilidade reduzida, tendo por base as normas de acessibilidade, assim como não se vislumbra um plano plurianual de obras que contemple as medidas de priorização de aquisições, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe

ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão.

Nesse sentido, é possível verificar a ausência de medidas concretas para que haja a reserva de assentos de uso preferencial devidamente sinalizados, em espaços e instalações acessíveis, em especial, nos locais destinados ao atendimento ao público, para uso das pessoas com deficiência, qualquer que seja esta, ou mesmo com mobilidade reduzida.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informa que não foram tomadas medidas para a implantação deste item, acrescenta ainda que a norma descreve as características dos assentos reservados para pessoas com mobilidade reduzida mas não exige um quantitativo mínimo. Dessa forma, entende-se que o item não foi atendido.

Evidências:

DP-5527/2019

DP-8275/2020

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

9. Deliberação 14.10:

14.10. Adotar medidas para elaboração do Plano Plurianual de Obras do TRT da 11ª Região, submetendo-o à aprovação do Tribunal Pleno, conforme dispõem os arts. 2º, III, 3º e 4º, da Resolução CSJT nº 70/2010. (Fl. 193)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor.(Fl. 193, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 19, DP 5527/2019)

O Plano de Plurianual de Obras não de responsabilidade da Engenharia.

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fls. 286/338, MA-303/2018)

Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018):

“1. Considerando os Despachos da Secretaria-Geral da Presidência fl. 342, bem como da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno fl. 343 referente à apresentação de novo plano de ação em relação às recomendação que se encontram em atendimento ou que ainda não foram atendidas, no qual sejam indicadas medidas concretas

e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

2. Apresentamos o plano de ação, que foi dividido em duas etapas, na primeira as ações previstas estão: a) levantamentos dos itens normativos a serem atendidos; b) elaboração de lista de verificação e análise das inspeções prediais e projetos das edificações; c) elaboração de tabela de conformidade e, d) revisão dos procedimentos de elaboração de projetos da Seção de Engenharia.

3. Esta primeira etapa será cumprida até a primeira quinzena de outubro/2020.

4. Na segunda etapa, conforme planejado, está previstos a elaboração dos projetos de acessibilidade das edificações que passaram por reformas nos últimos anos, tanto de Manaus quanto de Boa Vista e Varas do interior.

5. Já para as edificações que ainda não passaram por reformas os projetos de reforma e adaptação serão completos com todos os itens de acessibilidade exigidos.

6. Ressaltamos que a etapa de elaboração dos projetos de acessibilidade foi programada para o início de 2021 (janeiro a abril) devido a alta demanda de projetos à Seção de Engenharia, referente obras com recursos aprovados para 2021, na ordem de 5 milhões de reais, vale destacar.

7. Estamos em fase final de elaboração dos projetos complementares de construção da Sede da VT de Tefé (neste contemplará os itens de acessibilidade), com previsão de entrega para o dia 20 de novembro/2020 e também com o projeto de Revisão e Compatibilização em Plataforma BIM para o FTM, e execução de alvenaria estrutural os projetos e orçamentos relacionados ao FTM deverão ser entregues até o dia 15 de dezembro/2020 a fim de permitir o início dos processos licitatórios a partir de janeiro de 2021.

8. Ainda, devemos dizer que desde janeiro/2020 estamos sem os software AutoCad e Revit, as principais ferramentas da Seção de Engenharia para elaboração dos projetos, hoje estamos com uma versão *Trial* software que nos atende parcialmente.

9. Remeto os autos à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno submetendo a aprovação o Plano de Ação de Acessibilidade e nos colocando à disposição para outras informações.”

A Seção de Engenharia se manifestou também por meio do Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020):

“1. Informamos que conforme PLANO DE AÇÃO - Ações de Acessibilidade, apresentado nas fls. 345-348 MA-303/2018, os procedimento para elaboração de projetos desta Seção estará em revisão entre os dia 06 a 14 de outubro de 2020, e que constará o envio dos projetos que envolvam itens de acessibilidade à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI).

2. Aproveitamos para informar que estamos apresentando lista de verificação à CPAI – este checklist fará parte do procedimento para elaboração dos projetos e também será utilizada em inspeções prediais referente a itens de acessibilidade.

3. Solicitamos a CACI que, se possível, as questões referem-se a acessibilidade sejam tratadas todas em uma única uma Matéria para melhor gerenciamento das ações corretivas.”

3ª Manifestação: (DP-2248/2022, fl. 49)

Última ação foi em outubro de 2020, com preenchimento das notas do grupo 2. Falta consolidação dos dados pelo setor competente.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:(Fls. 193/194, MA-303/2018)

Não foram identificadas ações concretas que evidenciem o cumprimento da deliberação em epígrafe e não houve manifestação do gestor, apesar de a equipe de monitoramento ter encaminhado a RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, requerendo informações à unidade competente.

2ª Análise:

Preliminarmente, vale lembrar que por ocasião da auditoria, o gestor afirmou que algumas Varas do Trabalho do interior necessitavam de reforma, com vistas a eliminar as barreiras arquitetônicas, porém não colacionou o

respectivo plano/projeto. Igualmente, em consulta ao Portal da Transparência no site do TRT/11, somente foi possível identificar os projetos de reforma do prédio da Ejud/Cemej e do prédio administrativo. E quando requerida, pela equipe de auditoria, a cópia do Plano Plurianual de Obras do TRT11 Aprovado, este não foi apresentado. Também não foram apresentados outros planos que demonstrassem as ações de forma prospectiva, o que gerou dificuldade e limitação para análise do plano de cumprimento de diversos requisitos de conformidade de acessibilidade arquitetônica. Não foi possível, por exemplo, identificar quais varas do interior teriam priorizadas as suas reformas (vide conceito de Obra – inciso I, art. 2º, Resolução CSJT 70/2010), assim como não se identificou documento que fundamentasse a decisão de priorização das reformas que seriam realizadas, considerando o orçamento limitado disponibilizado ao TRT11. Frisa-se, por fim, que, na época, foram realizadas diversas formas de busca do referido Plano Plurianual de Obras, por exemplo, houve a pesquisa tanto no portal de transparência quanto na intranet, mas este não estava disponibilizado. Por todo o exposto, foi emitida a recomendação em apreço.

Durante a realização do primeiro monitoramento, a unidade responsável foi instada a apresentar as medidas adotadas para fins de cumprimento da deliberação, mas não houve manifestação.

Após a emissão do Relatório de Monitoramento 06/2019 (fls. 154/196), o gestor apresentou resposta à RDIM 086/2019, mediante e-Sap 5527/2019, informando que o Plano Plurianual de Obras não é de responsabilidade da Seção de Engenharia, mas também não indicou qual é a unidade responsável por elaborar e encaminhar o referido plano ao Tribunal Pleno para aprovação. Entretanto, cabe ressaltar que o art. 70, incisos I, II e XI, do Regulamento Geral do TRT11, dispõe que compete à Seção de Engenharia: I - gerenciar e **executar as atividades inerentes às obras e serviços de engenharia**; II - **elaborar** e desenvolver **projetos básicos**, técnicos e **executivos** vinculados à área de engenharia **para aprovação da autoridade competente**; XI - atender as atribuições definidas no **Sistema de Priorização de Obras (g.n.)**. Salienta-se que os projetos básico e executivo, assim como o Sistema de Priorização de Obras (isto é, conjunto de procedimentos de análise objetiva para a execução de determinada obra) e a Planilha de Avaliação Técnica (que contempla o resultado do Sistema de Priorização de Obras), são parte integrante do Plano Plurianual de Obras, conforme dispõem os incisos V, VI, VII e VIII, art. 2º, da Resolução 70/2010 do CSJT.

Nota-se, ainda, que o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adoção de medidas para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Obras do TRT11, assim como não se vislumbra um Plano Plurianual de Obras já aprovado que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Chama atenção o fato de ter se passado 10 (dez) anos após a edição da referida Resolução do CSJT e o TRT11 ainda não ter implementado um processo formal e contínuo para elaboração e aprovação do Plano Plurianual de Obras. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão. Torna-se imperioso salientar que a urgência de atendimento pode ser descaracterizada quando advenha da desídia do administrador ou da falta de planejamento, conforme dispõe o inciso II, art. 2º, da Resolução 70/2010 do CSJT. Nesse sentido, se faz necessário que o gestor tenha uma atitude proativa, buscando apresentar propostas que visem, não somente a solução de problemas, mas também o aperfeiçoamento da gestão.

Destaque-se o teor do § 5º, art. 4º, da Resolução nº 230/2016, do CNJ, o qual dispõe que as ações de acessibilidade devem atender às seguintes premissas básicas: I - **eleição de prioridades, elaboração de cronograma** e reserva de recursos para implementação das ações; e II - **planejamento contínuo** e articulado entre os setores envolvidos(g.n.). Além disso, o art. 3º, da Resolução nº 70/2010, do CSJT, determina que o Tribunal deve elaborar o Plano Plurianual de Obras a partir de suas necessidades, submetendo-o à aprovação do Tribunal Pleno (art. 7º, Resolução CSJT 70/2010), sendo que, para tanto, a Seção de Engenharia produzirá um parecer para subsidiar a decisão (§ 1º, art. 7º, Resolução CSJT 70/2010 e inciso X, art. 70, Regulamento Geral do TRT11).

Registre-se que há servidor lotado na Seção de Engenharia que integra a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, conforme se verifica na Portaria 681/2016/SGP, que pode auxiliar nesse processo.

3ª Análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 6/7/2020, a RDIM 046/2020 à Seção de Engenharia, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Após o deferimento de duas prorrogações de prazo (uma de 30 dias e outra de 20 dias, para resposta à RDIM 046/2020, e um indeferimento, no dia 14/9/2020, tendo em vista que a referida RDIM havia sido enviada para a unidade auditada há 70 dias e o relatório de monitoramento já estava sendo finalizado, o que ocorreu em 17/9/2020, com aprovação da Presidência em 18/9/2020), a Seção de Engenharia apresentou o Memorando nº. 128/2020/DMP.SENG, em 23/9/2020 (fl. 345/346, MA-303-2018) e o Memorando nº. 130/2020/DMP.SENG, em 28/9/2020 (fl. 40, DP-8275-2020).

4ª Análise:

O gestor informa que a última ação tomada para atendimento deste item foi em outubro de 2020, com preenchimento das notas do grupo 2 e que anda falta consolidação dos dados pelo setor competente.

Nota-se, ainda, que o gestor não apresentou um plano de ação ou proposta que visem à adoção de medidas para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Obras do TRT11, assim como não se vislumbra um Plano Plurianual de Obras já aprovado que contemple as medidas de priorização de obras, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 70/2010, de modo a demonstrar que existem ações futuras para a solução da falta de aderência à norma de alguns edifícios do TRT11, e que considere o orçamento limitado disponibilizado a este Regional. Chama atenção o fato de ter se passado 12 (doze) anos após a edição da referida Resolução do CSJT e o TRT11 ainda não ter implementado um processo formal e contínuo para elaboração e aprovação do Plano Plurianual de Obras. Não há informação nova que difere da anteriormente identificada no curso da auditoria realizada. Cabe ressaltar que a deficiência de planejamento torna tudo urgente, resultando em ações antieconômicas, e compromete a legitimidade dos atos de gestão. Torna-se imperioso salientar que a urgência de atendimento pode ser descaracterizada quando advenha da desídia do administrador ou da falta de planejamento, conforme dispõe o inciso II, art. 2º, da Resolução 70/2010 do CSJT. Nesse sentido, se faz necessário que o gestor tenha uma atitude proativa, buscando apresentar propostas que visem, não somente a solução de problemas, mas também o aperfeiçoamento da gestão.

Destaque-se o teor do § 5º, art. 4º, da Resolução nº 230/2016, do CNJ, o qual dispõe que as ações de acessibilidade devem atender às seguintes premissas básicas: I - **eleição de prioridades, elaboração de cronograma** e reserva de recursos para implementação das ações; e II - **planejamento contínuo** e articulado entre os setores envolvidos (*g.n.*). Além disso, o art. 3º, da Resolução nº 70/2010, do CSJT, determina que o Tribunal deve elaborar o Plano Plurianual de Obras a partir de suas necessidades, submetendo-o à aprovação do Tribunal Pleno (art. 7º, Resolução CSJT 70/2010), sendo que, para tanto, a Seção de Engenharia produzirá um parecer para subsidiar a decisão (§ 1º, art. 7º, Resolução CSJT 70/2010 e inciso X, art. 70, Regulamento Geral do TRT11).

Registre-se que há servidor lotado na Seção de Engenharia que integra a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, conforme se verifica na Portaria 681/2016/SGP, que pode auxiliar nesse processo.

Evidências:

DP-5527/2019

DP-8275/2020

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	9
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	3
Deliberações Não Atendidas:	6
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Seção de Engenharia e a Secretaria-Geral da Presidência terem apresentado com significativa demora manifestação quanto aos requeridos documentos / informações para esclarecimentos. Ocasionalmente, com isso, relevante atraso na execução do monitoramento, e na elaboração do presente relatório.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 01/2018, notou-se que havia 17 (dezessete) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 04 (quatro) eram direcionadas à Escola Judicial/EJUD, 01 (uma) à Seção de Saúde, 01 (uma) à Secretaria da Corregedoria, 01 (uma) à Secretaria-Geral da Presidência, 01 (uma) à Secretaria de Administração e 09 (nove) à Seção de Engenharia.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 6% foram **atendidas**; 53% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria; e 41% classificaram-se como **não atendidas**, haja vista o gestor não ter indicado evidências e medidas concretas que demonstrassem o implemento da deliberação. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendida	1	Secretaria de Administração	1	6%
Em atendimento	9	Coordenadoria da Escola Judicial	3	53%
		Seção de Saúde	1	
		Secretaria da Corregedoria	1	
		Secretaria-Geral da Presidência	1	

		Seção de Engenharia	3	
Não atendida	7	Coordenadoria da Escola Judicial	1	41%
		Seção de Engenharia	6	
TOTAL	17			100,00%

Nesse sentido, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações que foram consideradas atendidas, tais como:

a) a prevenção às barreiras na comunicação, na informação e comportamentais que caracterizam forma de discriminação por motivo de deficiência;

b) a promoção à igualdade, à acessibilidade, ao acesso à justiça e à inclusão social da pessoa com deficiência.

Entretanto, em relação às deliberações “não atendidas”, verificou-se prejuízo à acessibilidade e à inclusão social da pessoa com deficiência, bem como desconformidade com o que disponibiliza a Resolução nº 230/2016 CNJ.

Cumpre destacar que, em relação às deliberações em atendimento e não atendidas, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não foram identificadas novas ações implementadas.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Nesse sentido, opina esta Seção pelo retorno dos autos à Secretaria Geral da Presidência, para conhecimento e decisão sobre se as deliberações em atendimento e não atendidas permanecem subsistentes, haja vista o teor do parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017. Caso o entendimento seja de que as recomendações continuam subsistentes, sugerimos o envio dos autos às respectivas unidades responsáveis por implementá-las, tendo por base a análise consignada nos Mapas de Providências 003/2022 a 008/2022, que são partes integrantes do presente relatório, sendo ainda necessária a elaboração de um novo Plano de Ação, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstrem as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações, à exceção da Secretaria de Administração eu cumpriu a deliberação sob sua responsabilidade e Seção de Saúde, uma vez que esta unidade já apresentou o respectivo plano atualizado (DP-2240/2022, fl.7-8.

À apreciação da Diretoria da CACI para aprovação.

Manaus, 26 de julho de 2022.

Assinado eletronicamente
KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY
Assistente-chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 04/2018 - Auditoria de Gestão de Pessoas: Consignações em folhas de pagamento de 2018, à luz da Resolução CSJT 199/2017)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 03/2022

Processos Administrativos: MA-861/2018

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 07/03/2022 a 04/05/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 151/2021/SGP, de 29/12/2021.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações que ainda se encontram sob monitoramento, constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 04/2018.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 04/2018, resultante da Auditoria de Gestão de Pessoas: Consignações em folhas de pagamento de 2018 à luz da

Resolução CSJT 199/2017, foram consignadas recomendações que visavam assegurar a regularidade das consignações em folhas de pagamento deste Tribunal.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/01/2019 aprovou o plano de ação apresentado pelas unidades auditadas (Núcleo de Preparo de Pagamento, Secretaria de Administração, Diretoria-Geral e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação), com as medidas a serem adotadas para atendimento das deliberações, bem como determinou à Diretoria-Geral que consolidasse as informações e planos para apresentação à Presidência.

Em 15/07/2021 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (05/2021) referente ao RFAI 04/2018, acolhido em 16/07/2021, fl. 242 MA-861/2018, por despacho Presidencial, através do qual foi determinado encaminhamento do Relatório à Diretoria-Geral para, junto às unidades pertinentes, para elaborar novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas, e na qualidade de coordenadora, apresentar à Presidência plano de ação consolidado.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das recomendações do Relatório Final de Auditoria Interna 04/2018 - Auditoria de Gestão de Pessoas: Consignações em folhas de pagamento de 2018 à luz da Resolução CSJT 199/2017, às fls. 95/145, MA-861/2018, aquelas ainda não atendidas ou com status em atendimento, referentes à regular execução de controles e procedimentos relacionados à consignação de valores nas folhas de pagamento de magistrados, servidores e pensionistas civis do TRT da 11ª Região, sob a ótica da Resolução 199/2017, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 04/2018, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM):

Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap: em 15 de março de 2022 a RDIM 039/2022 à Secretaria de Administração (DP-2969/2022) e a RDIM 040/2022 (DP-2970/2022) ao Núcleo de Preparo de Pagamento.

Mediante essas requisições foi solicitado a cada gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a cada uma das unidades requeridas, os quais findavam em 22/03/2022, e estes apresentaram as manifestações tempestivamente.

a.2) Análise das Informações:

No período de 28/02/2022 a 07/03/2022 equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas e dos documentos apresentados pelos gestores, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 010 e 011/2022.

No período de 25/04/2022 a 04/05/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 010 e 011/2022, documentos integrantes deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 5 (cinco) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 039/2022;
- b.2)** RDIM 040/2022;
- b.3)** Mapa de Providências 010/2022;
- b.4)** Mapa de Providências 011/2022;
- b.5)** Relatório de Monitoramento 03/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre as deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 04/2018, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”, após o Relatório de Monitoramento 05/2021, fls. 170/239, MA-861/2018.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprir salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da rotatividade de servidores lotados na unidade, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelos servidores novatos.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de

monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 25/02/2022 a 04/03/2022 (3 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 07/03/2022 a 15/03/2022 e 28/04/2022 a 04/05/2022 (11 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 25/07/2022 a 26/07/2022 (2 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 126 horas de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	21h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	35h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	14h
Relatório de Monitoramento	Kelly Rejane Marques Wanderley	14h
	Camila da Silva Abinader	14h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 010/2022		
RDIM de Monitoramento: 040/2022 (DP-2970/2022)	Processo nº: MA-861/2018	Período do monitoramento: 07/03/2022 a 04/05/2022
Unidade monitorada: Núcleo de Preparo de Pagamento	Plano de Ação: MA-861/2018, fls. 264/625	
Acórdão/Relatório/Parecer:		

1. Deliberação 1.8:

1.8. Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos de modo que a soma mensal das consignações (facultativas) **não exceda o limite de 30%** (trinta por cento) do valor mensal da remuneração, do subsídio, dos proventos ou da pensão do consignado, conforme dispõe o art. 8º, da Resolução CSJT 199/2017. (8ª Situação Encontrada).

Situação que originou a deliberação:

8ª Situação Encontrada: Margem consignável de 30% da remuneração ultrapassada. (item 7 PT 6 p.1).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

1. Comentário do gestor constante no Relatório Final de Auditoria Interna:

“O fortalecimento dos controles passa pela adoção plena ao sistema eConsig, já que foi contratado para controle desses limites. Entretanto este NPP encontra-se impedido de dar continuidade à inclusão dos consignatários no sistema, por força da MA-64/2015. Assim, a exemplo de outros itens destes achados, solicito autorização para continuidade dos atos de inclusão dos consignatários no sistema.” (NPP)

“O fortalecimento dos controle internos exige a utilização de um ferramenta de TI que, no caso, é o eConsig, o que atinge a determinação contida na MA-64/2015, pelo que a SGPES necessita de autorização expressa da Presidência nesse sentido.” (SGPES).

2. Informação Nº 041/2019/NPP.SGPES(fl. 164; MA-861/2018) o que se segue:

“...encontram-se cadastrados no sistema econsig (observando a margem) todas as consignações existentes na folha de pagamento, inclusive exigindo senha do servidor (ou seja, sua autorização) quando a consignatária vai lançar ou alterar alguma consignação no sistema.

Como já informado pela Seção de Contratos, somente a ALJT não firmou contrato com esta Egrégia Corte, de modo que suas consignações deixaram de ser descontadas na folha de pagamento.

Ademais, em havendo solicitação de desconto em folha de nova consignatária, será informado que tal desconto só poderá ocorrer após todo o processo de convênio junto a este Corte, seu devido cadastramento no sistema eConsig e observância da margem consignável.”

3. Resposta à RDIM 146/2019 (DP 12402/2019):

“As consignações todas foram cadastradas no sistema ECONSIG, ou seja qualquer lançamento de consignações facultativas em folha de pagamento só se dará por intermédio do sistema ECONSIG que está configurado para só permitir lançamentos caso o servidor tenha margem suficiente. Destacamos, contudo que mesmo com o sistema ECONSIG poderão existir margem negativa decorrente da diminuição de remuneração, uma vez que Função Comissionada e Cargos em Comissão (FC/CJ) estão na base de cálculo. Ou seja, o servidor pode fazer empréstimos consignados quando está exercendo uma FC/CJ, porém, posteriormente, ao ser exonerado, pode gerar margem negativa. Ou ainda, o servidor com margem positiva pode ter descontos compulsórios, como Pensão Alimentícia, ou aumento dos descontos do imposto de renda decorrente de exclusão de dependentes para essa finalidade, o que aumentado os descontos compulsórios poderá gerar margem negativa de 30% ou 70%.”

2ª Manifestação: (Fls. 33/34, DP 11773-2020)

Informamos que foram regularizadas todas as pendências relativas à recomendação anterior. Inclusive com a suspensão à época de empréstimos. Contudo, é provável que sempre existam casos de irregularidades, como visto mais recentemente, não causados pela averbação de consignações facultativas além da margem, pois com a implantação do eConsig não há mais lançamentos diretamente na folha, mas por outros fatos como redução de remuneração com exoneração de FC/CJ ou aumento de descontos compulsórios. Nesse sentido estava prevista a realização de nova adequação das margem, no entendo com o advento da Pandemia e o regime de teletrabalho além das dificuldades de comunicação nesse período, de acordo com entendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, optou-se por adiar a execução dessa atividade para quando do retorno das atividades presencialmente, ficando para o retorno futuro.

3ª Manifestação: (Fl. 264, MA-861/2018)

Após Relatório de Monitoramento

Ação a ser Implementada: Limitação do percentual das consignações facultativas em 35 %.

Atividades: Equalização.

Responsável: NPP.

Cronograma: Início 23/08/2021. Fim: 10/09/2021.

Comentários do Gestor: Solicitação de autorização para realizar o procedimento.

4ª Manifestação: (DP-2970, fls. 12/16)

A presente recomendação consiste no **fortalecimento** dos controles para que não se exceda o limite de margem previsto legalmente, para a soma das consignações mensais descontadas na folha de pagamento do servidor.

Reiteramos o já esclarecido anteriormente: **a recomendação 1.8 já foi acolhida**, haja vista a implementação do sistema eConsig para lançamento e gerenciamento de TODAS as consignações facultativas em folha de pagamento.

O software supracitado condiciona a possibilidade de lançamento à margem existente no momento da efetivação da operação. Logo, se não há margem disponível, não há como consumir o lançamento.

Isto posto, ressaltamos que a única hipótese de não atendimento da recomendação em questão seria se tivesse sido apontado que, **“sob nenhuma circunstância, a margem do servidor pode ficar negativa”**. O que seria impossível, dados os casos também anteriormente reportados, ex.: perda de função e consequente diminuição da margem consignável.

Destarte, a comprovação do fortalecimento é intrínseca à adoção do sistema eConsig, não sendo necessário outro meio de comprovação.

Além de adequar as margens para todos os servidores apontados na auditoria, foi feito, em meados de setembro/2021, novo ajuste, após análise de todos os servidores/pensionistas/magistrados e desembargadores deste Egrégio, vide fls. 130 a 426 do ESAP 2832/2019 (dado o volume do arquivo, sugere-se que a Assessoria de Controle Interno consulte o processo).

Cabe salientar a publicação da Lei 14.131 de 30 de março de 2021, por meio da qual foi aumentada temporariamente a margem de 30% para 35%, com efeitos até 31/12/2021. Findo o prazo, os empréstimos ocorridos no período devem permanecer; e o recálculo da margem, voltando aos 30%, gera aparentes margens negativas. Aparentes, pois não devem ser assim consideradas, a julgar que a própria lei previu a permanência dos descontos.

Para saneamentos futuros, o NPP seguirá as diretrizes da nova Resolução Administrativa do TRT11, nº 22/2022, que dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos magistrados, servidores e beneficiários de pensão, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região:

(...)

Art. 12. Após 31 de dezembro de 2021, na hipótese de as consignações contratadas nos termos e no prazo previsto no art. 11 desta Resolução ultrapassarem, isoladamente ou combinadas com outras consignações anteriores, o limite de 35% (trinta e cinco por cento), será observado o seguinte:

I - ficarão mantidos os percentuais de desconto previstos no art. 11 desta Resolução para as operações já contratadas;

II - ficará vedada a contratação de novas obrigações.

Parágrafo único. A existência de margem negativa decorrente do restabelecimento dos percentuais de 35% (trinta e cinco por cento), onde 5% (cinco por cento) é destinado exclusivamente para amortização de cartão de crédito, após o período previsto no caput, não acarretará suspensão dos descontos referentes às consignações ocorridas no período, conforme previsto no inciso I, e não será considerada como irregularidade da margem.

(...)

Art. 23. Na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos arts. 10 e 13, em decorrência da diminuição da remuneração do servidor ou ainda inclusão ou alteração de

desconto, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

(...)

§ 3º **Tendo em vista o princípio da razoabilidade, a variação de margem negativa correspondente ao valor de 1% do vencimento básico do Analista Judiciário em início de carreira não será motivo para a suspensão prevista no *caput*.**

(...)

§ 7º **A adequação aos limites previstos nesse artigo será verificada a cada 6 (seis) meses, especificamente nos meses de fevereiro e agosto, dispensados o pedido do consignatário e autorização prévia da Presidência deste Egrégio, bastando o oficiamento, via e-mail, das partes envolvidas (consignatário e consignado), com indicação das consignações a serem suspensas.**

(...)

Art. 22. Não será incluída ou processada consignação que implique excesso dos limites da margem consignável estabelecidos nos arts. 10 e 13.

§1º Para a inclusão de novos servidores ou dependentes no de Plano de Saúde contratado diretamente pelo Tribunal, deverá ser observado o limite de 70% do comprometimento da remuneração estabelecido no *caput*, podendo o servidor que não tiver margem suficiente para suportar a inclusão, requerer a suspensão de outra consignação de modo a liberar margem para a referida inclusão.

§2º Tratando-se de reajuste de mensalidade do Plano de Saúde contratado diretamente pelo Tribunal, o valor será incluído, independente de margem, por se tratar de previsão contratual, **sujeitando-se aos próximos ajustes da margem, o que poderá implicarem suspensão de outras consignações.**

§3º Na instrução do pedido de inclusão de servidores e dependentes no plano de saúde do Tribunal, a Seção de Benefícios, responsável pelo cadastro, deverá previamente consultar a margem do servidor e, em hipótese de haver margem positiva, fazer o imediato bloqueio do valor pretendido.

Encerramos com a insistência na afirmativa outrora exarada: a imaterialidade de casos futuros é quimérica. Casos de margem negativa não significam o não atendimento da recomendação. O fortalecimento dos controles e adoção progressiva de regularização, foram adotados, e continuarão de forma periódica, nos termos da RA TRT11 nº 22/2022.

Período de implantação:

2018/2019

Início 23/08/2021. Fim: 10/09/2021

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Trata-se de deliberação que se encontrava pendente por força da MA-64/2015.

Notou-se que, após decisão do Tribunal Pleno (fl. 38/39; DP 3190/2018), constante no Acórdão publicado no Diário Oficial em 18 de março de 2019, as consignações existentes na folha de pagamento foram cadastradas no sistema eConsig, bem como, através da Secretaria de Administração, verificou-se que foi realizada a regularização contratual com as consignatárias (Memorando nº 348/2019 – DP 6565/2019, fl.1/3), com exceção da Associação Latino-America de Juizes do Trabalho que não firmou contrato com esta Egrégia Corte, de modo que suas consignações deixaram de ser descontadas na folha de pagamento.

Para tanto, viu-se que a Assessoria Jurídico-Administrativa, mediante **Parecer n. 94/2019** (fls. 62/71, MA-23/2019), efetuou a análise e aprovação da **Minuta de Termo de Convênio** constante da MA-23/2019 (fls. 56/59), bem como sugeriu que o documento aprovado fosse considerado minuta-padrão para os convênios entre o Tribunal e as demais instituições consignatárias e casos semelhantes futuros.

Viu-se também, na **Minuta-Padrão Termo de Convênio** (MA-23/2019, fls. 56/59), cláusula em consonância com a Resolução supracitada:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DESCONTO DA MENSALIDADE CONSIGNADA EM FOLHA

2.1. O processamento das consignações facultativas será efetuado por meio do Sistema Digital de Consignação em Folha de Pagamento do TRT11, gerenciado pelo sistema eConsig. (g.n.)

Dessa forma, a unidade monitorada dispôs através da Informação Nº 041/2019/NPP.SGPES (fl. 164; MA-861/2018), que novos descontos de novas consignatárias somente serão possíveis após o processo de convênio junto a esta Corte, o cadastramento no sistema eConsig e a **observância das margens consignáveis previstas nos artigos 8 e 9 Resolução CSJT 199/2017.**

Como forma de subsidiar a análise, a equipe de monitoramento encaminhou à unidade monitorada a RDIM 146/2019, pela qual foi questionado, mediante a **questão 3** do Anexo II, se atualmente havia caso de servidor, magistrado ou pensionista cuja margem consignável de 30% da remuneração, subsídio, proventos ou pensão encontrava-se ultrapassada, assim obteve-se resposta afirmativa e a indicação das seguintes matrículas que apresentavam essa situação 167779, 166708, 169893, 169846, 169866, 169938, 168604, 165717, 166804, 168560, 166615, 168457, 166958, 166944, 169890, 166397, 167842, 169452, 168867, 169004, 166626.

O gestor também informou através da resposta ao questionário constante do Anexo III da RDIM 146/2019 que qualquer lançamento de consignações facultativas em folha de pagamento só é feito por intermédio do sistema e-Consig e que este está parametrizado para **incluir** lançamentos somente se o servidor tiver margem suficiente. No entanto, o gestor destacou que a ocorrência de margens negativas decorre, principalmente, da diminuição de remuneração, exemplificando citou as seguintes situações:

- a) Dispensa/exoneração de servidor da Função de Confiança ou do Cargo em Comissão (FC/CJ), que compõe a base de cálculo da margem consignável, haja vista que inicialmente integra a remuneração no momento em que o servidor realiza um empréstimo consignado;
- b) Inclusão de novo desconto compulsório, como Pensão Alimentícia;
- c) Aumento no valor dos descontos de imposto de renda decorrente da exclusão de dependentes para essa finalidade.

No entanto, cabe ressaltar que a Resolução CSJT 199/2017 em seu art. 19 dispõe que na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos artigos 8º e 9º, **em decorrência da diminuição da remuneração** do servidor ou ainda **inclusão ou alteração de desconto**, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

Art. 19. Na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos artigos 8º e 9º, em decorrência da diminuição da remuneração do servidor ou ainda inclusão ou alteração de desconto, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

§ 1º A suspensão referida no caput será realizada independentemente da data de inclusão da consignação, respeitada a ordem de prioridade estabelecida no artigo 5º.

§ 2º Na hipótese de haver mais de uma consignação com a mesma prioridade, a mais recente será suspensa.

§ 3º A suspensão abrangerá sempre o valor integral da consignação.

§ 4º Após a adequação ao limite previsto no caput, as consignações suspensas serão retomadas a partir da parcela referente ao mês em que a margem houver sido recuperada, cabendo ao consignatário avisar, por escrito, ao órgão se a dívida for renegociada ou se tiver decidido cobrá-la judicialmente ou por qualquer outro meio.

2ª Análise:

O gestor informa que todas as pendências foram regularizadas e houve inclusive suspensão de empréstimos. Informa que com a implantação do eConsig não há mais lançamentos diretamente na folha, o que sana o problema de ocorrência de averbação de consignações facultativas além da margem. No entanto, é provável a ocorrência irregularidades constantemente, por fatores como redução de remuneração com exoneração de

FC/CJ ou aumento de descontos compulsórios. Nesse sentido, estava prevista a realização de nova adequação das margem, frustrada pelo advento da Pandemia e do regime de teletrabalho, além das dificuldades de comunicação nesse período. Assim, a execução dessa atividade ocorrerá quando do retorno ao trabalho presencial.

Diante das informações prestadas, considera-se a deliberação em atendimento.

Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

3ª Análise:

O gestor informou, após fechamento do último relatório de monitoramento, que havia uma ação de Limitação do percentual das consignações facultativas em 35 % a ser realizada através da atividade de equalização no período de 23/08/2021 a 10/09/2021. Porém, não havendo nenhuma indicação nos autos se a atividade realmente aconteceu, foi enviada a RDIM 040/2022, solicitando informações do atendimento da deliberação em questão, através da qual o gestor informou que haja vista a implementação do sistema eConsig para lançamento e gerenciamento de TODAS as consignações facultativas em folha de pagamento, a deliberação em questão fora acolhida. O referido software condiciona a possibilidade de lançamento à margem existente no momento da efetivação da operação. Logo, se não há margem disponível, não há como consumir o lançamento.

Além de adequar as margens para todos os servidores apontados na auditoria, o gestor informa que foi feito, em meados de setembro/2021, novo ajuste, após análise de todos os servidores/pensionistas/magistrados e desembargadores deste Egrégio, vide fls. 130 a 426 do ESAP 2832/2019, conforme consultado e constatado por essa equipe de monitoramento. O gestor também informou que para saneamentos futuros, o NPP seguirá as diretrizes da nova Resolução Administrativa do TRT11, nº 22/2022, que dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos magistrados, servidores e beneficiários de pensão, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região. Conforme informado pelo gestor, casos de margem negativa não significam o não atendimento da recomendação. O fortalecimento dos controles e adoção progressiva de regularização, foram adotados, e continuarão de forma periódica, nos termos da RA TRT11 nº 22/2022.

Dessa maneira, entende-se como cumprida a deliberação em questão. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

Resolução CSJT nº 199/2017;
MA-861/2018 – Comentário do Gestor – Auditoria de Gestão de Pessoas (fl. 136) e Plano de Ação (fl. 156);
Acórdão do Tribunal Pleno (fl. 38/39; DP 3190/2018), publicado no Diário Oficial em 18 de março de 2019;
Informação Nº 041/2019/NPP.SGPES(fl. 164; MA 861/2018);
Memorando nº 348/2019/TRT11 (DP 6565/2019, fls. 1/3);
DP-12402/2019 (RDIM 146/2019);
DP-2832/2019, fls. 130 a 426.

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

2. Deliberação 1.9:

1.9 Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos de modo que a soma mensal das consignações compulsórias e facultativas **não exceda o limite de 70%** (setenta por cento) do valor mensal da remuneração, do subsídio, dos proventos ou da pensão do consignado, conforme dispõe o art. 9º, da Resolução CSJT 199/2017. (9ª Situação Encontrada).

Situação que originou a deliberação:

9ª Situação Encontrada: Margem consignável de 70% da remuneração ultrapassada. (item 8 PT 6 p.1).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

1. Comentário do gestor constante no Relatório Final de Auditoria Interna:

“O fortalecimento dos controles passa pela adoção plena ao sistema eConsig, já que foi contratado para controle desses limites. Entretanto este NPP encontra-se impedido de dar continuidade à inclusão dos consignatários no sistema, por força da MA-64/2015. Assim, a exemplo de outros itens destes achados, solicito autorização para continuidade dos atos de inclusão dos consignatários no sistema.” (NPP)

“O fortalecimento dos controle internos exige a utilização de um ferramenta de TI que, no caso, é o eConsig, o que atinge a determinação contida na MA-64/2015, pelo que a SGPES necessita de autorização expressa da Presidência nesse sentido.” (SGPES).

2. Informação Nº 041/2019/NPP.SGPES(fl. 164; MA 861/2018) o que se segue:

“...encontram-se cadastrados no sistema econsig (observando a margem) todas as consignações existentes na folha de pagamento, inclusive exigindo senha do servidor (ou seja, sua autorização) quando a consignatária vai lançar ou alterar alguma consignação no sistema.

Como já informado pela Seção de Contratos, somente a ALJT não firmou contrato com esta Egrégia Corte, de modo que suas consignações deixaram de ser descontadas na folha de pagamento.

Ademais, em havendo solicitação de desconto em folha de nova consignatária, será informado que tal desconto só poderá ocorrer após todo o processo de convênio junto a este Corte, seu devido cadastramento no sistema eConsig e observância da margem consignável.”

3. Resposta à RDIM 146/2019 (DP-12402/2019):

“Em conformidade com a Resolução CSJT 199/2017, foram ajustas (de julho para agosto) as margem negativas de 70%, (suspendendo os empréstimos no sistema eConsig), contudo mensalmente podem aparecer novas situações, aumentando ou diminuindo os descontos ou consignações, tendo em vista alterações de cadastros que interferem nos valores de previdência, Imposto de Renda, Pensão, ou seja, das rubricas que estão diretamente ligadas aos descontos da margem dos servidores. Além disso, há casos em que o servidor não tem consignações, contudo, somente os descontos obrigatórios já ultrapassam a margem de 70%. Abaixo listamos os casos em que atualmente há margem negativa.”

“As consignações todas foram cadastradas no sistema ECONSIG, ou seja qualquer lançamento de consignações facultativas em folha de pagamento só se dará por intermédio do sistema ECONSIG que está configurado para só permitir lançamentos caso o servidor tenha margem suficiente. Destacamos, contudo que mesmo com o sistema ECONSIG poderão existir margem negativa decorrente da diminuição de remuneração, uma vez que Função Comissionada e Cargos em Comissão (FC/CJ) estão na base de cálculo. Ou seja, o servidor pode fazer empréstimos consignados quando está exercendo uma FC/CJ, porém, posteriormente, ao ser exonerado, pode gerar margem negativa. Ou ainda, o servidor com margem positiva pode ter descontos compulsórios, como Pensão Alimentícia, ou aumento dos descontos do imposto de renda decorrente de exclusão de dependentes para essa finalidade, o que aumentado os descontos compulsórios poderá gerar margem negativa de 30% ou 70%.”

2ª Manifestação: (Fl. 37, DP 11773-2020)

Informamos que foram regularizadas todas as pendências relativas à recomendação anterior. Inclusive com suspensão à época de empréstimos. Contudo, é provável que sempre existam casos de irregularidades, como visto mais recentemente, não causados pela averbação de consignações facultativas além da margem, pois

com a implantação do eConsig não há mais lançamentos diretamente na folha, mas por outros fatos como redução de remuneração com exoneração de FC/CJ ou aumento de descontos compulsórios. Nesse sentido estava prevista a realização de nova adequação das margem, no entendo com o advento da Pandemia e o regime de teletrabalho além das dificuldades de comunicação nesse período, de acordo com entendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, optou-se por adiar a execução dessa atividade para quando do retorno das atividades presencialmente, ficando para o retorno futuro.

3ª Manifestação: (Fl. 264/265, MA-861/2018)

Ação a Ser Implementada: Limitação do percentual das consignações facultativas em 70 %.

Atividades: Equalização.

Responsável: NPP.

Cronograma: Início 23/08/2021. Fim: 10/09/2021.

Comentários do Gestor: Solicitação de autorização para realizar o procedimento.

4ª Manifestação: (DP-2970, fls. 16/17)

A recomendação foi atendida, e para o presente tópico vale, na íntegra, o já explanado em resposta à Recomendação 1.8 supra. Isso porque a adoção e implementação do sistema eConsig, ao controlar a margem facultativa de 30%(trinta por cento), deságua, conseqüentemente, no respeito ao disposto no art. 9º da Resolução CSJT 199/2017. Explicamos: o limite de margem facultativa disponível está vinculado ao que “sobra” após a incidência dos descontos obrigatórios em relação ao todo, qual seja, o limite de 70% (setenta por cento).

Período de implantação:

2018/2019

Início 23/08/2021. Fim: 10/09/2021

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Trata-se de deliberação que se encontrava pendente por força da MA-64/2015.

Notou-se que, após decisão do Tribunal Pleno (fl. 38/39; DP 3190/2018), constante no Acórdão publicado no Diário Oficial em 18 de março de 2019, as consignações existentes na folha de pagamento foram cadastradas no sistema eConsig, bem como, através da Secretaria de Administração, verificou-se que foi realizada a regularização contratual com as consignatárias (Memorando nº 348/2019 – DP 6565/2019, fl.1/3), com exceção da Associação Latino-America de Juizes do Trabalho que não firmou contrato com esta Egrégia Corte, de modo que suas consignações deixaram de ser descontadas na folha de pagamento.

Para tanto, viu-se que a Assessoria Jurídico-Administrativa, mediante **Parecer n. 94/2019** (fls. 62/71, MA-23/2019), efetuou a análise e aprovação da **Minuta de Termo de Convênio** constante da MA-23/2019 (fls. 56/59), bem como sugeriu que o documento aprovado fosse considerado minuta-padrão para os convênios entre o Tribunal e as demais instituições consignatárias e casos semelhantes futuros.

Viu-se também na **Minuta-Padrão Termo de Convênio**, MA-23/2019 (fls. 56/59), cláusula em consonância com a Resolução supracitada:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DESCONTO DA MENSALIDADE CONSIGNADA EM FOLHA

2.1. O processamento das consignações facultativas será efetuado por meio do Sistema Digital de Consignação em Folha de Pagamento do TRT11, gerenciado pelo sistema eConsig. (g.n.)

Dessa forma, a unidade monitorada dispôs através da Informação Nº 041/2019/NPP.SGPES (fl. 164; MA 861/2018), que novos descontos de novas consignatárias somente serão possíveis após o processo de convênio junto a esta Corte, o cadastramento no sistema eConsig e a **observância das margens consignáveis previstas nos artigos 8 e 9 Resolução CSJT 199/2017.**

Como forma de subsidiar a análise, a equipe de monitoramento encaminhou à unidade monitorada a RDIM 146/2019, pela qual foi questionado, mediante a **questão 4** do Anexo II, se atualmente havia caso de servidor,

magistrado ou pensionista cuja margem consignável de 70% da remuneração, subsídio, proventos ou pensão encontrava-se ultrapassada, assim obteve-se resposta afirmativa e a indicação das seguintes matrículas que apresentavam essa situação 167753, 166079, 169938, 169422, 167259.

O gestor informou, ainda, que apesar de terem sido feitos ajustes nas margens negativas de 70% (de julho para agosto), mediante a suspensão de empréstimos no sistema eConsig, mensalmente ainda podem aparecer novas situações, aumentando ou diminuindo os descontos ou consignações, tendo em vista alterações de cadastros que interferem nos valores de previdência, Imposto de Renda, Pensão, ou seja, das rubricas que estão diretamente ligadas ao cálculo da margem dos servidores. Além disso, destacou que há casos em que o servidor não tem consignações, contudo, somente os descontos obrigatórios já ultrapassam a margem de 70%. Nesse sentido, o gestor exemplificou as situações de servidores que atualmente apresentam margem negativa:

- a) Servidora só recebe auxílio alimentação no TRT11, contudo tem o desconto da Unimed Fama e mensalidade Sitraam que interferem na sua margem de 70%;
- b) Servidor teve inclusão de pensão alimentícia a partir de agosto, o que alterou a margem;
- c) Em julho servidor era ativo. Com a inatividade houve redução da remuneração, o que gerou margem negativa;
- d) Servidora recebe apenas a Função Comissionada e auxílio alimentação. De descontos só há a Unimed fama o que gera margem negativa;
- e) Servidor tem uma Pensão Alimentícia com valor muito alto, que gerou margem negativa. Não tem consignação, só descontos obrigatórios de PA, IR e PSSS;

Também informou através da resposta ao questionário constante do Anexo III da RDIM 146/2019 que qualquer lançamento de consignações facultativas em folha de pagamento só é feito por intermédio do sistema e-Consig e que este está parametrizado para **incluir** lançamentos somente se o servidor tiver margem suficiente. No entanto, destacou que a ocorrência de margens negativas decorre, principalmente, da diminuição de remuneração, exemplificando citou as seguintes situações:

- d) Dispensa/exoneração de servidor da Função de Confiança ou do Cargo em Comissão (FC/CJ), que compõe a base de cálculo da margem consignável, e inicialmente integra a remuneração no momento em que o servidor realiza um empréstimo consignado;
- e) Inclusão de novo desconto compulsório, como Pensão Alimentícia,
- f) Aumento no valor dos descontos de imposto de renda decorrente da exclusão de dependentes para essa finalidade.

No entanto, cabe ressaltar que a Resolução CSJT 199/2017 em seu art. 19 dispõe que na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos artigos 8º e 9º, **em decorrência da diminuição da remuneração** do servidor ou ainda **inclusão ou alteração de desconto**, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

Art. 19. Na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos artigos 8º e 9º, em decorrência da diminuição da remuneração do servidor ou ainda inclusão ou alteração de desconto, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

§ 1º A suspensão referida no caput será realizada independentemente da data de inclusão da consignação, respeitada a ordem de prioridade estabelecida no artigo 5º.

§ 2º Na hipótese de haver mais de uma consignação com a mesma prioridade, a mais recente será suspensa.

§ 3º A suspensão abrangerá sempre o valor integral da consignação.

§ 4º Após a adequação ao limite previsto no caput, as consignações suspensas serão retomadas a partir da parcela referente ao mês em que a margem houver sido recuperada, cabendo ao consignatário avisar, por escrito, ao órgão se a dívida for renegociada ou se tiver

decidido cobrá-la judicialmente ou por qualquer outro meio.

2ª Análise:

O gestor informa que todas as pendências foram regularizadas e houve inclusive suspensão de empréstimos. Informa que com a implantação do eConsig não há mais lançamentos diretamente na folha, o que sana o problema de ocorrência de averbação de consignações facultativas além da margem. No entanto, é provável a ocorrência irregularidades constantemente, por fatores como redução de remuneração com exoneração de FC/CJ ou aumento de descontos compulsórios. Nesse sentido, estava prevista a realização de nova adequação das margem, frustrada pelo advento da Pandemia e do regime de teletrabalho, além das dificuldades de comunicação nesse período. Assim, a execução dessa atividade ocorrerá quando do retorno ao trabalho presencial.

Diante das informações prestadas, considera-se em atendimento a deliberação.

Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

3ª Análise:

O gestor informou, após fechamento do último relatório de monitoramento, que havia uma ação de Limitação do percentual das consignações facultativas em 70 % a ser realizada através da atividade de equalização no período de 23/08/2021 a 10/09/2021. Porém, não há nenhuma indicação nos autos se a atividade realmente aconteceu. Porém, não havendo nenhuma indicação nos autos se a atividade realmente aconteceu, foi enviada a RDIM 040/2022, solicitando informações do atendimento da deliberação em questão, através da qual o gestor informou que a recomendação foi atendida, porque a adoção e implementação do sistema eConsig, ao controlar a margem facultativa de 30%(trinta por cento), deságua, consequentemente, no respeito ao disposto no art. 9º da Resolução CSJT 199/2017. Ou seja, o limite de margem facultativa disponível está vinculado ao que “sobra” após a incidência dos descontos obrigatórios em relação ao todo, qual seja, o limite de 70% (setenta por cento).

Dessa maneira, entende-se como cumprida a deliberação em questão. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

Resolução CSJT nº 199/2017;
MA 861/2018 – Comentário do Gestor – Auditoria de Gestão de Pessoas (fl. 136) e Plano de Ação (fl. 156);
Acórdão do Tribunal Pleno (fl. 38/39; DP 3190/2018), publicado no Diário Oficial em 18 de março de 2019;
Informação Nº 041/2019/NPP.SGPES(fl. 164; MA 861/2018);
Memorando nº 348/2019/TRT11 (DP 6565/2019, fls. 1/3);
DP 12402/2019 (RDIM 146/2019).

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

3. Deliberação 1.12:

1.12. Recomenda-se a observância ao comando constante do art. 19 e parágrafos, da Resolução CSJT 199/2017, nos futuros processamentos de consignações em folha de pagamento. Nos casos de desconformidade com a Resolução, sugere-se a progressiva regularização nos pagamentos de servidores que

já possuem descontos que impliquem no excesso dos limites da margem consignável. (13ª Situação Encontrada).

Situação que originou a deliberação:

13ª Situação Encontrada: Deficiência no processamento de consignações em folha de pagamento. (item 21, 22, 23 e 24 PT 6 p.1).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

1. Comentário do gestor constante no Relatório Final de Auditoria Interna:

“A regularização progressiva implica na rejeição de novas consignações, até que os limites sejam restabelecidos. Assim, para cumprir essa recomendação, as consignações encaminhadas pelo Sitraam e Amatra e demais associações quando não houver margem suficiente, serão rejeitadas por este NPP, o que, novamente, afeta a decisão da MA-64/2015. Desse modo, solicito autorização expressa para assim proceder, ou seja, rejeitar todas as inclusões encaminhadas por consignatárias, quando o servidor ou magistrado não tiver margem suficiente” (NPP)

“A regularização progressiva implica em rejeitar, de imediato, as consignações mencionadas no Plano de Trabalho (Amatra e Sindicato), quando o consignante não tiver margem suficiente para suportar a despesa, o que atinge a determinação contida na MA-64/2015, relativamente ao Sindicato, pelo que a SGPES necessita de autorização expressa da Presidência nesse sentido.” (SGPES).

2. Resposta à RDIM 146/2019:

“Foram suspensos os consignados no econsig até a adequação à margem de 70%.”

“Em conformidade com a Resolução CSJT 199/2017, foram ajustas (de julho para agosto) as margem negativas de 70%, (suspendendo os empréstimos no sistema eConsig), contudo mensalmente podem aparecer novas situações, aumentando ou diminuindo os descontos ou consignações, tendo em vista alterações de cadastros que interferem nos valores de previdência, Imposto de Renda, Pensão, ou seja, das rubricas que estão diretamente ligadas aos descontos da margem dos servidores. Além disso, há casos em que o servidor não tem consignações, contudo, somente os descontos obrigatórios já ultrapassam a margem de 70%. Abaixo listamos os casos em que atualmente há margem negativa.”

“As consignações todas foram cadastradas no sistema ECONSIG, ou seja qualquer lançamento de consignações facultativas em folha de pagamento só se dará por intermédio do sistema ECONSIG que está configurado para só permitir lançamentos caso o servidor tenha margem suficiente. Destacamos, contudo que mesmo com o sistema ECONSIG poderão existir margem negativa decorrente da diminuição de remuneração, uma vez que Função Comissionada e Cargos em Comissão (FC/CJ) estão na base de cálculo. Ou seja, o servidor pode fazer empréstimos consignados quando está exercendo uma FC/CJ, porém, posteriormente, ao ser exonerado, pode gerar margem negativa. Ou ainda, o servidor com margem positiva pode ter descontos compulsórios, como Pensão Alimentícia, ou aumento dos descontos do imposto de renda decorrente de exclusão de dependentes para essa finalidade, o que aumentado os descontos compulsórios poderá gerar margem negativa de 30% ou 70%.”

2ª Manifestação: (Fl. 43, DP-11773-2020)

Informamos que foram regularizadas todas as pendências relativas à recomendação anterior. Inclusive com a suspensão à época de empréstimos. Contudo, é provável que sempre existam casos de irregularidades, como visto mais recentemente, não causados pela averbação de consignações facultativas além da margem, pois com a implantação do eConsig não há mais lançamentos diretamente na folha, mas por outros fatos como redução de remuneração com exoneração de FC/CJ ou aumento de descontos compulsórios. Nesse sentido estava prevista a realização de nova adequação das margem, no entendo com o advento da Pandemia e o regime de teletrabalho além das dificuldades de comunicação nesse período, de acordo com entendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, optou-se por adiar a execução dessa atividade para quando do retorno das atividades presencialmente, ficando para o retorno futuro.

3ª Manifestação: (Fl. 264/265, MA-861/2018)

Ação a ser Implementada: Observância do art.19 da Resolução CSJT 199/2017, através de equalizações periódicas e sem necessidade de solicitação por parte do servidor para suspensão dos descontos.

Atividades: Proposta de Minuta de Alteração da Resolução 69/2014 TRT 11.

Responsável: NPP.

Cronograma: Início 23/08/2021. Fim: 10/09/2021.

Comentários do Gestor: Solicitação de autorização para realizar o procedimento.

4ª Manifestação: (DP-2970, fls. 17/18)

Nota-se que esta Recomendação sugere a **progressiva regularização no pagamento de servidores que já possuem descontos que implicam no excesso de margem.**

Desde a ocasião da auditoria, este Núcleo de Preparo de Pagamento fez ajustes com suspensão de consignações, regularizando as margens aos limites existentes. Logo, também podemos concluir pelo atendimento ao recomendado neste item.

Como já informado, além do ajuste decorrente diretamente da auditoria, outro foi realizado em meados de setembro/2021, Esap 2832/019.

Quanto às situações futuras, serão adotadas as mesmas diretrizes já destacadas em resposta à recomendação primeira objeto deste RDI, 1.8, com a aplicação nova Resolução Administrativa do TRT1 nº 22/2022.

Por fim, reforçamos, mais uma vez, que a existência de casos de margem negativa não significa que a recomendação foi inatendida. As adequações propostas foram adotadas, e o monitoramento continuará de forma periódica, conforme RA TRT11 nº 22/2022.

Período de implantação:

Julho/agosto 2019

Início 23/08/2021. Fim: 10/09/2021

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Consta despacho exarado pela Secretaria-Geral da Presidência à fl. 61 do DP 2832/2019, conforme a seguir:

“Considerando as razões expostas pela Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGPES (fls. 60), **defiro** tanto o pedido relativo ao procedimento de ajuste das margens, conforme disposto no artigo 19 da Resolução CSJT 199/2017 e deliberação do E. Tribunal Pleno contida no acórdão de fls. 38/39 do DP-3190/2018 (referenciado), bem como o encaminhamento dos autos à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria (CACI), para conhecimento e manifestação.”

Como forma de subsidiar a análise, foi encaminhada à unidade monitorada a RDIM 146/2019 solicitando esclarecimentos sobre as providências adotadas, em resposta o gestor informa que realizou a suspensão dos consignados que extrapolaram a margem, no sistema econsig, até a adequação à margem de 70%, conforme o disposto no art. 19 da Resolução CSJT 199/2017.

Ocorre que quando foi questionado, mediante a **questão 4** do Anexo II, se atualmente havia caso de servidor, magistrado ou pensionista cuja margem consignável de 70% da remuneração, subsídio, proventos ou pensão encontrava-se ultrapassada, obteve-se resposta afirmativa e a indicação das seguintes matrículas que apresentavam essa situação 167753, 166079, 169938, 169422, 167259.

O gestor informou, ainda, que apesar de terem sido feitos ajustes nas margens negativas de 70% (de julho para agosto), mediante a suspensão de empréstimos no sistema eConsig, mensalmente ainda podem aparecer novas situações, aumentando ou diminuindo os descontos ou consignações, tendo em vista alterações de cadastros que interferem nos valores de previdência, Imposto de Renda, Pensão, ou seja, das rubricas que estão diretamente ligadas ao cálculo da margem dos servidores. Além disso, destacou que há casos em que o servidor não tem consignações, contudo, somente os descontos obrigatórios já ultrapassam a margem de 70%. Nesse sentido, o gestor exemplificou as situações de servidores que atualmente apresentam margem negativa:

- f) Servidora só recebe auxílio alimentação no TRT11, contudo tem o desconto da Unimed Fama e mensalidade Sitraam que interferem na sua margem de 70%;

- g) Servidor teve inclusão de pensão alimentícia a partir de agosto, o que alterou a margem;
- h) Em julho servidor era ativo. Com a inatividade houve redução da remuneração, o que gerou margem negativa;
- i) Servidora recebe apenas a Função Comissionada e auxílio alimentação. De descontos só há a Unimed fama o que gera margem negativa;
- j) Servidor tem uma Pensão Alimentícia com valor muito alto, gerou margem negativa. Não tem consignação, só descontos obrigatórios de PA, IR e PSSS;

Também informou através da resposta ao questionário constante do Anexo III da RDIM 146/2019 que qualquer lançamento de consignações facultativas em folha de pagamento só é feito por intermédio do sistema e-Consig e que este está parametrizado para **incluir** lançamentos somente se o servidor tiver margem suficiente. No entanto, destacou que a ocorrência de margens negativas decorre, principalmente, da diminuição de remuneração, exemplificando citou as seguintes situações:

- g) Dispensa/exoneração de servidor da Função de Confiança ou do Cargo em Comissão (FC/CJ), que compõe a base de cálculo da margem consignável, e inicialmente integra a remuneração no momento em que o servidor realiza um empréstimo consignado;
- h) Inclusão de novo desconto compulsório, como Pensão Alimentícia,
- i) Aumento no valor dos descontos de imposto de renda decorrente da exclusão de dependentes para essa finalidade.

No entanto, cabe ressaltar que a Resolução CSJT 199/2017 em seu art. 19 dispõe que na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos artigos 8º e 9º, **em decorrência da diminuição da remuneração** do servidor ou ainda **inclusão ou alteração de desconto**, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

Art. 19. Na hipótese de a soma dos descontos e das consignações ultrapassar o percentual estabelecido nos artigos 8º e 9º, em decorrência da diminuição da remuneração do servidor ou ainda inclusão ou alteração de desconto, será procedida à suspensão de parte ou do total das consignações, conforme a necessidade, para que os valores debitados no mês não excedam ao limite.

§ 1º A suspensão referida no caput será realizada independentemente da data de inclusão da consignação, respeitada a ordem de prioridade estabelecida no artigo 5º.

§ 2º Na hipótese de haver mais de uma consignação com a mesma prioridade, a mais recente será suspensa.

§ 3º A suspensão abrangerá sempre o valor integral da consignação.

§ 4º Após a adequação ao limite previsto no caput, as consignações suspensas serão retomadas a partir da parcela referente ao mês em que a margem houver sido recuperada, cabendo ao consignatário avisar, por escrito, ao órgão se a dívida for renegociada ou se tiver decidido cobrá-la judicialmente ou por qualquer outro meio.

2ª Análise:

O gestor informa que todas as pendências foram regularizadas e houve inclusive suspensão de empréstimos. Informa que com a implantação do eConsig não há mais lançamentos diretamente na folha, o que sana o problema de ocorrência de averbação de consignações facultativas além da margem. No entanto, é provável a ocorrência irregularidades constantemente, por fatores como redução de remuneração com exoneração de FC/CJ ou aumento de descontos compulsórios. Nesse sentido, estava prevista a realização de nova adequação das margem, frustrada pelo advento da Pandemia e do regime de teletrabalho, além das dificuldades de comunicação nesse período. Assim, a execução dessa atividade ocorrerá quando do retorno ao trabalho presencial.

Diante das informações prestadas, considera-se em atendimento a deliberação.

Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão

avaliadas em futuras auditorias.

3ª Análise:

O gestor informou, após fechamento do último relatório de monitoramento, que havia uma ação de Observância do art.19 da Resolução CSJT 199/2017, através de equalizações periódicas e sem necessidade de solicitação por parte do servidor para suspensão dos descontos a ser realizada através da atividade de Proposta de Minuta de Alteração da Resolução 69/2014 TRT 11, no período de 23/08/2021 a 10/09/2021. Porém, não há nenhuma indicação nos autos se a atividade realmente aconteceu. Porém, não há nenhuma indicação nos autos se a atividade realmente aconteceu. Porém, não havendo nenhuma indicação nos autos se a atividade realmente aconteceu, foi enviada a RDIM 040/2022, solicitando informações do atendimento da deliberação em questão, através da qual o gestor informou que desde a ocasião da auditoria, o Núcleo de Preparo de Pagamento fez ajustes com suspensão de consignações, regularizando as margens aos limites existentes. Como já informado, além do ajuste decorrente diretamente da auditoria, outro foi realizado pelo NPP em meados de setembro/2021, conforme vislumbrados no DP-2832/019. Quanto às situações futuras, o gestor afirma que serão adotadas as mesmas diretrizes já destacadas em resposta à recomendação primeira objeto deste RDI, 1.8, com a aplicação nova Resolução Administrativa do TRT1 n° 22/2022. Por fim, reforçamos que a existência de casos de margem negativa não significa que a recomendação não fora atendida. O NPP informa também que as adequações propostas foram adotadas, e o monitoramento continuará de forma periódica, conforme RA TRT11 n° 22/2022.

Diante o exposto, entende-se como cumprida a deliberação em questão. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

Resolução CSJT n. 199/2017
Despacho Secretaria-Geral da Presidência (fl. 61 DP 2832/2019)
DP 3190/2018 - Acórdão Pleno JAMG/2019 (fl. 38/39);
DP 3190/2018 - Recurso Interposto pelo SITRAM-AM/RR (fls. 1/6).
MA 293/2019 – Convênio N. 09/2019/TRT11/DLC.SC
DP 12402/2019 (RDIM 146/2019)

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação

Total de Deliberações:	3
Deliberações Atendidas:	3
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-

Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-
---	---

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 011/2022		
RDIM de Monitoramento: 039/2022 (DP-2969/2022)	Processo nº: MA-861/2018	Período do monitoramento: 07/03/2022 a 04/05/2022
Unidade monitorada: Secretaria de Administração	Plano de Ação: MA-861/2018, fls. 156/159	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 04/2018 – Auditoria de Gestão de Pessoas: consignações em folhas de pagamento de 2018, à luz da Resolução CSJT 199/2017		

1. Deliberação 2.1.g:
2.1.g. Recomenda-se a adoção das medidas necessárias a proceder à revisão dos convênios/contratos vigentes, celebrando termos aditivos, para se fazer constar nestes instrumentos cláusulas de observância pelos consignatários das normas preconizadas pela Resolução CSJT 199/2017, inclusive associações e sindicatos, em especial, as normas relacionadas às obrigações, vedações e penalidades (arts. 24 a 28). (14ª Situação Encontrada).
Situação que originou a deliberação:
14ª Situação Encontrada: Deficiência nas cláusulas constantes de convênios/contratos celebrados entre o TRT11 e consignatários. (itens 13 e 28 PT 6 p.1).
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação:</p> <p>1) Comentário do gestor constante no Relatório Final de Auditoria Interna: “Compete ao gestor do contrato e Seção de Contratos.”</p> <p>2) INFORMAÇÃO n. 39/2018/SC – MA 861/2018 (fl. 93) “ A Seção de Contratos quando recepcionar deliberações e/ou autorizações para celebração de novos termos, ao elaborar as respectivas minutas fará constar cláusulas de observância pelos consignatários das normas preconizadas pela Resolução CSJT 199/2017, assim como irá verificar nos termos atualmente vigentes e acima mencionados, aqueles que não estão contemplados com cláusulas onde constem as normas preconizadas pela Resolução CSJT 199/2017. A medida será implementada após a definição das consignações que permanecerão como facultativas e compulsórias (descontos).”</p> <p>2ª Manifestação: (Fl. 6, DP-11771/2020)</p> <p>Informação N.15/2020/SC (Seção de Contratos) Em atenção a recomendação relativa à Deliberação 2.1.g., temos a informar o seguinte:</p> <p>1. A Seção de Contratos, ao celebrar Convênios para consignação em folha de pagamento, tem adotado as normas preconizadas pela Resolução CSJT n.199/2017, fazendo constar em todos eles uma cláusula que prevê os custos administrativos, na qual fica estabelecido: CLÁUSULA QUINTA – DOS CUSTOS ADMINISTRATIVOS 5.1. Para cobertura dos custos administrativos, será cobrada uma taxa, no ato do repasse, o valor de R\$2,00 (dois reais) sobre cada tipo de consignação, nos termos do artigo 6º da Resolução Administrativa do TRT 11.ª Região n. 069/2014, regulamentada por meio da Portaria n.644/2014/SGP. 5.2. O processamento da taxa será efetuado sob a forma de desconto incidente sobre os valores brutos a serem</p>

repassados ou creditados ao BANCO e recolhidos mensalmente ao Tesouro Nacional.

2. Todavia, nos convênios relacionados na RDIM de monitoramento n.056/2020 e abaixo listados, embora não haja menção da Resolução CSJT n.199/2017, no preâmbulo dos respectivos termos, foi cumprida a norma nela contida e inserida a cláusula prevendo o desconto referente aos custos administrativos, bem como mencionada a Resolução Administrativa TRT11 n.069/2014 que disciplinou no âmbito deste Regional a forma de cobrança, pagamento/desconto.

- Convênio n.03/2016/TRT11, celebrado com o Banco Santander, objeto da MA-594/2016;
- Convênio n.02/2014/TRT11 celebrado com o Banco do Brasil, objeto da MA-613/2014 e
- Convênio n.01/2018/TRT11 celebrado com o Banco Bradesco, objeto da MA-589/2017

3ª Manifestação: (MA-861/2018, fl. 247, após Relatório de Monitoramento 05/2021)

Informação N.22/2021/SC (Seção de Contratos)

1. Convênio n.03/2016/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Santander (Brasil) S.A., objeto da MA-594/2016 – O prazo de vigência deste convênio expira em 09/10/21 e assim sendo, a Seção de Contratos já está em tratativas junto a referida Instituição Bancária para celebração de novo termo de convênio, utilizando a minuta padrão atualmente aprovada por nossa Assessoria Jurídico-Administrativa, a qual contempla todas as normas e diretrizes preconizadas pela Resolução TRT11 n.069/2014 e Resolução CSJT n.199/2017.

2. Convênio 02/2014/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco do Brasil S.A., objeto da MA-613/2014 - Vamos providenciar a revisão deste Termo de Convênio para adequá-lo às normas preconizadas pela Resolução CSJT n.199/2017.

3. Convênio 01/2018/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Bradesco S.A., objeto da MA-598/2017 - Vamos providenciar a revisão deste Termo de Convênio para adequá-lo às normas preconizadas pela Resolução CSJT n.199/2017.

Informo, por fim, que o prazo hábil para procedermos com as tratativas entre as partes envolvidas, bem como para tramitação desses processos nos setores desta Corte para apreciação e aprovação das minutas e a subsequente celebração dos termos, é de 60 dias.

4ª Manifestação: (DP-2969/2022, fls. 6/7)

Em atenção a determinação do Diretor da Secretaria de Administração, fls.05, sobre a manifestação da RDIM n.39/2022, da Informação n.22/2021/SC e da 1ª Análise, temos a informar que:

1. Convênio n.03/2016/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Santander (Brasil) S.A., objeto da **MA - 594/2016** – O prazo de vigência deste convênio expirado em 09/10/21. Fora adotado novo termo de Convênio, utilizando a minuta padrão atualmente aprovada por nossa Assessoria Jurídico-Administrativa, a qual contempla todas as normas e diretrizes preconizadas pela Resolução TRT11 n.069/2014 e Resolução CSJT n.199/2017. O novo Termo de Convênio recebeu nova numeração, **Termo de Convênio n.03/2021/TRT11/DLC.SC**, com prazo de vigência de 5 anos, início em 09/10/2021 e término em 09/10/2026 que se encontra acostados nos autos do MA-594/2016.

2. Convênio 02/2014/TRT11/DLC.SC, celebrado com o Banco do Brasil S.A., objeto da MA-613/2014. Fora elaborada minuta de termo aditivo, para adequar às normas preconizadas pela Resolução CSJT n.199/2017 e Resolução Administrativa do TRT 11.ª Região n. 069/2014. Essa minuta passou pelo crivo da nossa Assessoria Jurídico-Administrativa, bem como do Banco. A Presidente do TRT11 já assinou o termo e, **até a presente data, estamos no aguardo da assinatura do representante do Banco.**

3. Convênio 01/2018/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Bradesco S.A., objeto da MA-598/2017. Fora realizadas as mesmas tratativas do MA-613/2014, citado no item 2, já que trata da mesma matéria. **E, até a presente data, estamos no aguardo da assinatura da Presidente deste Egrégio.**

Todos os convênios relativos à consignação estão adequados às normas da Resolução CSJT 199/2017

MA 594/2016 - fls. 266/270 - Convênio 03/2021 - Banco Santander (termo anexo)

MA 613/2014 - fls. 157/160 - Termo aditivo ao Convênio 02/2014 - Banco do Brasil (termo anexo)

MA 598/2017- fls. 167/170 - Termo aditivo ao Convênio 01/2018 - Bradesco (termo anexo)

Período de implantação:

2018/2019

2021

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

A presente deliberação trata da revisão dos convênios/contratos vigentes através da celebração de termo aditivo com cláusulas de observância, pelos consignatários, das normas preconizadas pela Resolução CSJT 199/2017.

Notou-se, nos autos do processo MA-525/2019, que foram adotadas providências com vistas a formalizar contrato mais atual com a Caixa Econômica Federal, uma vez que o Convênio 03/2010/TRT11/SCAD, para fins de empréstimo consignado em folha de pagamento, datava mais de cinco anos. Nessa oportunidade procedeu-se à revisão do convênio vigente, verificando o cumprimento de todos os requisitos por parte desta consignatária, bem como fazendo constar, em algumas cláusulas do novo termo de convênio, referência aos comandos constantes da Resolução CSJT 199/2017.

Igualmente, houve a formalização de novo convênio com a consignatária CAPEMISA, conforme consta dos autos do processo MA-805/2014, ocasião em que se procedeu à revisão do convênio vigente, nos termos da Resolução CSJT 199/2017.

Os demais convênios, contratos ou termos aditivos trazem em seus textos referência à Lei n. 8.112/90, à Resolução Administrativa 69/2014 do TRT11, ao Decreto Federal n. 6386/08, mas **não** apresentam cláusulas de observância às normas preconizadas pela Resolução CSJT199/2017, é o caso do Convênio n. 03/2016/TRT11/DLC, Convênio n. 02/2014/TRT11/DLC, Convênio n. 01/2018/TRT11/DLC.SC. Motivo pelo qual entende-se que a deliberação em apreço encontra-se parcialmente atendida.

2ª Análise:

Em consulta ao Convênio n.03/2016/TRT11, celebrado com o Banco Santander, objeto da MA-594/2016; Convênio n.02/2014/TRT11 celebrado com o Banco do Brasil, objeto da MA-613/2014; e Convênio n.01/2018/TRT11 celebrado com o Banco Bradesco, objeto da MA-598/2017, embora esteja inserida a cláusula prevendo o desconto referente aos custos administrativos:

“CLÁUSULA QUINTA – DOS CUSTOS ADMINISTRATIVOS. Para cobertura dos custos administrativos, será cobrada uma taxa, no ato do repasse, o valor de R\$2,00 (dois reais) sobre cada tipo de consignação, nos termos do artigo 6º da Resolução Administrativa do TRT 11.ª Região n. 069/2014, regulamentada por meio da Portaria n.644/2014/SGP. **Parágrafo Primeiro.** O processamento da taxa será efetuado sob a forma de desconto incidente sobre os valores brutos a serem repassados ou creditados ao BANCO e recolhidos mensalmente ao Tesouro Nacional”, não se vislumbra adoção de providências no sentido de revisar os convênios, a fim de fazer constar cláusulas de observância, pelo consignatário, das normas preconizadas pela Resolução CSJT 199/2017, em especial, aquelas relacionadas às obrigações, vedações e penalidades (arts. 24 a 28).

Verifica-se que os convênios citados trazem em seus textos referência à Lei n. 8.112/90, à Resolução Administrativa 69/2014 do TRT11 e ao Decreto Federal n. 6386/08, mas **não** apresentam cláusulas de observância às normas preconizadas pela Resolução CSJT 199/2017. O gestor informa que, embora não haja menção à Resolução CSJT n.199/2017 no preâmbulo dos respectivos termos, foi cumprida a norma nela contida, no entanto, não aponta tal cumprimento.

3ª Análise:

O gestor informou, após fechamento do último relatório de monitoramento, que havia algumas ações a serem tomadas como a celebração de novo termo de convênio, utilizando a minuta padrão atualmente aprovada por nossa Assessoria Jurídico-Administrativa, a qual contempla todas as normas e diretrizes preconizadas pela Resolução TRT11 n.069/2014 e Resolução CSJT n.199/2017, referente ao Convênio n.03/2016/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Santander (Brasil) S.A., objeto da MA-594/2016 cujo prazo de vigência expirava em 09/10/21. Já em relação aos Convênios 02/2014/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco do Brasil S.A., objeto da MA-613/2014 e o Convênio 01/2018/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Bradesco S.A., objeto da MA-598/2017, o gestor informou que iriam providenciar a revisão dos Termos de Convênio para adequá-lo às normas preconizadas pela Resolução CSJT n.199/2017. O prazo informado

para todas as ações foi de 60 dias.

4ª Análise:

Em novo ciclo de monitoramento, foi enviada a RDIM 039/2022 solicitando informações à cerca do atendimento da deliberação em questão. Em resposta, o gestor informou que em relação ao Convênio n.03/2016/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Santander (Brasil) S.A., objeto da MA - 594/2016, o prazo de vigência deste convênio foi expirado em 09/10/21. Fora adotado novo termo de Convênio, utilizando a minuta padrão atualmente aprovada pela Assessoria Jurídico-Administrativa, a qual contempla todas as normas e diretrizes preconizadas pela Resolução TRT11 n.069/2014 e Resolução CSJT n.199/2017. O novo Termo de Convênio recebeu uma nova numeração, Termo de Convênio n.03/2021/TRT11/DLC.SC, com prazo de vigência de 5 anos, início em 09/10/2021 e término em 09/10/2026, atestado por essa equipe de monitoramento na MA-594/2016, fl. 266-270. Em relação ao Convênio 02/2014/TRT11/DLC.SC, celebrado com o Banco do Brasil S.A., objeto da MA-613/2014, fora elaborada minuta de termo aditivo, para adequar às normas preconizadas pela Resolução CSJT n.199/2017 e Resolução Administrativa do TRT 11.ª Região n. 069/2014. Essa minuta passou pelo crivo da Assessoria Jurídico-Administrativa, bem como do Banco. A Presidente do TRT11 já assinou o termo e, até a presente data, estamos no aguardo da assinatura do representante do Banco, conforme atestado às fls. 157-160, MA-613/2014. E por fim, em relação ao Convênio 01/2018/TRT11/DLC.SC celebrado com o Banco Bradesco S.A., objeto da MA-598/2017, fora realizadas as mesmas tratativas do MA-613/2014, já que trata da mesma matéria. Até a presente data, está pendente de assinatura da Presidente deste Egrégio, conforme os autos da MA-598/2017, fls. 167-170.

Diante o exposto, entende-se como em atendimento a deliberação em questão. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

- Caixa Econômica Federal (MA-142/2000) - Convênio 03/2010/TRT11/SCAD; novo convênio: Convênio 21/2019 (fls. 300/305), vigência – MA-525/2019. Consta cláusula relacionada à observância da Resolução CSJT n. 199/2017;
- Banco Santander (MA-594/2016) - Convênio N. 03/2016/TRT11/DLC (fls. 126/130), vigência 10/10/2016 a 09/01/2021 (5 anos);
- Banco do Brasil (MA-613/2014) - Convênio N. 02/2014/TRT11/DLC (fls. 56/61), vigência 04/07/2014 a 03/07/2019; Primeiro Termo Aditivo ao Convênio N. 002/2014/TRT11/DLC (fls. 98/99), vigência 04/07/2019 a 03/07/2024 (5 anos);
- UNIMED (MA-861/2014) – Termo de Rescisão Unilateral do Contrato Administrativo n. 44/2014/TRT11/DLC.SC;
- CAMPEMISA (MA-805/2014) – Convênio N. 01/2014/TRT11/DLC (fls. 53/57), vigência 01/10/2014 a 30/09/2019; novo convênio: Convênio N. 17/2019/TRT11/DLC.SC (fls. 135/139), vigência 03/06/2019 a 02/06/2024 (5 anos).Consta cláusula relacionada à observância da Resolução CSJT n. 199/2017.
- INPAL DENTAL (MA-758/2013) – Contrato Administrativo n. 33/2013/TRT11/DLC (fls. 413/432), vigência 09/12/2013 a 08/12/2014; Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n. 33/2013/TRT11/DLC (fl. 497/498), vigência 09/12/2014 a 08/12/2015; Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n. 33/2013/TRT11/DLC (fl. 525/526), vigência 09/12/2015 a 08/12/2016; Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n. 33/2013/TRT11/DLC (fl. 561/562), vigência 09/12/2016 a 08/12/2017; Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n. 33/2013/TRT11/DLC (fl. 582/583), vigência 09/12/2017 a 08/12/2018; Quinto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n. 33/2013/TRT11/DLC (fl. 609/610), vigência 09/12/2018 a 08/03/2019. Vigência encerrada e não renovada.
- ITAU (MA-1039/2013) – Convênio N. 003/2014/TRT11/DLC (fl. 67/71), vigência 01/10/2014 a 30/09/2019 (5 anos). Vigência encerrada e não renovada.
- Bradesco (MA 598/2017) - Convênio n. 01/2018/TRT11/DLC.S.C (fls. 109/113), vigência 02/04/2018 a 01/04/2023 (5 anos);
- UNIMED-FAMA (MA-833/2018) – Contrato Administrativo n. 51/2018/TRT11/DLC.SC, vigência

01/11/2018 a 30/04/2019. Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n. 51/2018/TRT11/DLC.SC, vigência 01/11/2018 a 30/04/2019. Contrato emergencial com vigência encerrada.

- UNIMED-FAMA (MA-863/2018) – Contrato Administrativo n. 08/2019/TRT11/DLC.SC, vigência 01/05/2019 a 30/04/2020;
- UNIODONTO (MA-344/2018) – Contrato Administrativo n. 09/2019/TRT11/DLC.SC, vigência 01/05/2019 a 30/04/2020;
- MA 594/2016 - fls. 266/270 - Convênio 03/2021 - Banco Santander;
- MA 613/2014 - fls. 157/160 - Termo aditivo ao Convênio 02/2014- Banco do Brasil;
- MA 598/2017- fls. 167/170 - Termo aditivo ao Convênio 01/2018 - Bradesco.

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Ainda que tenham sido observadas algumas inconsistências, nota-se que a existência de instrumento contratual, contendo cláusulas de responsabilidades, fiscalização e penalidades, contribui para o aprimoramento do processo de consignações em folha de pagamento deste Regional, mitigando, assim, a ocorrência dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 04/2018, notou-se que havia 04 (quatro) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 03 (três) eram direcionadas ao Núcleo de Preparo de Pagamento e 01 (uma) à Secretaria de Administração.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 75% foram **atendidas** e 25% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendida	3	Núcleo de Preparo de Pagamento	3	75%
Em atendimento	1	Secretaria de Administração	1	25%
TOTAL	4			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo status encontra-se “atendidas”, como o aprimoramento e fortalecimento de controles internos, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Ante o exposto, opina esta Seção pelo retorno dos autos à Secretaria Geral da Presidência, para conhecimento e decisão sobre se a deliberação dirigida a Secretaria de Administração que se encontra em atendimento permanece subsistente, haja vista o teor do parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017. Caso o entendimento seja de que esta recomendação continua subsistente, sugerimos o envio dos autos à Secretaria de Administração, tendo por base as análises consignadas no Mapa de Providência 011/2022, parte integrante do presente relatório, sendo ainda necessária a elaboração de um novo Plano de Ação pela Secretaria de Administração, que demonstre claramente o prazo de cumprimento da ação a ser concluída, o responsável por implementá-la e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento da deliberação.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 26 de julho de 2022.

Assinado eletronicamente

KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY

Assistente-chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente

CAMILA DA SILVA ABINADER

Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 6/2019 – Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicação referente ao exercício de 2019)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 04/2022

Processos de Auditoria: MA-1315/2019

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 01/04/2022 a 09/05/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 151/2021/SGP, de 29/12/2021.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações que ainda se encontram sob monitoramento, constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 06/2019.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 06/2019, resultante da Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicações referente ao exercício de 2019, foram

consignadas recomendações que visavam, principalmente, verificar a regularidade dos processos de contratações de TIC bem como as demais ações de governança e gestão relativas à área auditada.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a aprovou, e no dia 29/01/2020 determinou o cumprimento do Plano de Ação pela unidade envolvida (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações), em conjunto com a Diretoria-Geral.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 06/2019 - Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicação referente ao exercício de 2019, às fls. 50/84, MA-1315/2019, aquelas ainda não atendidas ou com status em atendimento, referente à regularidade dos processos de contratações de TIC bem como as demais ações de governança e gestão relativas à área auditada.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 6/2019, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap: em 08 de abril de 2022 a RDIM 047/2022 (DP-4205/2022) à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC).

Mediante essas requisições foi solicitado ao gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à unidade requerida, os quais findavam em 20/04/2022. A SETIC requereu prorrogação de 6 dias úteis para apresentar resposta, até 29/04/2022, o que foi concedido. A SETIC apresentou manifestação após o prazo, em 02/05/2022.

a.2) Análise das Informações:

No período de 01/04/2022 a 08/04/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas e dos documentos apresentados pelos gestores efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada no Mapa de Providências 012/2022.

No período de 28/04/2022 a 09/05/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do

gestor relativas às recomendações foi consolidada no Mapa de Providências 012/2022, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 05 (cinco) papéis de trabalho, conforme segue:

b.1) RDIM 047/2022;

b.2) Mapa de Providências 012/2022;

b.3) Relatório de Monitoramento 04/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

c.1) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

c.2) Resolução CFC 986/2003;

c.3) Resolução CNJ 86/2009;

c.4) Resolução CNJ 171/2013; e

c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);

c.6) Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e

c.7) Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 6/2019, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da rotatividade de servidores lotados na unidade, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelos servidores novatos.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 28/02/2022 a 31/03/2022 (4 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 01/04/2022 a 08/04/2022 e 28/04/2022 a 09/05/2022 (14 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 25/07/2022 a 26/07/2022 (2 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 238h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	28h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	98h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	63h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	14h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	7h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 012/2022		
RDIM de Monitoramento: 047/2022	Processo nº: MA-1315/2019	Período do monitoramento: 08/04/2022 a 09/05/2022
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – SETIC		Plano de Ação: MA-1315/2019, fls. 45/49
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 06/2019 - Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicação referente ao exercício de 2019		

1. Deliberação 1: (MA-1315/2019, fl. 55)
Adotar mecanismos de controle a fim de mitigar o risco de não inclusão das demandas de bens e serviços nos planos de Contratações de TIC.
Situação que originou a deliberação:
Falhas na inclusão da demanda do Plano de Contratação de STIC.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Fl. 55
Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos

Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.

Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49

Ação: “Revisão do Manual de Contratações para inclusão da necessidade de previsão do levantamento de demandas de bens e serviços de TIC, com a elaboração do DOD (Documento de Oficialização da Demanda) pelo demandante, para que constem no Plano de Contratações Anual de TIC”.

Justificativa: Necessidade de “Estabelecimento de mecanismos de controle no Manual de Contratações”.

2ª Manifestação: DP-12464-2020, fls. 73/74

As práticas que aperfeiçoam o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão. As análises estão sendo realizadas levando em consideração a adoção do SILC (disponibilizado no TRT11 em Janeiro/2020), para aperfeiçoar o processo de Contratações de Soluções de TIC. Em relação às evidências de auditoria apontadas na 1ª Situação encontrada, RDIM 171/2019, DP16547/2019, fl. 2, cumpra-nos esclarecer o que segue:

Na MA-1079/2017 que trata da aquisição de microcomputadores portáteis (notebooks), a demanda não constou no Plano de Contratações de STIC de 2017 (PCTIC 2017) devido à impossibilidade de reunião do Comitê de Governança de TIC para aprovação da inclusão da demanda no Plano de Contratações de 2017. Friso que a determinação presidencial para inclusão do item ocorreu em 06/12/2017 e o recesso judiciário iniciou em 20/12/2017, restando, portanto, 6 (seis) dias úteis entre as datas.

Na MA-746/2017 que trata da contratação de Telefonia Fixa através de linhas diretas, a demanda não constou no PCTIC 2017, devido ao entendimento na época pela SETIC que os contratos dos serviços de telefonia fixa não seriam Soluções de TIC. Esse entendimento foi alterado no PCTIC 2018 e as demandas passaram a constar no PCTIC anual vigente.

Na MA-826/2018 que trata da aquisição de ativos de rede, o PCTIC 2017 consta a necessidade da aquisição de switches SAN, entretanto a aquisição trata-se de ativos de rede. Esta aquisição foi executada através da coparticipação no Processo que originou a ARP nº 57/2018/TRT8, conduzido pelo TRT da 8ª Região. Dessa forma, tanto o processo que originou a MA-826/2018 quanto o que originou a MA-757/2018, correspondem ao mesmo item 3.8 do PCTIC 2017.

Período de implantação:

15/01/2020 a 29/05/2020.

As práticas a serem descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, já estão sendo praticadas no processo de contratações de TIC do TRT11 e a nova versão seria submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que as práticas que aperfeiçoam o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão. As análises estão sendo realizadas levando em consideração a adoção do SILC (disponibilizado no TRT11 em Janeiro/2020), para aperfeiçoar o processo de Contratações de Soluções de TIC.

Informa, ainda, que as práticas a serem descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, já estão sendo praticadas no processo de contratações de TIC do TRT11 e a nova versão será submetida a análise

pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020. Dessa forma, verifica-se a adoção de mecanismos de controle a fim de mitigar o risco de não inclusão das demandas de bens e serviços nos planos de Contratações de TIC. Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
MA-1315/2019 Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

2. Deliberação 2: (MA-1315/2019, fl. 55)
Na elaboração dos termos de referência/projetos básicos, adotar mecanismos de controle, tais como listas de verificação, a fim de mitigar o risco de omissão dos elementos mínimos obrigatórios, previstos no § 3º do artigo 18, da Resolução CNJ nº 182/2013, como o ocorrido no achado em tela, no qual foi verificada a ausência de descrição dos papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da empresa envolvidos na contratação.
Situação que originou a deliberação:
Falhas na elaboração do Termo de Referência
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Fl. 56 Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada. Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49 <u>Ação:</u> “•Elaborar Listas de Verificação para os contratos de aquisição de bens e serviços de TIC, contendo os elementos obrigatórios para execução dos contratos. •Estas listas serão preenchidas pela Equipe de fiscalização com regularidade prevista no Termo de referencia de cada processo de contratação. •A necessidade de elaboração das Listas de Verificação estará presente na revisão do Manual de Contratações”. <u>Justificativa:</u> “As Listas de Verificação deverão conter os elementos obrigatórios presentes na legislação”.
2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 75 As Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.
Período de implantação:
15/01/2020 a 20/03/2020. As Listas de Verificação dos Contratos já estão sendo utilizadas no processo de Contratações. E estarão descritas

na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, que seria submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que as Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.

Dessa forma, quanto à elaboração dos termos de referência/projetos básicos, verifica-se a adoção de mecanismos de controle, tais como listas de verificação, a fim de mitigar o risco de omissão dos elementos mínimos obrigatórios, previstos no § 3º do artigo 18, da Resolução CNJ nº 182/2013.

Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

Evidências:

MA-1315/2019

Listas de Verificação da Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

3. Deliberação 3: (MA-1315/2019, fl. 58)

a) Adotar/aperfeiçoar mecanismos de controle, tais como ferramentas de gestão contratual que auxiliem a fiscalização no acompanhamento das exigências e prazos durante todo o ciclo de vida do contrato, como forma de mitigar a ocorrência de falhas como as detectadas no achado em comento;

b) Na Matéria Administrativa nº 612/2017 (contratação do serviço de manutenção da sala cofre), juntar aos autos o cronograma de manutenção preventiva, que deveria ter sido apresentado no prazo de 30 dias corridos da assinatura do contrato e ainda, caso tenha sido confeccionado, juntar também o laudo de vistoria informando a situação de recebimento do ambiente, o qual deveria ter sido apresentado por ocasião da assinatura do contrato;

c) Na Matéria Administrativa nº 292/2018 (*Google Apps*), solicitar da Contratada a apresentação da apólice referente à garantia contratual, visto que o contrato ainda está em vigor, com a aplicação de penalidade pelo atraso no cumprimento da obrigação, se for o caso;

d) Na Matéria Administrativa nº 296A/2018, incluir nos cálculos a penalidade devida pelo atraso na apresentação da apólice da garantia.

Situação que originou a deliberação:

Falha na fiscalização do contrato pela não entrega de documentos exigidos no termo de referência e/ou contrato.

Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: Fl. 58</p> <p>Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.</p> <p>Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49</p> <p><u>Ação:</u> “•Elaborar Listas de Verificação para os contratos de aquisição de bens e serviços de TIC, contendo os elementos obrigatórios para execução dos contratos. •Estas listas serão preenchidas pela Equipe de fiscalização com regularidade prevista no Termo de referencia de cada processo de contratação. •A necessidade de elaboração das Listas de Verificação estará presente na revisão do Manual de Contratações”.</p> <p><u>Justificativa:</u> “•As Listas de Verificação deverão conter os elementos obrigatórios presentes na legislação. •A verificação programada durante o ciclo de vida dos processos promoverá a diminuição da ocorrência de não conformidades”.</p> <p>2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 76 e 94</p> <p>item a) As Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.</p> <p>item b) Juntado o cronograma de manutenção preventiva na Informação à fl. 52 desta DP. Os relatórios mensais de manutenção foram incluídos na MA 612/2017, nas páginas elencadas na Informação, à fl.51 desta DP.</p> <p>item c) Enviado pela Seção de Contratos e-mail à contratada solicitando a apólice referente à garantia contratual, à fl. 71.</p> <p>item d) 2.1 Em relação ao item citado, informo que o cálculo da penalidade devida pelo atraso na apresentação da apólice da garantia está contido no Memorandonº348/2018/SETIC (documento nº 721028), inserido às fls. 303/304, da MA-296A/2018 .</p> <p>2.2 A tabela 1 - que também está contida no referido memorando – apresenta a metodologia utilizada para o cálculo da penalidade aplicada à empresa.</p>
Período de implantação:
<p>15/01/2020 a 27/04/2020.</p> <p>Item a) As Listas de Verificação dos Contratos já estão sendo utilizadas no processo de Contratações. Eestarão descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, que seria submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.</p>
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Verifica-se, quanto ao item “a”, que houve adoção de mecanismos de controle, tais como Listas de Verificação dos Contratos, que melhoram o processo de contratações, e o Manual do Processo de Contratações de TIC, que encontra-se em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.</p> <p>Quanto ao item “b”, constata-se que o cronograma de manutenção preventiva encontra-se à fl. 52 do DP-12464/2020, e à fl. 51 consta a relação com localização das páginas dos relatórios mensais de manutenção, que de fato estão incluídos na MA 612/2017, acompanhados do cronograma de manutenção preventiva. Consta, ainda,</p>

<p>na informação à fl. 51 do DP-12464/2020, que “não há registro de entrega de Laudo de Vistoria - o atual contrato é renovação de serviço que já vinha sendo exercido pela mesma empresa”.</p> <p>Quanto ao item “c” : Constata-se, na MA-292/2018, à fl. 756, e-mail enviado da Seção de Contratos à contratada em 2/10/2020, solicitando a apólice referente à garantia contratual de fl. 71, cláusula décima nona do Contrato Administrativo n. 25/2018/TRT11. Porém, não foi localizada a resposta ao email. No entanto, verifica-se que houve reajuste e prorrogação do contrato, que encontra-se no segundo termo aditivo.</p> <p>Quanto ao item “d”, constata-se que o cálculo da penalidade devida pelo atraso na apresentação da apólice da garantia está contido no Memorando nº348/2018/SETIC, às fls. 303/304, da MA-296A/2018.</p> <p>Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.</p>
Evidências:
<p>MA-1315/2019</p> <p>Item a) Listas de Verificação da Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11</p> <p>Item b) Cronograma de manutenção preventiva da sala cofre</p> <p>Item c) E-mail solicitando apólice de garantia</p> <p>Item d) MA-296A/2018, fls. 303/304</p>
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

4. Deliberação 4: (MA-1315/2019, fl. 59)
<p>a) Nas Matérias Administrativas n.os 292/2017, 826/2017 e 791/2018 anexar aos autos os certificados dos treinamentos realizados, emitidos em nome dos participantes, que comprovem a efetiva realização dos serviços;</p> <p>b) Nas futuras contratações, quando da realização de cursos, treinamentos, capacitações, transferência de conhecimento etc., adotar mecanismo de controle a fim de que os serviços executados sejam comprovados nos autos mediante a juntada dos certificados emitidos em nome dos participantes.</p>
Situação que originou a deliberação:
Falha na fiscalização do contrato pela ausência de comprovantes da realização de treinamentos
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: Fl. 59</p> <p>Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.</p> <p>Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49</p> <p>Ação: “•Elaborar Listas de Verificação para os contratos de aquisição de bens e serviços de TIC, contendo os elementos obrigatórios para execução dos contratos. •Estas listas serão preenchidas pela Equipe de fiscalização com regularidade prevista no Termo de referencia de cada processo de contratação. •A necessidade de elaboração das Listas de Verificação estará presente na revisão do Manual de Contratações. •Os certificados de treinamento</p>

<p>serão anexados aos autos dos processos MA -292/2017, MA - 826/2017 e MA -791/2018”.</p> <p>Justificativa: “•As Listas de Verificação deverão conter os elementos obrigatórios presentes na legislação. •A verificação programada durante o ciclo de vida dos processos promoverá a diminuição da ocorrência de não conformidades”.</p> <p>2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 77/78</p> <p>As Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.</p> <p>Item a) Quanto aos certificados de treinamento dos servidores, os mesmos já foram juntados a cada um dos processos citados: 292/2017, 826/2018 e 791/2018. Também foram juntados ao DP 12.464/2020, que trata da RDIM 074/2020, às fls. 31/45.</p> <p>Item b) Para as futuras contratações, será observado a juntada dos certificados de treinamento logo após a realização do treinamento.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>15/01/2020 a 27/04/2020.</p> <p>As Listas de Verificação dos Contratos já estão sendo utilizadas no processo de Contratações. E estarão descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, que seria submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Quanto ao item “a”, constata-se a juntada dos certificados dos treinamentos realizados, emitidos em nome dos participantes, que comprovam a efetiva realização dos serviços, nas MAs n°s 292/2017 (BGP), 826/2017 (Rede LAN Huawei) e 791/2018 (Check Point Security Administration) e no DP 12464/2020, às fls. 31/45.</p> <p>Quanto ao item “b”, verifica-se, para as futuras contratações, a adoção de mecanismo de controle a fim de que os serviços executados sejam comprovados nos autos mediante a juntada dos certificados emitidos em nome dos participantes logo após a realização do treinamento, na medida em que as Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11, e o Manual do Processo de Contratações de TIC se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.</p> <p>Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-1315/2019</p> <p>1 - Listas de Verificação da Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11</p> <p>2 - Certificados de treinamentos solicitados no item a.</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação atendida.</p>

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

5. Deliberação 5: (MA-1315/2019, fl. 61)
Adotar mecanismos de controle para que o modelo de trabalho estabelecido no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, v. 1.1, aprovado por meio do Ato TRT 11ª Região 35/2019/SGP, seja efetivamente utilizado no âmbito da SETIC, notadamente na fase de gestão contratual , com a elaboração de Planos de Inserção e Fiscalização, além de outros procedimentos descritos no referido Manual, como forma de mitigar a ocorrência de falhas, tais como as detectadas no achado em tela.
Situação que originou a deliberação:
Falhas no processo de aquisição decorrentes da não utilização dos procedimentos de trabalho já formalizados.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: Fl. 60</p> <p>Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP 16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.</p> <p>Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49</p> <p><u>Ação:</u> “•Elaborar Listas de Verificação para os contratos de aquisição de bens e serviços de TIC, contendo os elementos obrigatórios para execução dos contratos. •Estas listas serão preenchidas pela Equipe de fiscalização com regularidade prevista no Termo de referencia de cada processo de contratação. •A necessidade de elaboração das Listas de Verificação estará presente na revisão do Manual de Contratações. •Treinamento das equipes de fiscalização e gestão contratual para a correta execução dos procedimentos previstos no Manual de Contratações”.</p> <p><u>Justificativa:</u> “•As Listas de Verificação serão os mecanismos de controle adotados para acompanhamento dos procedimentos previstos no Manual de Contratações. •Os treinamentos proporcionados aos membros das equipes de fiscalização e gestão permitirão a realização adequada dos procedimentos previstos no Manual de Contratações de TIC”.</p> <p>2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 79</p> <p>As Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.</p>
Período de implantação:
15/01/2020 a 25/05/2020.
As Listas de Verificação dos Contratos já estão sendo utilizadas no processo de Contratações. E estarão descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, que seria submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p>

2ª Análise:
Verifica-se a adoção de mecanismos de controle para que o modelo de trabalho estabelecido no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, v. 1.1, aprovado por meio do Ato TRT 11ª Região 35/2019/SGP, seja efetivamente utilizado no âmbito da SETIC, notadamente na fase de gestão contratual , com a elaboração de Planos de Inserção e Fiscalização, além de outros procedimentos descritos no referido Manual, como forma de mitigar a ocorrência de falhas, na medida em que as Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11, e o Manual do Processo de Contratações de TIC se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão, cuja nova versão será submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.
Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
MA-1315/2019 Listas de Verificação da Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

6. Deliberação 6: (MA-1315/2019, fl. 62)
A adoção de mecanismos de controle a fim de mitigar o risco de se autorizar contratações de empresas impedidas de licitar com a Administração Pública Federal, como o ocorrido na Matéria Administrativa nº 816/2018, fls. 175 e 177.
Situação que originou a deliberação:
Contratação de empresa impedida de licitar com a Administração Pública Federal.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Fl. 61 Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP 16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.
Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49 <u>Ação:</u> “•Elaborar Listas de Verificação para os contratos de aquisição de bens e serviços de TIC, contendo os elementos obrigatórios para execução dos contratos. •Estas listas serão preenchidas pela Equipe de fiscalização com regularidade prevista no Termo de referencia de cada processo de contratação. •A necessidade de elaboração das Listas de Verificação estará presente na revisão do Manual de Contratações. •Treinamento das equipes de fiscalização e gestão contratual para a correta execução dos procedimentos previstos no Manual de Contratações”.
<u>Justificativa:</u> “•As Listas de Verificação serão os mecanismos de controle adotados para acompanhamento dos procedimentos previstos no Manual de Contratações. •Os treinamentos proporcionados aos membros das equipes de fiscalização e gestão permitirão a realização adequada dos procedimentos previstos no Manual de Contratações de TIC”.

<p>2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 80</p> <p>A SETIC salienta que o mecanismo de controle para mitigar o risco de se autorizar contratações de empresas impedidas de licitar com a Administração Pública Federal é o sistema SICAF, não havendo necessidade de adoção de um novo controle.</p> <p>O art. 32 da Instrução Normativa Nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão preconiza que o órgão responsável pela aplicação da sanção administrativa, prevista na legislação de licitações e contratos, deverá registrar a ocorrência no Sicaf. O impedimento de licitar é uma das sanções previstas na Lei 8.666/93. À luz do Regulamento Geral do Tribunal - ano 2017, art. 78, inciso IV, compete à Seção de Licitação praticar todos os atos inerentes ao processo licitatório, inclusive instrução e formalização, o que inclui a consulta à situação das empresas licitantes no Sicaf.</p> <p>Ao realizar a consulta da situação da empresa Radar Distribuidora Eireli no sistema, na Declaração à fl. 174 já constava a informação de que ela encontrava-se impedida de licitar com a Administração Pública. Mesmo de posse de tal informação, a Secretaria Administrativa encaminhou a Matéria Administrativa para empenho, no documento à fl. 176.</p> <p>A SETIC entende que não é de sua competência orientar decisões de cunho administrativo, devendo se ater a questões técnicas das contratações, de acordo com o Regulamento Geral do Tribunal. Ao receber o ofício do CSJT à fl. 186, com a informação a respeito da situação da empresa, a qual já era de conhecimento da Secretaria Administrativa, a SETIC apenas incluiu nos autos o documento e sua resposta, fls. 190/192, para conhecimento dos setores competentes do Tribunal.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>15/01/2020 a 25/05/2020.</p> <p>Não se aplica</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>O gestor da SETIC salientou que o mecanismo de controle para mitigar o risco de se autorizar contratações de empresas impedidas de licitar com a Administração Pública Federal é o sistema SICAF, não havendo necessidade de adoção de um novo controle. O gestor entende que não é de sua competência orientar decisões de cunho administrativo, devendo se ater a questões técnicas das contratações. Cita o art. 32 da Instrução Normativa Nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e o Regulamento Geral do Tribunal - ano 2017, art. 78, inciso IV, para embasar sua resposta. Informa que ao receber o ofício do CSJT à fl. 186, com a informação a respeito da situação da empresa, a qual já era de conhecimento da Secretaria Administrativa, a SETIC apenas incluiu nos autos o documento e sua resposta, fls. 190/192, para conhecimento dos setores competentes do Tribunal.</p> <p>Dessa forma, verifica-se que a adoção de mecanismos de controle a fim de mitigar o risco de se autorizar contratações de empresas impedidas de licitar com a Administração Pública Federal, como o ocorrido na Matéria Administrativa nº 816/2018, fls. 175 e 177, não compete à SETIC.</p> <p>Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.</p>
<p>Evidências:</p>

MA-1315/2019
Conclusão:
Deliberação justificada.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

7. Deliberação 7: (MA-1315/2019, fl. 65)
A adoção/aperfeiçoamento de mecanismos de controle, tais como o uso de ferramentas de gestão contratual, que auxiliem, dentre outros, no acompanhamento dos prazos dos contratos, com o intuito de evitar a utilização da faculdade prevista no § 4º do artigo 57 da Lei 8.666/93 (prorrogação excepcional do contrato) nas hipóteses em que não restar devidamente evidenciada nos autos a superveniência de evento grave, relevante, excepcional, imprevisível ou estranho a vontades das partes, que justifique a prorrogação pretendida, observando que falta de planejamento da Administração não se enquadra nas hipóteses que facultam a utilização da referida prerrogativa.
Situação que originou a deliberação:
Falha na prorrogação contratual
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Fl. 65 Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada. Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49 <u>Ação:</u> “Elaborar estudo para utilização de uma ferramenta de gestão contratual que permita controle dos prazos, que considere as dificuldades devidas à complexidade técnica inerente à elaboração de estudos técnicos para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações e previna situações como à relatada na Situação encontrada”. <u>Justificativa:</u> “O Estudo preliminar considerará o uso atual do SILC e de outras ferramentas que estejam em uso em outros Tribunais Regionais do Trabalho”. 2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 81/82 Com a implantação do SILC – Sistema de licitações e Contratos, disponibilizado para uso no TRT11 em Janeiro de 2020, está sendo estudado e analisado no âmbito do Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão de TIC – NPG em conjunto com o Núcleo de Sistemas de Informação – NSI, uma aplicação que faça interface em apoio ao processo de contratações de TIC do TRT11. 3ª Manifestação: DP-1315/2019, fls. 99 Ainda não foi possível apresentar os estudos ao CGOVTIC (Comitê de Governança da TIC) para priorizar a demanda. Não foi realizada a reunião prevista para 11/12/2020. A previsão para reunião do CGOVTIC é ainda neste mês de Março/2021. (DP 12464/2020, RDIM 074/2020 - item 7.1.1.2, à fl. 81).

<p>4ª Manifestação: (DP-4205/2022, fl. 14)</p> <p>Após o estudo efetivado pelo Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão de TIC – NPG em conjunto com o Núcleo de Sistemas de Informação – NSI, verificou-se que o SILC - Sistema de Licitações e Contratos, em sua versão mais atual, implantado e utilizado no TRT11 permite o controle que permite o controle de vencimento dos contratos, não sendo necessária a inclusão de ferramentas de controle. Vale frisar que a Governança do SILC não comporta desenvolvimento colaborativo, de tal forma qualquer inclusão de características do Sistema devem ser submetidos ao TRT12 que detém o controle sobre o sistema.</p> <p>Acrescento que o processo de contratação de Soluções de TIC utilizado no âmbito do TRT11 estabelece meios de controle que permitem que sejam evitadas as situações detectadas na presente Deliberação.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>15/01/2020 a 19/06/2020.</p> <p>A previsão de conclusão de estudo e apresentação ao Comitê de Governança de TIC para seleção e priorização é 11/12/2020.</p> <p>A previsão de apresentação do estudo ao Comitê de Governança de TIC para seleção e priorização é Março/2021.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>O gestor informa que com a implantação do SILC – Sistema de licitações e Contratos, disponibilizado para uso no TRT11 em Janeiro de 2020, está sendo estudado e analisado no âmbito do Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão de TIC – NPG em conjunto com o Núcleo de Sistemas de Informação – NSI, uma aplicação que faça interface em apoio ao processo de contratações de TIC do TRT11.</p> <p>Dessa forma, verifica-se que encontra-se em andamento a adoção de mecanismos de controle que auxiliam no acompanhamento dos prazos dos contratos, com o intuito de evitar a prorrogação excepcional destes.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>O gestor informa que ainda não foi possível apresentar os estudos ao CGOVTIC (Comitê de Governança da TIC) para priorizar a demanda, não foi realizada a reunião prevista para 11/12/2020 e a previsão para reunião do CGOVTIC seria no mês de Março/2021.</p> <p>Verifica-se o andamento quanto à adoção de mecanismos de controle que auxiliam no acompanhamento dos prazos dos contratos, com o intuito de evitar a prorrogação excepcional destes, porém, ainda sem conclusão.</p> <p>Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.</p> <p>4ª Análise:</p> <p>O gestor informou que após o estudo efetivado pelo Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão de TIC – NPG em conjunto com o Núcleo de Sistemas de Informação – NSI, verificou-se que o SILC - Sistema de Licitações e Contratos, em sua versão mais atual, implantado e utilizado no TRT11 permite o controle de vencimento dos contratos. Vale frisar que a Governança do SILC não comporta desenvolvimento colaborativo, de tal forma qualquer inclusão de características do Sistema devem ser submetidos ao TRT12 que detém o controle sobre o sistema. O gestor acrescenta ainda que o processo de contratação de Soluções de TIC utilizado no âmbito do TRT11 estabelece meios de controle que permitem que sejam evitadas as situações detectadas na presente</p>

deliberação.
Dessa forma, entende-se que a deliberação foi atendida. No entanto, cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
MA-1315/2019; Estudo de implantação de aplicação; SILC - Sistema de Licitações e Contratos.
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

8. Deliberação 8: (MA-1315/2019, fl. 67)
A adoção de mecanismos de controle a fim de fazer constar nos autos não apenas as certidõesde acompanhamento dos serviços, mas todos os documentos que comprovem a efetiva fiscalização do contrato, tais como: relatórios de aberturas de chamados de suporte técnico, cronogramas de manutenções preventivas, relatórios das manutenções realizadas, acordo de nível de serviço, dentre outros.
Situação que originou a deliberação:
Falhas da fiscalização do contrato.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Fl. 67 Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada. Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49 <u>Ação:</u> “•Elaborar Listas de Verificação para acompanhamento dos contratos de aquisição de bens e serviços de TIC. Estas listas serão preenchidas pela Equipe de fiscalização com regularidade prevista no Termo de referencia de cada processo de contratação. A necessidade de elaboração das Listas de Verificação estará presente na revisão do Manual de Contratações. • Treinamento das equipes de fiscalização e gestão contratual para a correta execução dos procedimentos previstos no Manual de Contratações. • Verificação dos processos dos Contratos de Soluções de TIC atuais, para verificação com base nas listas de verificação criadas e correção, se necessário, das eventuais não conformidades encontradas durante a verificação”. <u>Justificativa:</u> “•As Listas de Verificação deverão conter os elementos obrigatórios presentes na legislação. •Os treinamentos proporcionados aos membros das equipes de fiscalização e gestão permitirão a realização adequada dos procedimentos previstos no Manual de Contratações de TIC. •A verificação dos processos promoverá a diminuição da ocorrência de não conformidades”.
2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 82 As Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso noTRT11. Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleode

Planejamento e Apoio à Gestão.
Período de implantação:
15/01/2020 a 27/05/2020. As Listas de Verificação dos Contratos já estão sendo utilizadas no processo de Contratações. E estarão descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, que seria submetida a análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.
2ª Análise: O gestor informa que as Listas de Verificação dos Contratos que melhoram o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11, e o Manual do Processo de Contratações de TIC se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão. Dessa forma, verifica-se a adoção de mecanismos de controle a fim de fazer constar nos autos não apenas as certidões de acompanhamento dos serviços, mas todos os documentos que comprovem a efetiva fiscalização do contrato. Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
MA-1315/2019 Listas de Verificação da Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

9. Deliberação 9: (MA-1315/2019, fl. 69)
<p>a) Nos contratos de serviços essenciais, que não possam ser descontinuados, adotar mecanismos de controle com o intuito de que sejam utilizadas regras de transição visando evitar a quebra na continuidade dos serviços por ocasião da rescisão contratual, observando, na ausência de regras específicas constantes em termos de referência/projetos básicos, a exemplo da MA 296/2018, que o Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, em seu item 11, já contempla roteiro específico acerca do tema;</p> <p>b) Nas futuras contratações, adotar mecanismos de controle com o intuito de evitar a realização de despesas sem a devida cobertura contratual, a exemplo do achado em tela em que o serviço continuou a ser prestado mesmo após a rescisão contratual (MA 106/2014);</p> <p>c) Na Matéria Administrativa nº 296A/2018, apurar o valor devido à Contratada, decorrente dos serviços prestados sem a devida cobertura contratual na MA 106/2014, sem prejuízo da apuração da responsabilidade de</p>

quem deu causa à situação observada, conforme Orientação Normativa AGU nº 04/2009.
Situação que originou a deliberação:
Falhas na transição contratual.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: Fl. 69</p> <p>Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.</p> <p>Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49</p> <p><u>Ação:</u> “•Revisão do Manual de Contratações para aperfeiçoamento do monitoramento, através de mecanismos de controle apropriados, da transição contratual em serviços de TIC essenciais. • Treinamento das equipes de fiscalização e gestão contratual para a correta execução dos procedimentos previstos no Manual de Contratações. • Apuração e cobrança dos valores relativos às multas dos processos MA -296/2018 e MA -106/2014 à Contratada”.</p> <p><u>Justificativa:</u> “• Os mecanismos de controle, previstos no Manual de Contratações, diminuirão a incidência de não - conformidades semelhantes à relatada na Situação encontrada. • Os treinamentos proporcionados aos membros das equipes de fiscalização e gestão permitirão a realização adequada dos procedimentos previstos no Manual de Contratações de TIC”.</p> <p>2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 84, 95/96</p> <p>Itens a) e b) As práticas que aperfeiçoam o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11.Entretanto, o Manual do Processo de Contratações de TIC ainda se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão.As análises estão sendo realizadas levando em consideração a adoção do SILC (disponibilizado no TRT11 em Janeiro/2020), para aperfeiçoar o processo de Contratações de Soluções de TIC.</p> <p>Item c) 3.1 O terceiro termo aditivo ao contrato administrativo nº 14/2014 (documento nº617571), inserido às fls. 1560/1561, da MA-106/2014 , para a prestação do serviço de implantação de redes de longa distância (Redes WAN), celebrado entre o TRT11 e a empresa CLARO S/A, foi assinado no dia 05/04/2018 , e nele, a Cláusula Segunda estabeleceu a vigência deste termo aditivo com início em 18/04/2018 e término em17/02/2019 .</p> <p>3.2 Em 17/05/2018 , foi assinado um termo de rescisão unilateral do contrato administrativo nº 14/2014 (documento nº 632079), inserido às fls. 1608/1609, da MA-106/2014, e em sua Cláusula Primeira definiu o mesmo dia como a data final da vigência do contrato administrativo nº 14/2014.</p> <p>3.3 Também no dia 17/05/2018 , foi celebrado, com a mesma empresa CLARO S/A,o contrato administrativo nº 22/2018 (documento nº 637705), inserido às fls.330/346, da MA-296/2018 , que em sua Cláusula Quinta estabeleceu a vigência de 30(trinta) meses para a contratação, tendo início no dia 18/05/2020 e término em17/11/2020 , para a prestação de serviço de telecomunicação de dados (Rede WAN),portanto, o mesmo tipo de objeto do contrato administrativo nº 14/2014.</p> <p>3.4 Assim, mesmo com os percalços na execução deste novo contrato, os serviços prestados pela empresa CLARO S/A não ficaram sem cobertura contratual em momento algum ao longo desses anos .</p> <p>3.5 O que houve foi a execução parcial dos serviços, pois em 2018 (após a assinatura do novo contrato), 2019 e por quase todo o ano de 2020, a empresa não conseguiu realizar a entrega de todos os links dentro das especificações técnicas contidas no documento denominado “Anexo II - Caderno de Métricas”, do Edital do Pregão Eletrônico nº 37/2017, do TRT4 (documento nº 827091), inserido às fls. 1316/1330,da MA-296/2018.</p> <p>3.6 Ainda assim, houve a prestação dos serviços, e isso foi sendo pago à empresa,descontando-se os valores referentes às glosas de 30% ao mês sobre os links que não continham o aceite definitivo da equipe de gestão e</p>

fiscalização do contrato, em conformidade com o item 41.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº37/2017 - TRT 4ª Região (documento nº 615858), inserido às fls. 272 - 295, da MA-296/2018.
Período de implantação:
15/01/2020 a 29/05/2020. As práticas a serem descritas na nova versão do Manual do Processo de Contratações de TIC, já estão sendo praticadas no processo de contratações de TIC do TRT11 e a nova versão seria submetida à análise pelo Comitê de Governança de TI até 11/12/2020.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.
2ª Análise: Quanto aos itens “a” e “b”, o gestor informa que as práticas que aperfeiçoam o processo de contratações já se encontram em uso no TRT11, e o Manual do Processo de Contratações de TIC se encontra em revisão no Núcleo de Planejamento e Apoio à Gestão. E ainda, que as análises estão sendo realizadas levando em consideração a adoção do SILC (disponibilizado no TRT11 em Janeiro/2020), para aperfeiçoar o processo de Contratações de Soluções de TIC. Quanto ao item “c”, o gestor informa que os serviços prestados pela empresa CLARO S/A não ficaram sem cobertura contratual em momento algum. O que houve foi a execução parcial dos serviços, pois em 2018 (após a assinatura do novo contrato), 2019 e por quase todo o ano de 2020, a empresa não conseguiu realizar a entrega de todos os links dentro das especificações técnicas contidas no documento nº 827091 (fls. 1316/1330, MA-296/2018). Ainda assim, houve a prestação dos serviços, e isso foi sendo pago à empresa, descontando-se os valores referentes às glosas de 30% ao mês sobre os links que não continham o aceite definitivo da equipe de gestão e fiscalização do contrato, em conformidade com o item 41.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº37/2017 - TRT 4ª Região (doc. nº 615858, fls. 272/295, MA-296/2018). Dessa forma, verifica-se que estão sendo adotados mecanismos de controle nos contratos de serviços essenciais, que não podem ser descontinuados, com o intuito de que sejam utilizadas regras de transição visando evitar a quebra na continuidade dos serviços por ocasião da rescisão contratual, bem como estão sendo adotados mecanismos de controle para evitar a realização de despesas sem a devida cobertura contratual, nas futuras contratações. Verifica-se, ainda, que não há valor devido à contratada. Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
MA-1315/2019 Itens a) e b) Versão 1.2 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT11 Fls. 1316/1330, MA-296/2018 Fls. 272/295, MA-296/2018
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

10. Deliberação 10: (MA-1315/2019, fls. 72)
Recomenda-se à SETIC o cumprimento dos seguintes itens do Programa de Trabalho previsto no artigo 29 da Resolução CNJ nº 211/2015:
1.4 – aprovação formal do Processo de Monitoramento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação (DP 14992/2019, fls. 47/57);
1.6 – aprovação de processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica, notadamente quanto à gerência, monitoramento, registro e acompanhamento de cada ativo, visto que o SCMP é somente um sistema de controle;
1.7 – aprovação de uma política de manutenção de documentos eletrônicos adequadas às diretrizes do CNJ.
Situação que originou a deliberação:
Não cumprimento de itens do Plano de Trabalho previsto na Resolução CNJ nº 211/2015.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Fl. 72
Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.
Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49
<u>Ação:</u> “•Item 1.4 – Processo Formal de Segurança da Informação: O processo foi formalizado através do ato presidencial Nº 63/2019/SGP, 16547/2019 à fl. 93. • Item 1.6 – Processos para gestão dos ativos de infraestrutura tecnológica: O processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica foi aprovado pela Portaria Nº 614/2018/SGP de 06/12/2018. • Item 1.7 – Política de manutenção de documentos eletrônicos: A SETIC providenciará a política de manutenção de documentos eletrônicos”.
<u>Justificativa:</u> “• As recomendações dos itens 1.4 e 1.6 já foram cumpridas. • A recomendação do item 1.7 será integralmente cumprida pela SETIC”.
2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 86
Comentários do gestor responsável Mariano de Sousa Brito, chefe da SEGOVTIC (Seção de Governança de TIC) – Justificativas:
1) Acerca do item 1.6 processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica segue a Portaria Nº 614/2018/SGP de 06/12/2018 às fls. 20/30.
2) Acerca do Item 1.7 – Política de manutenção de documentos eletrônicos A SEGOVTIC não conseguiu cumprir o prazo previsto na “ação” supracitada devido a outras atividades realizadas no período, inclusive o próprio OTRS. E no momento encontra-se com as prioridades elencadas nos óbices descritos na deliberação 11.
3ª Manifestação: DP-1315/2019, fl. 101
a) Quanto ao item 1.6, referente ao processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica, encontra-

se atendido pela Portaria 614/2018/SGP, de acordo com a 2ª análise.

b) Quanto ao item 1.7, referente à política de manutenção de documentos eletrônicos, a mesma foi objeto do **item 2.7 Cumprimento da Resolução 211 do CNJ** da ata de correição ordinária realizada pela Corregedoria Geral da JT, com prazo previsto para 30.abr.21. (DP 459/2020 fl. 15890).

4ª Manifestação: (DP-4205/2022, fl. 16)

1.4 – aprovação formal do Processo de Monitoramento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação (DP 14992/2019, fls. 47/57); Atendido – conforme a 2ª Análise.

1.6 – aprovação de processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica, notadamente quanto à gerência, monitoramento, registro e acompanhamento de cada ativo, visto que o SCMP é somente um sistema de controle; Atendido – conforme a 2ª Análise - dado que foi verificada a aprovação do processo formal para gestão de ativos de infraestrutura.

1.7 – aprovação de uma política de manutenção de documentos eletrônicos adequadas às diretrizes do CNJ.

A política de manutenção de documentos eletrônica encontra-se na DP 12059/2021, às fls. 111/114. Aprovada pelo CGOVTIC na ata de 21/10/2021, DP 5291/2021, às fls. 15/18.

Situação atual: a presidência determinou a inclusão de um artigo final, estipulando a vigência da norma. Foi atendido o despacho presidencial e a política será encaminhada ao exame do Tribunal Pleno, para que seja adotada a forma de Resolução Administrativa. Tais providências foram adotadas, em atenção ao parecer da Assessoria Jurídico-Administrativa, à fl. 123.

Período de implantação:

15/01/2020 a 10/06/2020;

Item 1.7 – Política de manutenção de documentos eletrônicos: Prazo previsto para implantação: Abril – Junho/2021;

Julho/2022.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Item 1.4: Verifica-se, à fl. 93 do DP 16547/2019, aprovação formal do Processo de Monitoramento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação, por meio do ato presidencial Nº 63/2019/SGP (que menciona as informações constantes do DP-15702/2019).

Item 1.6: Conforme informação do gestor, o processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica foi aprovado pela Portaria Nº 614/2018/SGP de 06/12/2018.

Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento do item 1.7 da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O item 1.4 encontra-se atendido.

Quanto ao item 1.6, verifica-se, às fls. 20/30 do DP 12464/2020, aprovação de processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica, por meio da Portaria 614/2018/SGP, de 06/12/2018.

Quanto ao item 1.7, o gestor informa que em relação à Política de manutenção de documentos eletrônicos, a SEGOVTIC não conseguiu cumprir o prazo previsto, devido a outras atividades realizadas no período, inclusive o

próprio OTRS. E no momento encontra-se com as prioridades elencadas nos óbices descritos na deliberação 11.

3ª Análise:

O gestor informa que, quanto ao item 1.7, referente à política de manutenção de documentos eletrônicos, a mesma foi objeto do item 2.7 Cumprimento da Resolução 211 do CNJ da ata de correição ordinária realizada pela Corregedoria Geral da JT, com prazo previsto para 30.abr.21. (DP 459/2020 fl. 15890).

Conforme verifica-se no DP 459/2020, item 2.7 da Ata de Correição do TST, à fl. 15.890, quanto à definição da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos adequada às diretrizes estabelecidas pelo CNJ, consta do campo 'Observações': "Não foi elaborada a política. Na gestão documental, o Tribunal observou no período a Recomendação CNJ No 37/2011, atualizada pela Resolução CNJ No 324/2020. Será elaborada a política com base na nova resolução. Prazo estimado: 30-abr-2021.

Ainda no DP 459/2020, no despacho do Presidente deste TRT 11, à fl. 16.116, onde constam as recomendações e respectivas providências iniciais – em consideração ao teor da Ata de Correição Ordinária de 2020, por meio da qual o Ministro Aloysio Corrêa da Veiga, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho (CGJT), apresenta as recomendações a este E. Tribunal, conforme conclusão das atividades correcionais daquele C. Tribunal Superior do Trabalho (TST), ocorrida no período de 9 a 13-11-2020 – quanto ao presente item 1.7, consta: "7. Considerando a necessidade de se observarem as diretrizes relacionadas às políticas de Tecnologia da Informação, recomenda-se a observância dos itens da Resolução CNJ n. 211, como, por exemplo, a definição de uma Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos. **Providências:** A Douta Desembargadora do Trabalho Joicilene Jerônimo Portela, Membro do Comitê de Governança de TIC, apresentará estudos, para dar prosseguimento à recomendação."

4ª Análise:

O gestor informa que, quanto ao item 1.7, referente à política de manutenção de documentos eletrônicos, a mesma foi aprovada pelo CGOVTIV na ata de 21/10/2021, DP-5921/2021, fls.15-18. A Presidência do TRT11, conforme vislumbrado por essa equipe de auditoria no DP-12059/2021, fl. 126, determinou a inclusão de um artigo final, estipulando a vigência da norma. O gestor informa que o despacho presidencial foi atendido e a política será encaminhada ao exame do Tribunal Pleno, para que seja adotada a forma de Resolução Administrativa. Tais providências foram adotadas, em atenção ao parecer da Assessoria Jurídico-Administrativa, à fl. 123.

Dessa forma, entende-se que a deliberação está em atendimento, e sua conclusão prevista para Julho de 2022.

Evidências:

MA-1315/2019;

Política de manutenção de documentos eletrônicos;

Item 1.7 – Política de Manutenção de Documentos eletrônicos, DP 12059/2021, às fls. 111/114.

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

11. Deliberação 11: (MA-1315/2019, fl. 74)

Recomenda-se à SETIC:

a) Criar um Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração – BDGC próprio ou ainda, adaptar o Banco atualmente utilizado (*Risk Manager*), de modo que sejam refletidas as mudanças ocorridas nos itens de configuração – ICs, tais como situação, localização, versões etc., bem como, forneça informações sobre o

<p>histórico de cada IC durante seu ciclo de vida, conforme Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, homologada pela Portaria nº 614/2018/SGP, de 06 de dezembro de 2018;</p> <p>b) Realizar auditorias de configuração, conforme item 4.2 do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, a fim de determinar ou não a conformidade dos itens de configuração - ICs;</p> <p>e) Instituir formalmente os Comitês Consultivos de Mudanças (CCM e CCME), previstos no Processo de Gerenciamento de Mudanças, Versão 1.1, do Tribunal Regional da 11ª Região, homologado pela Portaria nº 619/2018/SGP, de 7 de dezembro de 2018.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p>
<p>Falhas no Processo de Configuração e Ativo de Serviços e no Processo de Gerenciamento de Mudança.</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: Fl. 74</p> <p>Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.</p> <p>Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49</p> <p><u>Ação:</u> “• Concluir a pesquisa de soluções de TIC que implementem o processo ITIL de Gerenciamento de Configuração. Esta solução também incluirá a Auditoria dos itens de configuração. • Solicitar a designação dos membros Comitês Consultivos de Mudanças”.</p> <p><u>Justificativa:</u> “• Conforme a SETIC informou na RDIM 161/2019, DP 14992/2019, à fl. 82, na manifestação do item 3, letra b em resposta às atividades do Plano de Trabalho, Grupo 1, item 1.6, ela ainda não possui um sistema específico para gestão dos itens de configuração, capaz de registrar alterações dos itens de configuração, manter histórico e que permita realizar auditorias de conformidade desses itens aos registros”.</p> <p>2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 87/89</p> <p>Comentários do gestor responsável Mariano de Sousa Brito, chefe da SEGOVTIC, acerca das recomendações acima:</p> <p>1) Em atenção às recomendações das letras a e b, sobre o Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço:</p> <p>De acordo com o informado na RDIM 161/2019, DP 14992/2019, fl. 82, Questão 3, letra b, encontrava-se em fase de pesquisa um sistema para gestão dos itens de configuração. Desde novembro/2019 a SETIC tem trabalhado na implementação do software OTRS (Open Technology Real Services), o qual faz parte do grupo das ferramentas designadas ITSM (Information Technology Service Management) – softwares utilizados no gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação.</p> <p>O trabalho de pesquisa incluiu treinamentos através de vídeo-aulas, pesquisas em manuais, documentação e fóruns de usuários e especialistas. O OTRS é um software de código aberto, com isto pode ser adaptado às necessidades de cada instituição que o utiliza, que implementa processos de gerenciamento de serviços da biblioteca ITIL. Ele encontra-se em fase final de implementação, e será utilizado na Central de Serviços de TIC. Após a conclusão dessa fase, serão realizados estudos para implementar o Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, dentro do OTRS, que já possui um módulo para isto. Evidência: vide print de tela do OTRS à fl. 19.</p> <p>Principais óbices:</p> <p>I) A SETIC possui outras prioridades no momento, em relação à implementação do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, são elas:</p> <p>Prioridade 1: Adaptação do Tribunal à conformidade com a Lei Geral de Proteção de dados, Lei Nº 13.709, de 14</p>

de agosto de 2018.

Prioridade 2: Conformidade com a nova ENTIC-JUD – Estratégia de TIC do Poder Judiciário, ainda não publicada, após o término da vigência da Estratégia atual.

Prioridade 3: Pesquisa de satisfação do usuário – Meta do PETIC-JT.

II) O término do contrato de suporte do Sistema Risk Manager, cuja base de dados era utilizada na gestão de ativos de infraestrutura, de acordo com o informado na RDIM 161/2019, DP 14992/2019, à fl. 82, Questão3, letra b. Era o contrato N° 37/2015/TRT11/DLC, DP 1140/2015. Ele atingiu o limite de 60 meses de vigência e foi substituído por outro software de gestão de riscos de TIC.

2) Em atenção à recomendação da letra c, sobre o Processo de Gerenciamento de Mudanças:

Referente ao relatório de fatos apurados na RDIM 171/2019, DP 16547/2019, à fl. 14, 12ª situação encontrada, a auditoria aponta que não foram juntadas evidências, tais como atas de reunião do Comitê de Gestão que comprovem sua atuação como Comitê Consultivo de Mudanças (CCM).

Em atendimento ao disposto neste apontamento, o Núcleo de Planejamento e Gestão (NPG) da SETIC determinou, como mecanismo de controle, a inclusão das requisições de mudanças como item da pauta mínima do comitê de gestão (CGTIC). Com isto, as requisições de mudanças são tratadas em todas as reuniões do CGTIC. Seguem evidências:

Mudança	Ata de reunião	FRM
Implantação da Ferramenta de Backup para Postgres -PgBarman	Ata CGTIC de 15/07/2020, à fl. 54, item 1.	No 02/2020, à fl.62/65.
Migração/Upgrade dos bancos de dados Oracle da versão 11 para 19	Ata CGTIC de 15/07/2020, à fl. 54, item 1.	No 03/2020, à fl.66/70.

* FRM - Formulário de Requisição de Mudança

O processo de gerenciamento de mudanças foi especificado de acordo com a biblioteca de boas práticas ITILv3 (um conjunto de livros que descreve recomendações e boas práticas para o gerenciamento de serviços de TIC).

A ITIL não é definida como uma metodologia – um conjunto de regras aplicadas de forma rígida com obrigação de conformidade. Do contrário, ao ser aplicada, as boas práticas recomendadas por ela são adaptadas à realidade de cada instituição que a implementa.

De acordo com a boa prática recomendada, o CCM é definido como “um grupo de pessoas que aconselham o Gerente de Mudanças na avaliação, priorização e Gerenciamento das mudanças”. O grupo deve possuir representantes das áreas de TI envolvidas nas mudanças, bem como representantes das áreas de negócio relacionadas à mudança.

O Comitê Consultivo de Mudanças Emergenciais (CCME) é um subconjunto do CCM.(fonte: Fundamentos do Gerenciamento de Serviços de TI, autor: Marcos André dos Santos Freitas, 2ª edição, pág 250)

Destarte, a especificação do processo de gerenciamento de mudanças, publicado pela Portaria N°619/2018/SGP, Anexo único, no item 6, pág. 12, descreve os papéis e responsabilidades na execução do processo.

São exemplos de papéis descritos: dono do processo, solicitante, gerente de mudanças. De forma que o CCM também é um papel descrito neste item.

<p>Assim como o chefe da seção de arquitetura e monitoramento de serviços assume o papel de gerente da mudança de FRM No 03/2020 - Migração do Banco de Dados Oracle, o CGTIC (Comitê de Gestão de TIC) assume os papéis de CCM e CCME. Esta foi a forma como a SETIC adaptou o processo ITIL à sua realidade.</p> <p>Em atenção à recomendação acima, a SEGOVTIC, que exerce o papel de dona do processo de gerenciamento de mudanças, entende como sendo desnecessário instituir formalmente os comitês CCM e CCME para exercerem no processo o mesmo papel do CGTIC e ainda serem constituídos pelos mesmos membros.</p> <p>3ª Manifestação: DP-1315/2019, fl. 104</p> <p>A implementação do Projeto de Gerenciamento de Configuração também foi objeto da RDI SECAUD Nº 078/2020, sendo este um dos 11 processos de gerenciamento de serviços de TIC auditados. Com isto, permanecem os estudos para implementação desses processos no OTRS.</p> <p>4ª Manifestação: (DP-4205/2022, fl. 19)</p> <p>Continuam os estudos para implantação do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, no OTRS e outras ferramentas de software correlatas. Ainda não conseguimos concluir.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>15/01/2020 a 28/08/2020.</p> <p>Período de implantação do OTRS: Novembro/2019 – Novembro/2020.</p> <p>Até Julho/2021.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Quanto aos itens “a” e “b”, sobre Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, o gestor informa que o software OTRS (Open Technology Real Services) encontram-se em fase final de implementação e será utilizado na Central de Serviços de TIC. Após a conclusão dessa fase, serão realizados estudos para implementar o Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, dentro do OTRS, que já possui um módulo para isto. Porém, a SETIC possui outras prioridades no momento, em relação à implementação do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço.</p> <p>Quanto ao item “c”, sobre o Processo de Gerenciamento de Mudanças, o gestor informa que em atendimento ao disposto neste apontamento, o Núcleo de Planejamento e Gestão (NPG) da SETIC determinou, como mecanismo de controle, a inclusão das requisições de mudanças como item da pauta mínima do comitê de gestão (CGTIC). Com isto, as requisições de mudanças são tratadas em todas as reuniões do CGTIC. De acordo com a boa prática recomendada, o CCM é definido como “um grupo de pessoas que aconselham o Gerente de Mudanças na avaliação, priorização e Gerenciamento das mudanças”. O grupo deve possuir representantes das áreas de TI envolvidas nas mudanças, bem como representantes das áreas de negócio relacionadas à mudança.</p> <p>Dessa forma, verifica-se que foi atendida a deliberação apenas quanto ao item “c”, estando os itens “a” e “b” em atendimento.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Quanto aos itens “a” e “b”, o gestor informa que a implementação do Projeto de Gerenciamento de Configuração também foi objeto da RDI SECAUD Nº 078/2020, sendo este um dos 11 processos de gerenciamento de serviços</p>

<p>de TIC auditados. Com isto, permanecem os estudos para implementação desses processos no OTRS. Informa que o período de implantação será até julho/2021.</p> <p>Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.</p> <p>4ª Análise:</p> <p>O gestor informou que continuam os estudos para implantação do Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, no OTRS e outras ferramentas de software correlatas, pois ainda não foi possível concluir.</p> <p>Dessa forma, entende-se que a deliberação está em atendimento, e sua conclusão prevista para dezembro de 2022.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-1315/2019;</p> <p>OTRS – Módulo Gerenciamento de Configuração, print de tela à fl. 19. A SETIC ainda terá que realizar pesquisas para implementar este módulo;</p> <p>OTRS – Módulo Gerenciamento de Configuração, print de tela à fl. 19 da DP 12464/2020. A SETIC ainda encontra-se em fase de pesquisas para implementar este módulo;</p> <p>Ferramenta de software para implantar o Processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço e Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração – BDGC.</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação em atendimento.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Submeter à decisão da Presidência.</p>

<p>12. Deliberação 12: (MA-1315/2019, fl. 75)</p>
<p>Recomenda-se à SETIC, adotar mecanismos de controle a fim promover a revisão doPDTIC, caso ocorram as situações abaixo elencadas, conforme previsão contida no item 16do PDTIC 2019-2020:</p> <p>a) Atualizações do Plano de Contratações de TIC;</p> <p>b) Alterações no orçamento de TIC;</p> <p>c) Atualizações do PETIC que provoquem necessidade de adaptação do planejamento tático;</p> <p>d) Atualizações do PEI;</p> <p>e) Alterações no Plano de Gestão da Presidência.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p> <p>Falhas no processo de revisão do PDTIC.</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>1ª Manifestação: Fl. 75</p> <p>Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.</p> <p>Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49</p> <p>Ação: “• Revisar o Processo de Planejamento de PDTIC para adotar mecanismos de controle que promovam a</p>

sua revisão, em caso de ocorrência das atualizações ou alterações do Plano de Contratações de TIC, Plano Orçamentário de TIC, PETIC, PEI ou Plano de Gestão da Presidência”.

Justificativa: “• A atualização do PDTIC 2019 -2020 para versão 1.1 foi aprovada na reunião do Comitê de Governança de 28/11/2019, com a inclusão do plano de contratações 2020 versão 1.0. Os procedimentos de atualização do PDTIC serão executados de acordo com seu processo de revisão, ao longo de sua vigência. • O Plano Diretor de TIC 2019-2020, versão 1.1, DP 16547/2019, às fls. 16/89 encontra-se em coleta de assinaturas pelos membros dos comitês. • A Ata de reunião do Comitê de Governança de TIC, DP 16547/2019 às fls. 90/92, está em fase de coleta de assinaturas”.

2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 90

Comentários do gestor responsável Mariano de Sousa Brito, chefe da SEGOVTIC, acerca desta deliberação:

Justificativa para não adoção da deliberação:

1) Os planos diretores referenciados na auditoria foram:

- a) PDTIC 2016-2018: não se encontra mais vigente.
- b) PDTIC 2019-2020: encontra-se no término da sua vigência.

2) A SEGOVTIC reconhece que não conseguiu revisar o PDTIC 2019-2020 face às constantes atualizações do plano de contratações de STIC, em desconformidade ao “item 16 Processo de Revisão do PDTIC” do próprio plano. Foi realizada uma revisão para a versão 1.1 do plano, conforme descrito na “Justificativa” acima.

A Seção envidará esforços para manter os próximos planos diretores de TIC atualizados, dado o término da vigência do plano atual em 2020.

Referente a “Ação”, o processo atual, publicado na Portaria Nº656/2018/SGP de 26/12/2018, já prevê a revisão do PDTIC no “item 3.9 Revisar PDTIC” de forma que não precisa de alteração.

A Seção adotará o seguinte mecanismo de controle: calendário de revisão na periodicidade prevista no próximo plano diretor, após sua publicação.

Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

Período de implantação:

15/01/2020 a 30/06/2020.

O mecanismo de controle será adotado após a publicação do próximo PDTIC.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Em consulta realizada ao processo MA-1315/2019, não se vislumbra nos autos a indicação das medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM de monitoramento à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que o processo atual de planejamento de Plano Diretor de TI (PDTIC), publicado na Portaria Nº 656/2018/SGP de 26/12/2018, já prevê a revisão do PDTIC no “item 3.9 Revisar PDTIC”, de forma que não precisa de alteração, e que a Seção adotará o seguinte mecanismo de controle a fim promover a revisão do PDTIC, caso ocorram as situações elencadas: calendário de revisão na periodicidade prevista no próximo plano diretor, após sua publicação.

Dessa forma, verifica-se que houve adoção de mecanismos de controle a fim promover a revisão do PDTIC, caso ocorram as situações elencadas na deliberação. Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
MA-1315/2019 PDTIC atualizado na periodicidade nele prevista.
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

Total de Deliberações:	12
Deliberações Atendidas:	9
Deliberações em Atendimento:	2
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	1
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 06/2019, notou-se que havia 12 recomendações direcionadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC). Dentre elas, através do monitoramento das recomendações e documentos apensados nos autos referentes ao RAFAI 06/2019, esta equipe vislumbrou que 09 (nove) foram atendidas, e que 03 (três) se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 75% foram **atendidas**; 17% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria; e 8% foram **justificadas**, isto é, o gestor apresentou justificativa satisfatória para o não atendimento da recomendação expedida. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendidas	9	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	9	75%
Em atendimento	2	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	2	17%
Justificadas	1	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	8%
TOTAL	12			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “**atendidas**”, tais como: aprimoramento do sistema de controle interno do Processo de Contratações de Serviço de TIC; mitigação dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11; maior aderência às normas constitucionais e demais legislações relacionadas à matéria; maior legitimidade aos atos de gestão.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações “**em atendimento**” subsistentes. Caso as recomendações sejam subsistentes, se faz necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 26 de julho de 2022.

Assinado eletronicamente

KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY

Assistente-chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente

CAMILA DA SILVA ABINADER

Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 5/2021 – Auditoria na área de Gestão de Pessoas - Folha de Pagamento (Periculosidade e Insalubridade), no período de 29/03/2021 a 30/07/2021)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 05/2022

Processos de Auditoria: MA-299/2021

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 28/03/2022 a 11/05/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações que ainda se encontram sob monitoramento, constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 05/2021.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 05/2021, resultante da Auditoria na área de Gestão de Pessoas - Folha de Pagamento (Periculosidade e

Insalubridade), no período de 29/03/2021 a 30/07/2021, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, avaliar os processos de trabalho e os controles internos, tendo por base as competências e atribuições das unidades auditadas.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 14/11/2021 determinou o cumprimento dos Planos de Ação pelas unidades envolvidas (Diretoria-Geral, Núcleo de Preparo de Pagamento e Seção de Saúde).

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 05/2021 - Auditoria na área de Gestão de Pessoas - Folha de Pagamento (Periculosidade e Insalubridade), no período de 29/03/2021 a 30/07/2021, às fls. 1.617/1.647, MA-299/2021, aquelas ainda não atendidas ou com status em atendimento, referente à verificação da aderência às normas quanto aos critérios de concessão, de reajustes e de manutenção dos pagamentos das rubricas relativas aos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade, pagos por este Regional no exercício de 2021, constantes em folha de pagamento do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 5/2021, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap: em 08 de abril de 2022 a RDIM 048/2022 ao Núcleo de Preparo de Pagamento (DP-4207/2022), a RDIM 049/2022 à Seção de Saúde (DP-4209/2022) e a RDIM 050/2022 à Diretoria-Geral (DP-4210/2022).

Mediante essas requisições foi solicitado a cada gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a cada uma das unidades requeridas, os quais findavam em 20/04/2022. O Núcleo de Preparo de Pagamento e a Seção de Saúde apresentaram manifestação tempestivamente. A Diretoria-Geral não se manifestou até o fechamento deste relatório, 03 meses após o prazo acima descrito.

a.2) Análise das Informações:

No período de 28/03/2022 a 08/04/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas e dos documentos apresentados pelos gestores efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 014, 015 e 016/2022.

No período de 04/05/2022 a 11/05/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 014, 015 e 016/2022, documentos integrantes deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 06 (seis) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 048/2022;
- b.2)** RDIM 049/2022;
- b.3)** RDIM 050/2022;
- b.4)** Mapa de Providências 014/2022;
- b.5)** Mapa de Providências 015/2022;
- b.6)** Mapa de Providências 016/2022;
- b.7)** Relatório de Monitoramento 05/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 5/2021, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprir salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da rotatividade de servidores lotados na unidade, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelos servidores novatos.

Cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 21/03/2022 a 25/03/2022 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 28/03/2022 a 08/04/2022 e 04/05/2022 a 11/05/2022 (16 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 26/07/2022 a 27/07/2022 (2 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 266h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	35h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	112h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	77h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	14h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 014/2022		
RDIM de Monitoramento: 048/2022 (DP-4207/2022)	Processo n°: MA-299/2021	Período do monitoramento: 28/03/2022 a 11/05/2022
Unidade monitorada: Secretaria de Gestão de Pessoas/Núcleo de Preparo de Pagamento		Plano de Ação: MA-299/2021, fls. 1602/1604
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 05/2021 - Auditoria nos pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade		

1. Deliberação 1: (MA-299/2021, fl. 1633)

À Diretoria Geral, à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Seção de Saúde que mantenham “diálogo” no sentido de fazer com que os pagamentos ocorram dentro do mês de competência da despesa realizada, a fim de observarmos o preceito insculpido no art. 35, da lei 4.320/1964, do qual se depreende o regime de competência para as despesas públicas. Assim, importante estabelecer rotinas e prazos para que os referidos adicionais sejam pagos no mês de competência e, assim, não afetem qualitativamente as contas contábeis deste Regional.

Situação que originou a deliberação:

Diferenças de valores pagos/concedidos aos servidores, a título de Adicional de Insalubridade, no Sistema Folhawebs x Folha de Pagamento (janeiro a junho de 2021).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (MA-299/2021, fl. 1633)

“O NPP deverá expedir memorando à DG e SS para que informem tempestivamente as ocorrências que possam afetar o pagamento de insalubridade/periculosidade, de modo a evitar pagamentos fora do mês de competência do direito.”

2ª Manifestação: (DP-4207/2022, fl. 24)

MEMORANDOS 032 e 033/2021/NPP/SGPES, fls.5 a 7. Cópias retiradas do eSap. 299.2021, fls 1612e 1613.

Memorando nº 032/2021/NPP/SGPES

De: Núcleo de Preparo de Pagamento

Para: Diretoria Geral

Assunto: DP-299/2021 - AUDITORIA NOS PAGAMENTOS DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE.

(...)

Este NPP tem um ponto de vista diferente do posicionamento da CACI (quando entende que os pagamentos **fora do mês de competência** afetam qualitativamente as contas contábeis deste Regional e não observam “o preceito insculpido no art. 35, da lei 4.320/1964, do qual se depreende o regime de competência para as despesas públicas.”) tendo em vista que o regime de competência ao qual se refere o artigo leva em consideração o ano civil, senão vejamos:

Art. 34. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nele arrecadadas;

II - as despesas nele legalmente empenhadas.

Vale ressaltar que as despesas com Insalubridade e Periculosidade, assim como outras despesas, são empenhadas para o ano civil, Empenho 2021NE000014.

Entretanto, em atenção ao Plano de Ação, proposto pela Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas, informo que os documentos, para integrarem a folha de pagamento normal do mês, deverão ser encaminhados através de Esap, até o dia 7 (sete) do mês de competência da folha, conforme Ofício Circular n. 30/2016. SGPES, fls. 1610.

Memorando nº 033/2021/NPP/SGPES

De: Núcleo de Preparo de Pagamento

Para: Seção de Saúde

Assunto: DP-299/2021 - AUDITORIA NOS PAGAMENTOS DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE.

(...)

Proposta do Plano de Ação:

“O NPP deverá expedir memorando à DG e SS para que informem tempestivamente as ocorrências que possam afetar o pagamento de insalubridade/periculosidade, de modo a evitar pagamentos fora do mês de competência do direito.”

Em atenção ao Plano de Ação, proposto pela Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas, informo que os documentos para integrarem a folha de pagamento normal do mês deverão ser encaminhados através de Esap, até

o dia 7 (sete) do mês de competência da folha, conforme Ofício Circular n. 30/2016. SGPES, fls. 1610.
Período de implantação:
29.09.2021
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: O gestor informou que o NPP deverá expedir memorando à DG e SS para que informem tempestivamente as ocorrências que possam afetar o pagamento e insalubridade/periculosidade, de modo a evitar pagamentos fora do mês de competência do direito, porém não foi possível vislumbrar nos autos se o documento informado fora expedido e se o diálogo entre as áreas vem acontecendo.</p> <p>2ª Análise: O gestor informou que encaminhou os memorandos 032 e 033/2022/NPP/SGPES para tratar a deliberação em questão, conforme vislumbrado por esta equipe de monitoramento às fls. 5-7, DP-4207/2022. A implantação das medidas ocorreu em setembro/2021, e conforme Relatórios de Insalubridade de Outubro/2021 a Abril/2022, os pagamentos vem ocorrendo dentro dos meses de competência da despesa realizada, DP-4207/2022, fls. 8-22. Dessa forma, entende-se que a deliberação foi atendida. Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.</p>
Evidências:
<p>https://esap.trt11.jus.br/gestao-esap/servidor/pdf-tream?id=1043136&pi=7; MA 114/202; MA 203/202; MA 271/202; MA 319/2021, MA 376/2021 e MA 418/2021; DP-4207/2022, fls. 8-22 (Conformidade dos meses de competência x meses de pagamento, Meses Outubro/2021 a Abril/2022).</p>
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	1
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 015/2022		
RDIM de Monitoramento: 049/2022 (DP-4209/2022)	Processo nº: MA-299/2021	Período do monitoramento: 28/03/2022 a 11/05/2022

Unidade monitorada: Secretaria de Gestão de Pessoas/Seção de Saúde	Plano de Ação: MA-299/2021, fls. 1614/1615
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 05/2021 - Auditoria nos pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade	

1. Deliberação 3: (MA-299/2021, fl. 1634)
À Secretaria de Gestão de Pessoas/Seção de Saúde, que mantenha o pagamento dos referidos adicionais; contudo, devem ser criados controles internos no sentido de se cobrar a homologação dos laudos pela Seção de Saúde, nos moldes do art. 95, do Regulamento Geral do TRT-11, atualizando os laudos periciais para legitimar os pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade para todos os contemplados com as referidas rubricas. Recomenda-se, ainda, que a referida homologação ocorra anualmente, coma emissão de ato administrativo que ateste a manutenção, ou não, das condições especiais de trabalho, a fim de que a atualização dos laudos periciais, requerida pelo TCU, esteja sempre presente nos nossos “processos de pagamentos”.
Situação que originou a deliberação:
Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade concedidos com base em Laudos Periciais desatualizados.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-299/2021, fl. 1634) “- A Seção de Saúde deverá analisar o laudo em vigor e homologá-lo, se entender pertinente. - Deverá, ainda, desenvolver plano de ação para revisão e homologação periódica do laudo, podendo emitir novo laudo, se entender pertinente, visto que já dispõe de médico do trabalho e que está em curso a admissão de mais um desses profissionais.”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-4209/2022, fls. 4/5) O Plano de Ação apresentado no âmbito da Matéria Administrativa 299/2021 (p. 1614/1615) prevê consulta às unidades em que foi reconhecido o direito aos adicionais de insalubridade e periculosidade, no 1º e 3º trimestres de cada ano para que informem sobre a manutenção ou eventuais alterações nas condições ambientais dos locais periciados durante a elaboração do laudo técnico. Além da consulta, estão previstas vistorias aos locais de trabalho, sendo esta uma medida essencial para a caracterização da exposição às situações que ensejam a concessão dos adicionais de insalubridade ou periculosidade. Pois bem, em 7 de janeiro de 2022 o Tribunal retomou as atividades presenciais, nos termos do Ato Conjunto nº 28/2021/SGP/SCR. Entretanto, com a introdução da variante Ômicron, houve rápido e expressivo aumento do número de casos de Covid-19, o que levou à retroação do plano de retomada. Em 14/01/2022 foi editado o Ato Conjunto 001/2022/SGP/SCR, através do qual foram suspensos os efeitos Ato Conjunto nº 28/2021/SGP/SCR, retrocedendo a retomada das atividades presenciais à fase 2, prevista no Ato Conjunto nº 14/2021/SGP/SCR. Somente em 23/03/2022 as atividades presenciais foram plenamente retomadas no âmbito do Tribunal, após a publicação do Ato conjunto nº 02/2022/SGP/SCR. Neste contexto, estando as atividades presenciais suspensas por conta do recrudescimento da pandemia a partir de janeiro de 2022, não foram realizadas as vistorias mencionadas no Plano de Ação apresentado em 01/10/2021 e previstas para o 1º trimestre de 2022. Atualmente o cenário da pandemia se mostra estável e controlado, a despeito da flexibilização das medidas restritivas impostas inicialmente, sendo possível a retomada das atividades previstas no Plano de Ação apresentado no âmbito da Matéria Administrativa 299/2021 (p.1614/16/15). O cronograma atualizado será conduzido com vistas a atender o prazo solicitado e, assim, atender os requisitos apontados neste relatório.</p>
Período de implantação:
1º/02/ 2022

Apresenta-se o cronograma de atividades, visando a homologação periódica do laudo técnico de insalubridade e periculosidade:

1. Consulta às áreas (20/04/2022 a 29/04/2022)
2. Vistoria dos locais (02/05/2022 a 20/05/2022)
3. Elaboração do documento (23/05/2022 a 31/05/2022)

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

O gestor informou que a Seção de Saúde deverá analisar o laudo em vigor e homologá-lo, se entender pertinente. - Deverá, ainda, desenvolver plano de ação para revisão e homologação periódica do laudo, podendo emitir novo laudo, se entender pertinente, visto que já dispõe de médico do trabalho e que está em curso a admissão de mais um desses profissionais. Às fls. 1614-1615 foi anexado o plano de ação desenvolvido pela área, porém não foi possível vislumbrar nos autos se ação informada no plano foi cumprida.

2ª Análise:

O gestor informou que não foi possível o cumprimento da deliberação em virtude da suspensão das atividades presenciais do TRT11, enquanto a pandemia estava ainda fora de controle, pois não foram realizadas as vistorias mencionadas no Plano de Ação apresentado em 01/10/2021 e previstas para o 1º trimestre de 2022. Com a retomada plena das atividades presenciais em 23/03/2022, após a publicação do Ato conjunto nº 02/2022/SGP/SCR, e com o cenário da pandemia se mostrando estável e controlado, a despeito da flexibilização das medidas restritivas impostas inicialmente, agora será possível a retomada das atividades previstas no Plano de Ação apresentado no âmbito da Matéria Administrativa 299/2021 (p.1614/16/15). O cronograma foi atualizado pelo gestor, dessa forma:

1. Consulta às áreas (20/04/2022 a 29/04/2022);
2. Vistoria dos locais (02/05/2022 a 20/05/2022);
3. Elaboração do documento (23/05/2022 a 31/05/2022).

Dessa forma, entende-se que a deliberação está em andamento, sua conclusão estava prevista para o final de Maio/2022, mas até o fechamento deste relatório não foi possível identificar nenhum documento comprobatório a cerca do seu cumprimento.

Evidências:

<https://esap.trt11.jus.br/gestao-esap/servidor/documento-principal?id=254612>;
MA 1058/2015;
DP/4209, fls. 4-5.

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-

Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 016/2022		
RDIM de Monitoramento: 050/2022	Processo nº: MA-299/2021	Período do monitoramento: 28/03/2022 a 11/05/2022
Unidade monitorada: Diretoria-Geral		Plano de Ação: Fls. 1607/1609
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 05/2021 - Auditoria nos pagamentos dos adicionais de insalubridade e de periculosidade		

1. Deliberação 4: (MA-299/2021, fl. 1635)
Ao conceder os adicionais de insalubridade e de periculosidade, criar controles internos a fim de que os Despachos supramencionados gerem Portarias de Localização mensais, refletindo precisamente a condição especial de trabalho dos contemplados com os referidos adicionais, objeto da presente auditoria, em consonância com o Decreto Regulamentar acima citado.
Situação que originou a deliberação: Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade concedidos sem publicação de portarias que caracterizem a condição especial de trabalho (Portarias de Localização ou de Exercício do Servidor).
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (MA-299/2021, fl. 1635) Considerando que o deferimento do adicional é competência da Diretoria-Geral, entendo que a expedição de portaria de localização é ato de sua competência, motivo porque os autos serão compartilhados para deliberação pelo referido Diretor.
2ª Manifestação: (DP-4210/2022) Sem manifestação do gestor.
Período de implantação: Aproximadamente até 27/12/2021.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Em procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 08/04/2022, a RDIM 050/2022 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
Evidências: MA-1058/2015; DP-4210/2022.
Conclusão: Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação: Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
2. Deliberação 5: (MA-299/2021, fl. 1635/1636)
<p>1º) Apurar nos laudos e publicar Portaria contendo os setores periciados, os quais restaram consignados como locais de atividades especiais, com a característica da insalubridade, nos moldes da RA. 140/2008 e com fundamento nos laudos periciais mais modernos (2018);</p> <p>2º) Apurar nos laudos e publicar Portaria contendo os setores periciados, os quais restaram consignados como locais de atividades especiais, com a característica da periculosidade, nos moldes da RA. 055/2008 e com fundamento nos laudos periciais mais modernos (2018);</p> <p>3º) Caso necessário, apurar nos laudos e publicar atividades já periciadas, as quais restaram consignadas como atividades especiais, com a característica da insalubridade/periculosidade, nos casos em que a concessão se dá apenas pela função especial desempenhada e não pelo local de trabalho, a exemplo do servidor Norberto Dantas de Góes; Por fim, importante ressaltar que as publicações recomendadas acima visam atender ao disposto no art. 69, da Lei 8.112, no tocante à necessidade de haver permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.</p>
Situação que originou a deliberação:
Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade concedidos sem publicação de portarias de concessão.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-299/2021, fl. 1636) A Diretoria-Geral passará a publicar as portarias de localização do servidor após o ato de concessão dos adicionais. O ato de concessão será publicado em conjunto com o laudo pericial que concluiu pela insalubridade ou periculosidade. A Portaria a ser publicada deverá segregar os locais periciados e as atividades especiais, em atendimento à Resolução 55/2008 TRT11.</p> <p>2ª Manifestação: (DP-4210/2022) Sem manifestação do gestor.</p>
Período de implantação:
Aproximadamente até 27/12/2021.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: Em procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 08/04/2022, a RDIM 050/2022 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p>
Evidências:
MA-1058/2015; DP-4210/2022.
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 6: (MA-299/2021, fl. 1636)
<p>Que sejam adotadas providências a fim de que os servidores supramencionados sejam ressarcidos por atuarem em condições especiais de trabalho (insalubres/perigosas), as quais têm o condão de afetar nocivamente a saúde dos servidores.</p> <p>Em especial, que seja concedido o adicional de periculosidade ao servidor JOSÉ RICARDORIBEIRO DOS SANTOS, que deixou de receber o referido adicional na folha de julho/2021, equivocadamente na visão dessa equipe de auditoria.</p> <p>Quanto ao servidor NORBERTODANTAS DE GOES, que mantenha o ressarcimento da função perigosa por ele exercida, eis que a referida concessão encontra-se dentro da legalidade, ao ver desta equipe de auditoria.</p> <p>Por fim, que seja excluída da folha de pagamento do servidor MARCO AURÉLIO FERREIRA MOREIRA a rubrica relativa ao adicional de periculosidade, eis que não restou configurado que a função exercida ou o local de trabalho do servidor deem ensejo ao ressarcimento ora tratado.</p> <p>Recomenda-se, ainda, que seja consultada a Seção de Saúde, em respeito ao Art. 95, do Regulamento Geral deste TRT-11, para confirmação dos procedimentos recomendados, a fim de não incorrerem em ofensa às normas e, assim, ferir direitos dos servidores</p>
Situação que originou a deliberação:
Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade concedidos a servidores que laboram em setores não caracterizados, com a condição especial de trabalho, no último laudo pericial contratado por este Regional.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-299/2021, fl. 1637) A Diretoria-Geral realizará um novo exame da matéria administrativa que concluiu pela definição dos adicionais e formalizará processo administrativo para apurar a irregularidade no pagamento dos adicionais dos servidores, conforme recomendado pela auditoria.</p> <p>2ª Manifestação: (DP-4210/2022) Sem manifestação do gestor.</p>
Período de implantação:
Aproximadamente até 27/12/2021.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: Em procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 08/04/2022, a RDIM 050/2022 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p>
Evidências:
MA-1058/2015; DP-4210/2022.
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

4. Deliberação 7: (MA-299/2021, fl. 1637)
À Secretaria de Gestão de Pessoas que, a fim de manter a eficácia de seus controles internos, oriente os setores responsáveis para que adotem providências no sentido de informar, apenas, as situações que ensejarem a perda ou a exclusão da “situação especial de trabalho”, a qual acarretará o não ressarcimento por meio do pagamento dos adicionais de insalubridade e de periculosidade aos servidores sujeitos às condições insalubres ou perigosas de trabalho, de modo que não tenhamos mais pagamentos proporcionais aos dias de escala ou algo semelhante e, assim, observemos à legislação e à jurisprudência supramencionadas.
Situação que originou a deliberação:
Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade concedidos a servidores de forma proporcional aos dias trabalhados.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (MA-299/2021, fl. 1637) Diretoria-Geral No que diz respeito as situações de exclusão ou inserção dos adicionais em razão da alteração da atividade exercida e/ou local de trabalho não prescindem da manifestação do Diretor-Geral, eis que se trata de ato de concessão de direito que se prolonga no tempo em razão das condições ou local de trabalho, contendo cláusula rebus sicstantibus, o que garante aos servidores que trabalham nestas condições ou locais, o direito ao adicional até cessarem as condições com a nova lotação, entrega de EPIs, alteração da estrutura dentre outras. Com relação a possível ilegalidade indicada pela CACI, a Diretoria-Geral demandará novo exame da matéria, eis que se trata de reconhecimento de direito dos servidores por aplicação de dispositivos legais utilizados de forma analógica e para situações excepcionais de trabalho. 2ª Manifestação: (DP-4210/2022) Sem manifestação do gestor.
Período de implantação:
Aproximadamente até 27/12/2021.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Em procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 08/04/2022, a RDIM 050/2022 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
Evidências:
https://esap.trt11.jus.br/gestao-esap/servidor/documento-principal?id=972210 ; MA 1058/2015; MA 5473/2020; MA 9316/2020; DP-4210/2022.
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	4
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	4
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, e na elaboração do presente relatório, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à Diretoria-Geral.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 05/2021, notou-se que havia 06 (seis) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 01 (uma) era direcionada ao Núcleo de Preparo de Pagamento, 01 (uma) à Seção de Saúde e 04 (quatro) à Diretoria-Geral.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 17% foram **atendidas**; 17% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria; e mais da metade, ou seja, 66% classificaram-se como **não atendida**, haja vista o gestor não ter indicado evidências e medidas concretas que demonstrassem o implemento da deliberação. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendida	1	Núcleo de Preparo de Pagamento	1	17%
Em atendimento	1	Seção de Saúde	1	17%
Não atendida	4	Diretoria-Geral	4	66%
TOTAL	6			100,00%

Observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “**atendidas**”, como o aprimoramento e

fortalecimento de controles internos, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Entretanto, em relação às deliberações “**não atendidas**”, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas. Mas é possível depreender que a ausência de adoção de medidas para o cumprimento das deliberações em comento representa um maior risco para assegurar o fiel cumprimento da legislação aplicável e resultam também em prejuízo à eficácia e eficiência das operações relacionadas ao controle e gestão da folha de pagamento.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações “**não atendidas**” e “**em atendimento**” subsistentes. Caso as recomendações sejam subsistentes, se faz necessário o encaminhamento deste Relatório para Diretoria-Geral e Seção de Saúde para que providenciem a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação da Diretoria da CACI para aprovação.

Manaus, 28 de julho de 2022.

Assinado eletronicamente

KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY

Assistente-chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente

CAMILA DA SILVA ABINADER

Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 1/2020 – Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 06/2022

Processos de Auditoria: MA-314/2020

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 23/05/2022 a 18/07/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações que ainda se encontram sob monitoramento, constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 05/2021.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2020, resultante da Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos

mecanismos de controle dos setores envolvidos nos procedimentos de contratação terceirizada e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade da gestão e redução dos custos.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 01/09/2020 determinou apresentação de Plano de Ação pelas unidades competentes (Divisão de Manutenção e Projetos, Núcleo de Segurança Institucional e Coordenadoria de Pagamento), com as medidas a serem adotadas para atendimento das deliberações.

Em 10/01/2022 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (06/2021) referente ao RFAI 01/2020, acolhido em 18/01/2022, à fl. 142 da MA-314/2020, por despacho Presidencial, através do qual foi determinado que unidades competentes elaborassem plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2020 - Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada, às fls. 50/81, MA-314/2020, referente à regularidade dos processos de contratações de serviços continuados mediante execução indireta, realizados nos exercícios de 2019 e primeiro trimestre de 2020.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 01/2020, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap: em 24 de maio de 2022 a RDIM 062/2022 à Divisão de Manutenção e Projetos (DP-6247/2022), a RDIM 063/2022 ao Núcleo de Segurança Institucional (DP-6248/2022) e a RDIM 064/2022 à Coordenadoria de Pagamento (DP-6249/2022).

Mediante essas requisições foi solicitado a cada gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a cada uma das unidades requeridas, os quais findavam em 30/05/2022. A Divisão de Manutenção e Projetos e a Coordenadoria de Pagamentos apresentaram manifestação tempestivamente, e o Núcleo de Segurança Institucional apresentou resposta apenas em 14/07/2022.

a.2) Análise das Informações:

No período de 13/05/2022 a 30/05/2022, a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas e dos documentos apresentados pelos gestores efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos

respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 019, 020 e 021/2022.

No período de 14/07/2022 a 18/07/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 019, 020 e 021/2022, documentos integrantes deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 07 (sete) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 062/2022;
- b.2)** RDIM 063/2022;
- b.3)** RDIM 064/2022;
- b.4)** Mapa de Providências 019/2022;
- b.5)** Mapa de Providências 020/2022;
- b.6)** Mapa de Providências 021/2022;
- b.7)** Relatório de Monitoramento 06/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 1/2020, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da rotatividade de servidores lotados na unidade, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelos servidores novatos.

Cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 09/05/2022 a 12/05/2022 (4 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 13/05/2022 a 30/05/2022 12d e 14/07/2022 a 18/07/2022 (15 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 04 a 08/08/2022 (3 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 266h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	28h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	105h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	70h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	21h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	14h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 019/2022		
RDIM de Monitoramento: 062/2022	Processo nº: MA-314/2020	Período do monitoramento: 13/5/2022 a 18/07/2022
Unidade monitorada: Divisão de Manutenção e Projetos	Plano de Ação: Fls. 95/105	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 01/2020 - Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada		

1. Deliberação 7: (MA-314/2020, fl. 74)

d. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 004/2018/TRT11/DLC.SC, referente à MA nº 589/2017, que adote providências a fim de proceder à revisão do Contrato para ajustar, em todas as planilhas, no Grupo C, subitem C.04, o percentual da Contribuição de 10% do FGTS, bem como à apuração de valores pagos indevidamente, desde 1º de janeiro de 2020, para fins de recuperação junto à conta vinculada;

e. Recomenda-se à Coordenadoria de Pagamento, nas Matérias Administrativas n. 409/2017, 517/2019, 443/2017

e 589/2017 e ainda nas demais matérias em que haja a obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, que passe a calcular, por ocasião da elaboração da planilha de provisão de encargos trabalhistas e sociais, somente 4% a título de multa do FGTS, em virtude da alteração introduzida pela Lei 13.932/2019, que extinguiu a contribuição social.

Situação que originou a deliberação:

Exclusão da contribuição social de 10% nas planilhas de custos.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 96)

Processo 589/2017

Inconformidade: Ainda não excluído o percentual de 10% da contribuição social da planilha de custos, conforme dispõe o art. 12 da Lei 13.932, de 11 de dezembro de 2019.

Manifestação do gestor: Elaborado Plano de Ação que segue anexo.

Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: (Fl. 97)

Ações: Elaborar o ofício e oficiar, por email, a empresa para, no prazo de 10 dias, apresentar planilhas de custos, com exclusão da contribuição social de 10% do FGTS e redução de 5% para 4% da "Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado", a fim de permitir a revisão contratual; aguardar resposta da empresa; conferir as planilhas de custos apresentadas; redigir memorando e encaminhá-lo à Diretoria-Geral, com solicitação de celebração de termo aditivo ao contrato, a fim de adequá-lo às normas vigentes.

2ª Manifestação: (fl. 349, DP 10109/2021)

Manifestação e planilhas Fls. 238 - 239 / 240 – 292

3ª Manifestação: (fl. 63, DP 6247/2022)

Conforme atestam os documentos e manifestação da empresa, juntados às fls. 5-59, foram ajustados, em todas as planilhas de custos e formação de preços, no Grupo C, subitem C.04, o percentual da Contribuição de 10% do FGTS, conforme dispõe o art. 12 da Lei 13.932, logo, não existem valores pagos indevidamente.

Período de implantação:

- Até 31/10/2020

15/06/2020 (Retroativos a 01/01/2020)

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Quanto ao item “d”, o gestor se refere ao processo 589/2017, Contrato Administrativo nº 004/2018/TRT11/DLC.SC, informando, em seu plano de ação, várias medidas a serem tomadas até o prazo de 31/10/2020, a fim de sanar a recomendação proposta na auditoria.

Quanto ao item “e”, referente às Matérias Administrativas n. 409/2017, 517/2019, 443/2017 e 589/2017 e às demais matérias em que haja a obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, não houve manifestação da DMP (Divisão de Manutenção e Projetos).

As ações serão analisadas após resposta à RDIM que será enviada à unidade auditada, tendo em vista não ter comprovação do atendimento na MA em questão.

Cabe ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

2ª análise:

Em nova ação de monitoramento, foi enviada a RDIM 42/2021, posteriormente corrigida através da RDIM 047/2021, através da qual o gestor informou as evidências de atendimento da deliberação em questão. Apenso às

fls. 238-239, vislumbramos o Ofício 020/2020/DMP/TRT11, encaminhado a Limpar em outubro de 2020 a respeito das inconformidades do Contrato Administrativo nº 004/2018/TRT11/DLC.SC (MA-589/2017), no que se refere o percentual da Contribuição de 10% do FGTS, solicitando que no prazo de 10 (dez) dias a empresa encaminhasse as planilhas de custos de formação de preços devidamente alteradas. Em resposta, a empresa encaminhou o Ofício 0138/2020, anexo às fls. 240-292, DP-10109/2021, com a afirmativa de que quanto à exclusão da contribuição social de 10% (dez por cento), extinta a partir de 01 de janeiro de 2020, conforme Art. 12, da Lei nº 13.932/2019 na ocasião do pedido de repactuação 2020, realizado em 15.06.2020 (via e-mail), as planilhas de custos e formação de preços, para todas as funções, já foram apresentadas sem a referida rubrica na composição dos custos, retroativos a 1º de janeiro de 2020. Ou seja, foram apresentadas com alínea “C.04” zerada. A empresa também informa que o segundo termo de apostilamento já contempla o valor sem a referida rubrica. O mesmo ocorre em relação à redução em 10% (dez por cento) dos percentuais relativos ao Aviso Prévio Trabalhado, que era 1,94% e após o primeiro ano de execução contratual, passou a ser 0,194% em todas as planilhas de custos, alínea “B.03”, conforme planilhas apresentadas na prorrogação contratual. Por fim, a empresa apresenta as planilhas de custos e formação de preços, com a redução em 10% referente ao Aviso Prévio Indenizado. Ou seja, com a redução de 0,417% para 0,0417%, alínea “C.01”, para todas as funções. Dessa maneira, embora apresentado todos os cálculos de repactuação e alteração das alíquotas conforme recomendações da auditoria, a unidade monitorada não apresentou nenhuma evidência quanto a apuração de valores pagos indevidamente, bem como a recuperação junto à conta vinculada. Essa equipe entende que a deliberação em questão está em andamento, tendo em vista ainda restar providências a serem tomadas. Importante ressaltar, que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

Quanto ao item “e”, a demanda foi encaminhada a Coordenadoria de Pagamento em nova RDIM 077/2021 para manifestação.

3ª análise:

O gestor informa que foram ajustados em todas as planilhas de custos e formação de preços, no Grupo C, subitem C.04, o percentual da Contribuição de 10% do FGTS, conforme dispõe o art. 12 da Lei 13.932, logo, não existem valores pagos indevidamente, conforme atestam os documentos e manifestação da empresa, juntados às fls. 5-59 e constados por esta equipe de monitoramento.

Evidências:

Matéria Administrativa nº 409/2017, págs. 2.345, 2.347, 2.349, 2.351 (Planilhas); Matéria Administrativa nº 409A/2017, pág. 2.042 (demonstrativo de retenção conta da vinculada); Matéria Administrativa nº 517/2019: págs. 1.167, 1.169, 1.171 (planilhas); pág. 1.180 (retenção da conta vinculada); Matéria Administrativa nº 443/2017, págs. 1.883, 1.886, 1.889 (repactuação/2019), págs. 2.148, 2.151, 2.154 (pedido de repactuação/2020); **Matéria Administrativa nº 443A/2017**, pág. 862 (demonstrativo de retenção da conta vinculada); Matéria Administrativa nº 589/2017, págs. 1.746-1.796.

DP nº 10109/21, págs. 238-239 (Ofício 020/2020 - DMP/TRT11 - Enviado à Limpar: Inconformidades relacionadas ao CA 004/2018), págs. 240-292 (Manifestação da Limpar ao Ofício 138/2020 – DMP/TRT11); 293-344 (Planilha de Custos e Formação de Preços retificada).

DP Nº 6247/2022, págs. 5-56 (Planilhas de Custos e Formação de Preços), pág. 57 (Segundo Termo de Apostilamento com data retroativa a janeiro/2020 - sem a referida rubrica na composição dos custos), e págs. 58-59 (Justificativa da Contratada - Ofício nº 0138/2020, de 05.010.2020).

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Ressarcimento ao erário quanto à apuração de valores pagos indevidamente.

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	1
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 020/2022		
RDIM de Monitoramento: 063/2022 (DP-6248/2022)	Processo nº: MA-314/2020	Período do monitoramento: 23/05/2022 a 18/07/2022
Unidade monitorada: Núcleo de Segurança Institucional	Plano de Ação: Fls. 145-148	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 01/2020 - Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada		

1. Deliberação 7: (MA-314/2020, fl. 74)

a. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 54/2017/TRT11/DLC.SC, referente à **MA nº 409/2017**, que adote providências a fim de proceder à revisão do Contrato para ajustar os percentuais dos itens “C” e “F” do submódulo 4.4, em todas as planilhas, que antes eram de 0,21% e 4,79, respectivamente, e com a exclusão da contribuição social passam a ser de 0,17% e 3,83% , bem como à apuração dos valores pagos indevidamente, desde 1º de janeiro de 2020, para fins de recuperação junto à conta vinculada;

b. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 40/2019/TRT11/DLC.SC, referente à **MA nº 517/2019**, que adote providências a fim de proceder à revisão do Contrato para ajustar, no Módulo 3, em todas as planilhas, os itens “C” e “F” que passam de 2,50% para 2%, bem como à apuração os valores pagos indevidamente, desde 1º de janeiro de 2020, para fins de recuperação junto à conta vinculada;

c. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 023/2018/TRT11/DLC.SC, referente à **MA nº 443/2017**, que adote providências a fim de proceder à revisão do Contrato para ajustar, em todas as planilhas, Grupo “D”, item “C” - Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado – o percentual, que de 2,35% passará a ser de 1,88% e no item “F” - Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado – o percentual que era de 2,65% passará a ser de 2,12%, bem como à apuração dos valores pagos indevidamente, desde 1º de janeiro de 2020, para fins de recuperação junto à conta vinculada;

Situação que originou a deliberação:

Exclusão da contribuição social de 10% nas planilhas de custos.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Diretoria-Geral (fl. 108)

“Conforme despacho à fl. 85 e tela anexa, o processo foi compartilhado com a SETIC, SGPES, SAD, DMP e Núcleo de Segurança, os quais, com exceção do Núcleo de Segurança, apresentaram manifestações e/ou plano de ação para situações apontadas em Relatório Final de Auditoria no.01/2020 em Gestão de Contratos de Natureza Continuada.

Em que pese a ausência de manifestação do NUSEGINST, informo que foram tratadas algumas situações diretamente nas MA 517/2019 e 443/2017, decorrente determinações anteriores ao Relatório Final. Faço então a sugestão para que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade.”

2ª manifestação: (DP-10670/2021, fl. 11)

a. O gestor substituto informa que já foi sanada a observação da alteração de percentuais na planilha de preços, conforme segundo Termo de Apostilamento, a contar de 30 de julho de 2020, bem como está com previsão de glosa no faturamento dos serviços prestados no mês de outubro de 2020.

b. 1. Considerando que fui nomeada para fiscalização do Contrato Administrativo n.40/2019/TRT11/DLS.SC;

2. Considerando Art. 40 da IN 05/2017, Inciso II:

I - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

3. Considerando o Art. 41 da IN 05/2017 § 2º:

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades;

4. Considerando, que sou uma fiscal técnica, não possuo expertise para resolver situações específicas de um fiscal administrativo;

5. Considerando o exposto nos itens 1,2,3 e 4, informo da minha impossibilidade em adotar providências quanto as recomendações 7 E 8, abaixo especificadas:

c. Na Planilha de Custos e Formação de Preços – REACTUAÇÃO 2021, consta no grupo D, item C “Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado” o percentual de 1,88% e, no item F “Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado” o percentual é 2,12%, conforme fls. 2.589 a 2.614 da MA 443/2017. Portanto, os percentuais estão de acordo com as determinações. Tais ajustes foram solicitados através do Ofício nº 032/2020 – NuSegInst-TRT11, do dia 03 de agosto de 2020, conforme pág. 2.235 (MA 443/2017). A contratada enviou um Protocolo de Entrega de Documentos, datado de 11 de agosto de 2020, no qual acata as mudanças de alíquotas, fls.2239 a 2255 – MA 443/2017. Cálculos no Anexo I.

3ª manifestação: (DP-10670/2021, fl. 54-56 e plano de ação MA-314/2020, fls. 145/148)

Em atenção ao Despacho, fl. 50, encaminho os esclarecimentos, cumprindo as orientações emanadas na INFORMAÇÃO Nº 006/2021-SEMAGE/CACI, fl. 47-49, na qual visa o aperfeiçoamento da gestão e dos controles internos administrativos, aplicando-se aos contratos vigentes e contratos futuros firmados por este Tribunal.

7a.: Informo que após consulta às matérias MA-409/2017 (Principal) e MA-409A/2017 (Faturamentos), e por lapso de tempo não foi localizado a realização da referida glosa, a qual foi solicitada a Empresa LDS através de email, que proceda a glosa no faturamento do mês de janeiro de 2022, conforme segue anexo, para fins de conhecimento, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

7b.: Informo que após analisar as matérias MA-517/2019 (Principal), MA-517-A/2019 (Faturamento) e MA-517B/2019 (Documentações), bem como os termos de apostilamentos, ainda não foram sanadas as pendências de revisão do Contrato para ajustar, no Módulo 3, em todas as planilhas, os itens “C” e “F” que passam de 2,50% para 2%, bem como à apuração os valores pagos indevidamente, desde 1º de janeiro de 2020, para fins de recuperação junto à conta vinculada, qual será dado prosseguimento aos tramites internos, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização

administrativa. Além disso, acreditamos que a equipe de gestores e fiscais deveria recair a servidores lotados no Fórum de Boa Vista, em razão da distância, que compromete a fiscalização realizada de Manaus/AM.

7c.: Informo que após consulta às matérias MA-443/2017 (Principal), MA-443A/2017 (Faturamentos) e MA-443B/2017 (Documentos), e por lapso de tempo não foi localizada a realização da referida glosa, a qual será solicitada a Empresa Servis, para que proceda a glosa no faturamento dos primeiros meses de 2022, para fins de conhecimento, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

4ª manifestação: (DP-6248/2022, fls. 12/13)

Item 7a – MA-409A/2017 – informo que foi realizada a glosa no faturamento do mês de janeiro de 2022, conforme fls. 6829; 6832 e minuta de pagamento às fls. 6915 com nota fiscal no valor total de R\$ 103.254,85, já deduzido a glosa de R\$ 2.154,05;

Item 7b – MA-517/2019 – informo que foi solicitado à Empresa, no dia 27/01/2022, o envio da planilha de preços ajustada para então elaboração de novo termo aditivo e consequentemente realização da glosa, pelo qual estamos reenviando a solicitação, para a devida regularização.

Item 7c – MA-443A/2017 – informo que apesar de constar no relatório de fiscalização do faturamento do mês de janeiro de 2022 às fls. 17486/17487, por um lapso não foi realizada a glosa no valor de R\$ 26.325,96, a qual será realizada no faturamento do mês de maio de 2022.

Período de implantação:

Primeiros meses de 2022

Item 7a – MA-409A/2017 – glosa realizada em 10/03/2022;

Item 7b – MA-517/2019 – em conclusão de implantação;

Item 7c – MA-443A/2017 – em conclusão de implantação.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

O Diretor-Geral informa que não houve manifestação do NUSEGINST - Núcleo de Segurança, e sugere que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade. Portanto, as ações serão analisadas após resposta à RDIM que será enviada à unidade auditada.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe enviou ao NUSEGINST a RDIM 048/2021, através da qual o gestor se manifestou quanto ao item “a”, informando através de gestor substituto que já foi sanada a observação da alteração de percentuais na planilha de preços, conforme segundo Termo de Apostilamento, a contar de 30 de julho de 2020, evidenciado nos autos às fls. 7-27, DP 10.670/2021. O gestor também informa que está com previsão de glosa no faturamento dos serviços prestados no mês de outubro de 2020 e apresenta a tabela de glosa referente aos meses de janeiro a junho/2020, com um valor total de R\$ 2.154,05 porém não evidencia com documentos se foram encaminhadas as providências para ressarcimento ao erário.

Quanto ao item “b”, o gestor informa que é fiscal técnica, portanto não possui expertise para resolver situações específicas de um fiscal administrativo, bem como esta impossibilitada de adotar providências quanto a esta recomendação.

Em relação ao item “c”, o gestor informa que os percentuais estão de acordo com as determinações e que tais ajustes foram solicitados através do Ofício nº 032/2020 – NuSegInst-TRT11, fls. 2235 e 2239-2255 (MA 443/2017). No anexo I, fls.8 e 9, DP 10.670/2021, é possível vislumbrar a apuração dos valores pagos indevidamente conforme anexo I, fls. 8-9, DP-10670-2021, mas não há informação quanto a recuperação junto a conta vinculada.

Para prestar mais esclarecimentos e evidenciar o cumprimento das medidas acima, a equipe de monitoramento enviou para a área monitorada a informação nº 006/2021-SEMAGE/CACI

3ª Análise:

Em resposta à informação nº 006/2021-SEMAGE/CACI, o NUSEGINST informa, quanto ao item 7a., que após consulta às matérias MA-409/2017 e MA-409A/2017, não foi localizada a realização da referida glosa, e que esta foi solicitada a Empresa LDS através de email, para que proceda no faturamento do mês de janeiro de 2022, conforme anexado a fl. 51-53, DP 10670/2021. O gestor ratifica as dificuldades já apresentadas quanto à necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

Quanto ao item 7b., o gestor informa que, em análise as matérias MA-517/2019 (Principal), MA-517-A/2019 (Faturamento) e MA-517B/2019 (Documentações), bem como aos termos de apostilamentos, ainda não foram sanadas as pendências de revisão do Contrato para ajustar, no Módulo 3, em todas as planilhas, os itens “C” e “F” que passam de 2,50% para 2%, bem como à apuração os valores pagos indevidamente, desde 1º de janeiro de 2020, para fins de recuperação junto à conta vinculada, e afirma que será dado prosseguimento aos tramites internos. O gestor ratifica as dificuldades já apresentadas quanto à necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa e também alega que a distância Manaus- Boa Vista inviabiliza a realização efetiva da fiscalização do contrato.

Em relação ao item c., o gestor informa que após consulta às matérias MA-443/2017 (Principal), MA-443A/2017 (Faturamentos) e MA-443B/2017 (Documentos), que não foi realizada a referida glosa, e que será solicitada a Empresa Servis para que proceda a glosa no faturamento dos primeiros meses de 2022. O gestor ratifica as dificuldades já apresentadas quanto à necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

Dessa maneira, entendemos as deliberações do item 7 estão em atendimento, uma vez o NUSEGINST está tomando providências e ações para saná-las em 2022. No entanto, cabe ressaltar, que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

4ª Análise:

Após novo processo de monitoramento, o gestor informou que:

Quanto ao item 7a – MA-409A/2017, foi realizada a glosa no faturamento do mês de janeiro de 2022, conforme fls. 6829-6832 e minuta de pagamento às fls. 6915 com nota fiscal no valor total de R\$ 103.254,85, já deduzido a glosa de R\$ 2.154,05;

Em relação ao item 7b – MA-517/2019, foi solicitado à Empresa, no dia 27/01/2022, o envio da planilha de preços ajustada para então elaboração de novo termo aditivo e conseqüentemente realização da glosa, será realizada nova solicitação para a devida regularização. Em consulta a MA 517/2019, não foi localizada a glosa ou qualquer outro documento que ateste o cumprimento desse item;

E em relação ao item 7c – MA-443A/2017, apesar de constar no relatório de fiscalização do faturamento do mês de janeiro de 2022 às fls. 17486/17487, não foi realizada a glosa no valor de R\$ 26.325,96, a qual será realizada no faturamento do mês de maio de 2022. Em consulta a MA 443A/2017, constatamos à fl. 19926, o Atesto de Notas Fiscais com solicitação da referida glosa, porém nos comprovantes de pagamento (fls. 19934-19968) e ordem bancária (fl. 19927-19928) referentes ao mês de Maio, consta o valor total sem a realização da glosa.

Importante frisar que esta situação perdura desde a Auditoria realizada em 2020, e 2 anos após sua conclusão, ainda não foi sanado o cumprimento da recomendação.

Evidências:

Matéria Administrativa nº 409/2017, fls. 7-27 (segundo Termo de Apostilamento)

Matéria Administrativa nº 443/2017, fls. 2.235 e fls. 2239 -2255 (Ofício nº 032/2020 – NuSegInst-TRT11)

DP nº 10670/2021, fls. 51-53 (e-mail sobre tratativas de devolução ao erário);

Matéria Administrativa nº 443A/2017, fls. 19926 (Atesto de Notas Fiscais ref. Maio/2022), fls. 19934-19968 (Comprovantes de Pagamento ref. Maio/2022) e fl. 19927-19928 (Ordem Bancária ref. Maio/2022).

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Ressarcimento ao erário quanto à apuração de valores pagos indevidamente.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação 8: (MA-314/2020, fl. 76)
Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 40/2019/TRT11/DLC.SC, referente à MA nº 517/2019, que adote providências para retificar, na planilha de custos e formação de preços do posto de 44 horas semanais , o módulo referente ao intervalo intrajornada, uma vez que este vem sendo indenizado integralmente (1 hora), o que é vedado pela legislação vigente, devendo o Contrato, portanto, ser revisto para que seja indenizado somente o período suprimido a título de intervalo para repouso e alimentação, respeitado o limite mínimo de 30 (trinta) minutos.
Situação que originou a deliberação:
Falhas na concessão do intervalo intrajornada.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: Diretoria-Geral (fl. 108)</p> <p>“Conforme despacho à fl. 85 e tela anexa, o processo foi compartilhado com a SETIC, SGPEs, SAD, DMP e Núcleo de Segurança, os quais, com exceção do Núcleo de Segurança, apresentaram manifestações e/ou plano de ação para situações apontadas em Relatório Final de Auditoria no.01/2020 em Gestão de Contratos de Natureza Continuada.</p> <p>Em que pese a ausência de manifestação do NUSEGINST, informo que foram tratadas algumas situações diretamente nas MA 517/2019 e 443/2017, decorrente determinações anteriores ao Relatório Final. Faço então a sugestão para que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade.”</p> <p>2ª Manifestação: (DP 10111/2021, fl. 7-10 e plano de ação MA-314/2020, fls. 145/148)</p> <p>A fiscal está tentando viabilizar uma solução junto a Secretária de Administração do TRT11, visto a mesma não dispor de conhecimento técnico suficiente.</p> <p>3ª manifestação: (DP-6248/2022, fls. 14)</p> <p>Item 8 – MA-517/2019 – informo que foi solicitado à Empresa Union Security, no dia 27/01/2022, o envio da planilha de preços ajustada para então elaboração de novo termo aditivo e conseqüentemente realização da glosa, detalhe que neste decurso do tempo houve substituição de CNPJ em razão de incorporação pela Empresa Brinks, pelo qual estamos reenviando a solicitação à Empresa Brinks, para a devida regularização.</p>
Período de implantação:
Primeiros meses de 2022; Item 8 – MA-517/2019 – em conclusão de implantação.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>O Diretor-Geral informa que não houve manifestação do NUSEGINST - Núcleo de Segurança, e sugere que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade. Portanto, as ações serão analisadas após resposta à RDIM que será enviada à unidade auditada.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, esta equipe questionou o NUSEGINST, conforme sugestão da DG, através</p>

da RDIM 043/2021. O gestor, por sua vez, respondeu informando que a fiscal do contrato está em tratativa junto a Secretaria de Administração do TRT11 a fim de encontrar uma solução viável para atendimento da deliberação. Informa também que ainda não foram adotadas providências para atendimento desta deliberação.

3ª Análise:

O gestor informou que foi solicitado à Empresa Union Security, no dia 27/01/2022, o envio da planilha de preços ajustada para então elaboração de novo termo aditivo e consequentemente realização da glosa. Informou também que no decurso do tempo, houve substituição de CNPJ em razão de incorporação pela Empresa Brinks, motivo pelo qual precisou ser reenviada a solicitação à Empresa Brinks, para a devida regularização.

Importante frisar que esta situação perdura desde a Auditoria realizada em 2020, e 2 anos após sua conclusão, ainda não foi sanado o cumprimento da recomendação.

Evidências:

Matéria Administrativa nº 517/2019, pág. 1.085 (Portaria de fiscalização); págs. 1.167, 1.810.

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 9: (MA-314/2020, fl. 78)

a. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 54/2017/TRT11/DLC.SC, referente à **MA nº 409/2017**, que adote providências a fim de reduzir o percentual do aviso prévio indenizado para 10% do valor original, visto tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução contratual;

b. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 023/2018/TRT11/DLC.SC, referente à **MA nº 443/2017**, que adote providências a fim de reduzir o percentual aviso prévio indenizado para 10% do valor original, visto que tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução contratual;

c. Recomenda-se à Fiscalização do Contrato Administrativo nº 023/2018/TRT11/DLC.SC, referente à **MA nº 443/2017**, que adote providências a fim de reduzir o percentual aviso prévio trabalhado para 10% do valor original, visto que tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução contratual e ainda, que proceda à apuração dos valores pagos indevidamente para fins de ressarcimento ao erário;

Situação que originou a deliberação:

Redução do percentual do aviso prévio trabalhado e indenizado nas planilhas de custos e formação de preços.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Diretoria-Geral (fl. 108)

“Conforme despacho à fl. 85 e tela anexa, o processo foi compartilhado com a SETIC, SGPEs, SAD, DMP e Núcleo de Segurança, os quais, com exceção do Núcleo de Segurança, apresentaram manifestações e/ou plano de ação para situações apontadas em Relatório Final de Auditoria no.01/2020 em Gestão de Contratos de Natureza Continuada.

Em que pese a ausência de manifestação do NUSEGINST, informo que foram tratadas algumas situações diretamente nas MA 517/2019 e 443/2017, decorrente determinações anteriores ao Relatório Final. Faço então a sugestão para que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade.”

2ª manifestação: (DP-10670/2021, fls. 12/13)

a. Questionamentos sobre o Contrato Administrativo nº 54/2017/TRT11/DLC.SC foram respondidos a parte

b. Esses ajustes foram solicitados através do Ofício nº 032/2020 – NuSegInst-TRT11, do dia 03 de agosto de 2020, conforme pág. 2.235 (MA 443/2017). A contratada enviou um Protocolo de Entrega de Documentos, datado de 11 de agosto de 2020, no qual acata as mudanças de alíquotas, fls. 2239 a 2255– MA 443/2017. Cálculos no ANEXO II

c. Esses ajustes foram solicitados através do Ofício nº 032/2020 – NuSegInst-TRT11, do dia 03 de agosto de 2020, conforme pág. 2.235 (MA 443/2017). A contratada enviou um Protocolo de Entrega de Documentos, datado de 11 de agosto de 2020, no qual acata as mudanças de alíquotas, fls. 2239 a 2255– MA 443/2017. Cálculos no ANEXO II.

3ª manifestação: (DP-10670/2021, fl. 54-56 e plano de ação MA-314/2020, fls. 145/148)

Em atenção ao Despacho, fl. 50, encaminho os esclarecimentos, cumprindo as orientações emanadas na INFORMAÇÃO Nº 006/2021-SEMAGE/CACI, fl. 47-49, na qual visa o aperfeiçoamento da gestão e dos controles internos administrativos, aplicando-se aos contratos vigentes e contratos futuros firmados por este Tribunal.

9a.: Informo ter havido interpretação errônea da deliberação, e ter considerada sanada a exemplo do item 7a., na qual manifestamos nesse sentido, mas observa que se deve atualizar a planilha com a redução do percentual do aviso prévio indenizado para 10% do valor original, visto tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução, qual será dado prosseguimento aos tramites internos, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

9b. e 9c.: Informo ter considerado sanado esse item, mas observa que se deve atualizar a planilha com a redução do percentual do aviso prévio indenizado para 10% do valor original, visto tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução, qual será dado prosseguimento aos tramites internos, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

4ª manifestação: (DP-6248/2022, fls. 16)

Item 9a – MA-409/2017 – informo que foi enviado o Memo nº 009/2022/NuSegInst/ST (fls. 6704, MA-409/2017), referente à redução do percentual de 10% do Aviso Prévio (alteração da planilha de preços do Aviso Prévio, referente RDIM 048, item 9A, DP 10111/2021, bem como oficiado a Empresa, qual ainda seguimos em tramitação.

Item 9b e c – MA-443A/2017 – informo que apesar de constar no relatório de fiscalização do faturamento do mês de janeiro de 2022 às fls. 17486/17487, por um lapso não foi realizada a glosa no valor de R\$ R\$ 26.325,96, a qual será realizada no faturamento do mês de maio de 2022.

Período de implantação:

Primeiros meses de 2022

Item 9a – MA-409A/2017 – em conclusão de implantação;

Item 9b e c – MA-443A/2017 – em conclusão de implantação.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

O Diretor-Geral informa que não houve manifestação do NUSEGINST - Núcleo de Segurança, e sugere que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade. Portanto, as ações serão analisadas após resposta à RDIM que será enviada à unidade auditada.

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe enviou ao NUSEGINST a RDIM 048/2021, através da qual o gestor se manifestou quanto ao item “a”, informando que os questionamentos sobre o Contrato Administrativo nº

54/2017/TRT11/DLC.SC foram respondidos a parte, porém esta equipe de monitoramento não recebeu resposta a este item. Quanto ao item “b” e “c”, o gestor informa que os ajustes foram solicitados através do Ofício nº 032/2020 – NuSegInst-TRT11, conforme fl. 2.235, MA 443/2017. A contratada enviou um Protocolo de Entrega de Documentos, no qual acata as mudanças de alíquotas, fls. 2239 a 2255– MA 443/2017. Informa também que os cálculos estão no ANEXO II, conforme identificados por esta equipe às fls. 9 -10, DP 10.670/2021, demonstrando um valor total cobrado indevidamente de R\$ 21.556,76 (aviso prévio indenizado e aviso prévio trabalhado), porém sem informação quanto ao ressarcimento ao erário.

Para prestar mais esclarecimentos e evidenciar o cumprimento das medidas acima, a equipe de monitoramento enviou para a área monitorada a informação nº 006/2021-SEMAGE/CACI

3ª análise:

Em resposta à informação nº 006/2021-SEMAGE/CACI, o NUSEGINST informa, em relação à deliberação 9a., que a considera sanada a exemplo do item 7a., mas observa que se deve atualizar a planilha com a redução do percentual do aviso prévio indenizado para 10% do valor original, visto tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução, e afirma que será dado prosseguimento aos tramites internos. Ou seja, as medidas serão tomadas a partir de então, razão pela qual, para essa equipe de monitoramento a deliberação não fora totalmente atendida.

Quanto às deliberações 9b. e 9c., o gestor também informo ter considerado sanadas, mas observa que se deve atualizar a planilha com a redução do percentual do aviso prévio indenizado para 10% do valor original, visto tratar-se de custo não renovável, já pago ou amortizado no primeiro ano de execução e afirma que será dado prosseguimento aos tramites internos. Ou seja, as demais medidas serão tomadas a partir de então. Visto que não há documento comprobatório nenhum em relação à realização de glosas e das medidas tomadas para ressarcimento ao erário, nos casos que couber, entendemos que as deliberações do item 9 estão em atendimento. No entanto, cabe ressaltar, que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.

4ª Análise:

O gestor informou que:

Item 9a, MA-409/2017: foi enviado o Memo nº 009/2022/NuSegInst/ST (fls. 6704, MA-409/2017), referente à redução do percentual de 10% do Aviso Prévio (alteração da planilha de preços do Aviso Prévio, referente RDIM 048, item 9A, DP 10111/2021, e que a Empresa também foi oficiada, porém ainda segue em trâmites.

Item 9b e c, MA-443A/2017: apesar de constar no relatório de fiscalização do faturamento do mês de janeiro de 2022 às fls. 17486/17487, não foi realizada a glosa no valor de R\$ R\$ 26.325,96, a qual será realizada no faturamento do mês de maio de 2022. Em consulta a MA 443A/2017, constatamos à fl. 19926, o Atesto de Notas Fiscais com solicitação da referida glosa, porém nos comprovantes de pagamento (fls. 19934-19968) e ordem bancária (fl. 19927-19928) referentes ao mês de Maio, consta o valor total sem a realização da glosa.

Importante frisar que esta situação perdura desde a Auditoria realizada em 2020, e 2 anos após sua conclusão, ainda não foi sanado o cumprimento da recomendação.

Evidências:

Matéria Administrativa nº 443/2017, fl. 2.235, fls. 2239-2255;

Matéria Administrativa nº 443A/2017, fls. 19926 (Atesto de Notas Fiscais ref. Maio/2022) , fls. 19934-19968 (Comprovantes de Pagamento ref. Maio/2022) e fl. 19927-19928 (Ordem Bancária ref. Maio/2022).

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Ressarcimento ao erário quanto à apuração de valores pagos indevidamente.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	3
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	3
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 021/2022

RDIM de Monitoramento: 064/2022	Processo nº: MA-314/2020	Período do monitoramento: 13/05/022 a 18/07/2022
Unidade monitorada: Coordenadoria de Pagamento - COOPAG	Plano de Ação: Não apresentado	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 01/2020 - Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada		

1. Deliberação 7: (MA-314/2020, fl. 74)

e. Recomenda-se à Coordenadoria de Pagamento, nas Matérias Administrativas n. 409/2017, 517/2019, 443/2017 e 589/2017 e ainda nas demais matérias em que haja a obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, que passe a calcular, por ocasião da elaboração da planilha de provisão de encargos trabalhistas e sociais, somente 4% a título de multa do FGTS, em virtude da alteração introduzida pela Lei 13.932/2019, que extinguiu a contribuição social.

Situação que originou a deliberação:

Falhas na fiscalização pela não comprovação de fornecimento de insumos.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Diretoria-Geral (fl. 108)

“Conforme despacho à fl. 85 e tela anexa, o processo foi compartilhado com a SETIC, SGPEs, SAD, DMP e Núcleo de Segurança, os quais, com exceção do Núcleo de Segurança, apresentaram manifestações e/ou plano de ação para situações apontadas em Relatório Final de Auditoria no. 01/2020 em Gestão de Contratos de Natureza Continuada. Em que pese a ausência de manifestação do NUSEGINST, informo que foram tratadas algumas situações diretamente nas MA 517/2019 e 443/2017, decorrente determinações anteriores ao Relatório Final. Faço então a sugestão para que a CACI solicite manifestação direta àquela unidade.”

2ª Manifestação: COOPAG (DP-13975/2021, fl. 14)

1. Preliminarmente, cumpre ressaltar que esta Coordenadoria de Pagamento toma ciência da recomendação em epígrafe por meio do DP – 13975/2021, dado que não houve compartilhamento da MA- 314/2020 com esta

unidade.

2. Feitos o esclarecimentos acima, informamos que esta unidade procedeu a correção do percentual de retenção de multa de FGTS para 4% nos contratos nos quais a obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, conforme alterações pela Lei 13.932/2019, que extinguiu a contribuição social, em atenção a recomendação expedida pela Coordenadoria de Auditoria de Controle Interno (CACI), conforme planilha de fls 4-7, sendo os novos valores de provisão destacados na planilha replicados nas respectivas minutas de pagamento.

3. Ressalta-se que os valores de retenção de multa de FGTS nas Matérias Administrativas nº 517/2019 e 409/2017, nos quais as empresas apresentam mensalmente as planilhas com os valores de provisão para conta vinculada, já se encontravam adequadas à atual legislação, conforme planilhas exemplificativas de fls.10-11.

4. Quando da adequação dos valores de provisão para conta vinculada, observou-se incorreção no cálculo da incidência na planilha de retenção apresentada no contrato de que trata a MA – 674/2020, razão pela qual se procedeu a devida correção, implicando a majoração do valor da provisão, tendo sido efetuada a comunicação ao contratado, conforme fls. 8. A apuração da diferença a menor fica prejudicada nesse período em razão do aumento da carga de trabalho desta COOPAG em razão da proximidade do final do exercício e da fixação da data limite para emissão de ordem bancária fixada pelo Conselho Nacional de Justiça do Trabalho (CSJT) no dia 29/12/2021, o que implica no direcionamento dos esforços para o pagamento dos fornecedores a fim de minimizar a inscrição em Restos a Pagar, com consequente reflexo na dotação orçamentária do próximo exercício. Nos demais contratos, houve redução do valor a ser provisionado.

5. Considerando-se que as empresas de que tratam as Matérias Administrativas 903/2017, 282/2020, 674/2020 apresentam planilhas mensais com informação dos percentuais a serem retidos, enviamos e-mail às respectivas contratadas solicitando a alteração dos percentuais de retenção de multa de FGTS, conforme e-mail de fl 9.

3ª Manifestação: (DP-6249/2022, fl. 8)

1 - Preliminarmente, destaca-se que foi efetuada a correção do percentual de retenção de multa de FGTS para 4% nos contratos nos quais há obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, conforme relatado anteriormente na manifestação constante no DP-13975/2021.

2- Além disso, ressalta-se que os valores relativos à provisão, atualmente, são controlados por meio de planilha. Ademais, informa-se que a referida planilha é atualizada à medida que as repactuações ocorrem.

3- Por sua vez, informa-se que, embora tenha sido encaminhados e-mails solicitando a alteração do percentual de retenção de multa de FGTS para 4% nas planilhas apresentadas pelas empresas, algumas empresas continuam apresentando planilhas com o percentual de 5%, por exemplo, as empresas de que tratam as MA- 282/2020 e MA-674/2020. Porém, destacam-se os valores que estão sendo retidos por esta COOPAG estão considerando o percentual aplicável na legislação vigente.

4- Por fim, considerando a diferença a menor no saldo provisionado relativo a MA-674/2020, correspondente ao período de junho a novembro/2021, cuja correção foi efetuada a partir do pagamento de dezembro/2021, bem como a compensação dos percentuais retidos a maior em razão da utilização do percentual de 5%, foi da ordem de R\$ 1.004,36 e a majoração do valor da provisão mensal ficou em R\$321,11 quando do ajuste do valor da provisão, e que, ainda, há o baixo risco e materialidade da diferença, sugere-se a não retenção desse valor de modo a não onerar o custo para a contratada.

Período de implantação:

Correção dos percentuais dos valores de multa de FGTS, conforme consta na planilha de fls 4-7.

Apuração da diferença para ajuste de saldo da conta vinculada na MA – 674/2020 será efetuada no próximo mês. (Jan/2022)

Informa-se que a medida relativa ao ajuste no percentual de retenção de multa de FGTS foi implementada nos pagamentos efetuados a partir de dezembro/2021.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

A Diretoria-Geral compartilhou o RFAI 01-2020 - Auditoria de Conformidade na Gestão de Contratos de Natureza Continuada, MA 314/2020 com SETIC, SGPES, SAD, DMP e NUSEGINST. Como não houve retorno quanto à Coordenadoria de Pagamento, também não foi possível localizar nos autos nenhuma ação quanto ao cumprimento desta recomendação, a equipe de monitoramento encaminha a RDIM 077/2021 para solicitar informações a respeito do atendimento da deliberação em questão.

2ª análise:

O gestor informa, através da RDIM 077/2021, DP 13975/2021, que não houve compartilhamento com a COOPAG da MA 314/2020, e que toma conhecimento da referida deliberação a partir da RDIM em questão. Informa que procedeu a correção do percentual de retenção de multa de FGTS para 4% nos contratos nos quais a obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, conforme alterações pela Lei 13.932/2019, que extinguiu a contribuição social, em atenção a recomendação expedida pela Coordenadoria de Auditoria de Controle Interno (CACI), conforme pudemos vislumbrar nas planilhas de ajuste dos valores das provisões de encargos trabalhistas e sociais referentes a MA 589/2017, MA 443/2017, MA 901/2017, MA 674/2020, MA 282/2020, MA 778/2019 e MA 903/2017, apensas às fls. 4-7, DP 13975/2021. Ressalta ainda que os valores de retenção de multa de FGTS nas Matérias Administrativas nº 517/2019 e 409/2017 as quais as empresas apresentam mensalmente as planilhas com os valores de provisão para conta vinculada, já se encontram adequadas à atual legislação, conforme pudemos vislumbrar em planilhas exemplificativas nas fls. 10-11, referentes ao mês de out/21 do contrato nº 054/2017. Quanto à adequação dos valores de provisão para conta vinculada, o gestor informa que observou incorreção no cálculo da incidência na planilha de retenção apresentada no contrato de que trata a MA – 674/2020, razão pela qual se procedeu a devida correção, implicando a majoração do valor da provisão, tendo sido efetuada a comunicação ao contratado, conforme vislumbrado no email à fl. 8 do DP 13975/2021. O gestor justifica que a apuração da diferença a menor fica prejudicada nesse período em razão do aumento da carga de trabalho da COOPAG em razão da proximidade do final do exercício e da fixação da data limite para emissão de ordem bancária fixada pelo Conselho Nacional de Justiça do Trabalho (CSJT) no dia 29/12/2021, o que implica no direcionamento dos esforços para o pagamento dos fornecedores a fim de minimizar a inscrição em Restos a Pagar, com consequente reflexo na dotação orçamentária do próximo exercício. Nos demais contratos, houve redução do valor a ser provisionado. Por último, em relação às empresas de que tratam as Matérias Administrativas 903/2017, 282/2020, 674/2020, as quais apresentam planilhas mensais com informação dos percentuais a serem retidos, o gestor informa que foi enviado e-mail às contratadas solicitando a alteração dos percentuais de retenção de multa de FGTS, conforme pudemos comprovar através do anexo à fl. 9 do DP 13975/2021.

3ª análise:

O gestor informou que, conforme informado no último monitoramento, foi efetuada a correção do percentual de retenção de multa de FGTS para 4% nos contratos nos quais há obrigatoriedade de retenção de valores para a conta vinculada, constante no DP-13975/2021.

Além disso, ressalta que os valores relativos à provisão, atualmente, são controlados por meio de planilha e que esta é atualizada à medida que as repactuações ocorrem.

Informou ainda que, embora tenha sido encaminhados e-mails solicitando a alteração do percentual de retenção de multa de FGTS para 4% nas planilhas apresentadas pelas empresas, algumas empresas continuam apresentando planilhas com o percentual de 5%, por exemplo, as empresas de que tratam as MA- 282/2020 e MA-674/2020. Porém, destacou que os valores que estão sendo retidos pela COOPAG que estão considerando o percentual aplicável na legislação vigente.

Por fim, o gestor justifica que, considerando a diferença a menor no saldo provisionado relativo a MA-674/2020, correspondente ao período de junho a novembro/2021, cuja correção foi efetuada a partir do pagamento de dezembro/2021, bem como a compensação dos percentuais retidos a maior em razão da utilização do percentual de 5%, foi da ordem de R\$ 1.004,36 e a majoração do valor da provisão mensal ficou em R\$321,11 quando do ajuste do valor da provisão, e que, ainda, há o baixo risco e materialidade da diferença, sugere-se a não retenção desse valor de modo a não onerar o custo para a contratada.

Evidências:

DP nº 13975/2021, págs. 4-7 (Planilha de ajuste dos valores das provisões de encargos trabalhistas e sociais); pag. 8 (e-mail: necessidade de ajuste do valor da provisão para conta vinculada); pag. 9 (e-mail: ajuste do valor da multa de FGTS às empresas que apresentam planilha mensal e que contem valor desatualizado); págs. 10-11 (Planilhas exemplificativas das empresas de que tratam as Matérias Administrativas 517/2019 e 409/2017); Planilha de controle de valores de provisão para conta vinculada consolidada.

Conclusão:

Deliberação **justificada**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Observam-se benefícios diretos de aprimoramento do sistema de controle interno sobre o processo de fiscalização de contratos, mitigando, assim, a ocorrência dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendida:	-
Deliberações Justificadas:	1
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

O presente relatório de monitoramento teve como objeto as recomendações resultantes da Auditoria de Contratações de Serviços Continuados, a qual foi realizada em razão da necessidade de se verificar a regularidade dos processos de contratações de serviços continuados mediante execução indireta, realizados no exercício de 2019 e primeiro trimestre o exercício de 2020.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 01/2020, notou-se que havia 5 (cinco) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 01 (uma) era direcionada à Divisão de Manutenção e Projetos, 03 (três) ao Núcleo de Segurança Institucional e 01 (uma) à Coordenadoria de Pagamento.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 20% foram **atendidas**; 60% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria; e 20% foram **justificadas**, isto é, o gestor apresentou justificativa satisfatória para o não atendimento da recomendação expedida. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendida	1	Divisão de Manutenção e Projetos	1	20%
Em atendimento	3	Núcleo de Segurança Institucional	3	60%
Justificada	1	Coordenadoria de Pagamento	1	20%
TOTAL	5			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo status encontra-se “atendidas”, tais como: o aprimoramento do sistema de controle interno sobre o processo de fiscalização de contratos e sobre o processamento de aquisições, mitigando, assim, a ocorrência dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle. Em relação às deliberações “em atendimento”, é preciso salientar, que a conclusão resultará em ressarcimento ao erário, nos casos em que couber.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação. Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações “**em atendimento**” subsistentes. Caso as recomendações sejam subsistentes, se faz necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo) pelo Núcleo de Segurança Institucional, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 08 de agosto de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
 Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
 Avaliação dos Atos de Gestão
 CRC/AM-015894/O



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

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 4/2021 –
Contratação de Bens e Serviços)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 07/2022

Processos de Auditoria: MA-300/2021

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Ormy da Conceição Dias Bentes (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 02/05/2022 a 03/06/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 04/2021 (fls. 68/93 da MA-300/2021).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 04/2021, resultante da Auditoria na Área de Tecnologia da Informação e Comunicações – Contratação de Bens e Serviços, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, avaliar a conformidade da atuação da Gestão e da Governança de TIC no âmbito do Tribunal

Regional do Trabalho da 11ª Região, notadamente quanto à Política de Segurança da Informação e à gestão dos contratos de maior vulto relativos à área.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 12/08/2021 determinou o cumprimento do Plano de Ação pela unidade envolvida (Setic).

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 4/2021, às fls. 68/93, MA-300/2021, referente à conformidade da política de segurança da informação adotada pelo TRT/11 e a gestão dos contratos de TIC vigentes no ano de 2021.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 4/2021, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi encaminhada via e-Sap: em 12 de maio de 2022 a RDIM 060/2022 à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DP-5721/2022).

Mediante essa requisição foi solicitado ao gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis à unidade requerida, os quais findavam em 26/05/2022. A SETIC apresentou manifestação após o prazo, em 28/05/2022.

a.2) Análise das Informações:

No período de 02/05/2022 a 11/05/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas pelos gestores, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada no Mapa de Providências 017/2022.

No período de 30/05/2022 a 03/06/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 017/2022, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 03 (três) papéis de trabalho, conforme segue:

b.1) RDIM 060/2022;

b.2) Mapa de Providências 017/2022;

b.3) Relatório de Monitoramento 07/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

c.1) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

c.2) Resolução CFC 986/2003;

c.3) Resolução CNJ 86/2009;

c.4) Resolução CNJ 171/2013; e

c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);

c.6) Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e

c.7) Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 4/2021, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações, uma vez que a unidade monitorada apresentou documentos / informações / manifestação fora do prazo estabelecido.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 25/04/2022 a 29/04/2022 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 02/05/2022 a 11/05/2022 e 30/05/2022 a 03/06/2022 (13 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 01/09/2022 a 02/09/2022 (2 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 252h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	35h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	14h
	Marta Mello da Costa	14h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	91h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	70h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	14h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	14h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 017/2022		
RDIM de Monitoramento: 060/2022	Processo nº: MA-300/2021	Período do monitoramento: 02/05/2022 a 03/06/2022
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		Plano de Ação: Fls. 65/66
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 04/2021 - Auditoria de Tecnologia da Informação - Contratação de Bens e Serviços - SETIC		

1. Deliberação 1: (MA-300/2021, fl. 75)
a) Recomenda-se à SETIC a adoção de mecanismos que possibilitem a aferição do tempo real de indisponibilidade dos links contratados; b) Recomenda-se à SETIC, após a adoção dos mecanismos de aferição do tempo real de indisponibilidade dos links, que efetue a glosa dos valores que eventualmente estiverem em desacordo com o Edital.
Situação que originou a deliberação: Falhas na fiscalização do contrato da Rede de Dados e Voz – Nova Rede JT
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 75) Devido à alta ocorrência de interrupção de energia elétrica nos municípios onde o TRT11 possui unidades, a área técnica encontra imensa dificuldade em apurar o quanto a inatividade dos links de dados é causada por essas quedas de energia – que não são causadas pela empresa fornecedora dos links –, e o quanto é devida pela ação ou omissão da própria CLARO. Diante do exposto, a equipe de gestão e fiscalização do contrato iniciará as tratativas com a fornecedora dos links, para viabilizar uma forma de apuração mais acurada acerca do tempo de inoperância mensal do serviço contratado, ou seja, desconsiderando as interrupções de energia, de forma que seja possível apontar, corretamente, o tempo de “uptime” e “downtime” de cada link fornecido pela CLARO, possibilitando a glosa devida nas faturas.

2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 29)
A Seção de Comunicação de Dados (SECOM) desta Secretaria, realiza após cada período de faturamento, a atualização e envio à contratada da planilha de cálculo de indisponibilidades e descontos para e aplicação da glosa na próxima fatura. O desconto a ser aplicado pode sofrer alteração em caso de contestação da empresa e validação do valor pela SECOM, o que pode postergar a aplicação do desconto. Até o presente momento, foi realizada a glosa referente ao mês de Fevereiro de 2022 na fatura do mês de Abril, conforme fatura à fl. 2332 da MA 296/2018 – multa por não cumprimento de contrato – 02/2022 no valor de R\$ 15.049,72. Os meses de Março e Abril estão ainda em processo de validação, conforme email em anexo, às fls. 19-26.
Período de implantação:
Dezembro/2021 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021)
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Em análise à MA-296/2018, essa equipe de monitoramento vislumbrou na fl. 2309 planilha de cálculo de indisponibilidade e descontos referentes ao exercício de 2021 e nas fls.2309 2310-2311 comprovação de envio para a empresa Claro/Embratel, para realização de glosa no valor de 43.986,67 (referente a Jan-Dez 2021) e 2.829,52 (referente a Jan/2022). O valor foi descontado na fatura de março/2022, conforme comprova o documento apensado às fls. 2313-2317 (fatura março/2022) e comprovante de pagamento (fls. 2324-2328). Em relação aos meses Fevereiro, Março e Abril não foi possível identificar nos autos se há algum cálculo ou valor em desacordo com o Edital para que se efetue a glosa.
2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação estão sendo devidamente cumpridas. Em resposta, o gestor informa que a Seção de Comunicação de Dados (SECOM) da SETIC realiza, após cada período de faturamento, a atualização e envio à contratada da planilha de cálculo de indisponibilidades e descontos para e aplicação da glosa na fatura posterior. O desconto a ser aplicado pode sofrer alteração em caso de contestação da empresa e validação do valor pela SECOM, o que pode postergar a aplicação do desconto. Até o presente momento, conforme vislumbrado pela equipe de monitoramento, foi realizada glosa referente ao mês de Fevereiro de 2022 na fatura do mês de Abril, conforme documentos apensados à fl. 2332 da MA 296/2018 – multa por não cumprimento de contrato – 02/2022 no valor de R\$ 15.049,72. O gestor informou que os meses de Março e Abril estão ainda em processo de validação, conforme email anexo às fls. 19-26. Dessa maneira, entendemos que a deliberação está atendida.
Evidências:
Matéria Administrativa nº 296/2018, fls. 127-128 (Termo de Referência); Fls.164-165 (Anexo II, do Termo de Referência); Fls. 334-336 (Contrato); fls. 1.961-1.967; Fls.1.992-1.998; fls. 2.022-2.028; Fls. 2.046-2.052; fls. 2.070-2.076 (notas fiscais e aceites); Email de tratativas com a empresa, fls. 19-26, DP-5721/2022.
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

2. Deliberação 2: (MA-300/2021, fl. 76)
Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e atualização dos seguintes normativos: a) Política de Gestão de Continuidade de Serviços; b) Plano de Continuidade dos Serviços Essenciais de TIC.

Situação que originou a deliberação:
Não realização de revisões na Política de Gestão de Continuidade de Serviços e no Plano de Continuidade dos Serviços Essenciais de TIC
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 76)</p> <p>Referente a esta 2ª situação encontrada e todas as demais, até a 15ª situação encontrada, a SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).</p> <p>2ª Manifestação: (DP/5721/2022, fl. 30)</p> <p>Justificativa pela não adoção da deliberação:</p> <p>Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).</p> <p>Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).</p> <p>Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.</p> <p>Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Junho/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Agosto/2022 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>O gestor informou que providenciará a conclusão da revisão e atualização da Política de Gestão de Continuidade de Serviços e do Plano de Continuidade dos Serviços Essenciais de TIC até junho de 2022, porém nos autos não foi pensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/Plano_de_continuidade.pdf e https://governanca.trt11.jus.br/images/Política_de_Gestão_de_Continuidade.pdf, vislumbra-se ato e portaria ainda de 2018.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação já estão sendo executadas.</p> <p>Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
Evidências:
Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/Plano_de_continuidade.pdf https://governanca.trt11.jus.br/images/Política_de_Gestão_de_Continuidade.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
3. Deliberação 3: (MA-300/2021, fl. 78)
Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização do Processo de Gestão de Riscos de TIC.
Situação que originou a deliberação:
Não realização de revisões no Processo de Gestão de Riscos de TIC
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 77/78) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 31) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD). Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade). Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado. Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Julho/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021) Setembro/2022 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: O gestor informou que providenciará a conclusão da revisão e atualização do Processo de Gestão de Riscos de TIC até julho de 2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/Processo_de_Gestão_de_Riscos.pdf, vislumbra-se o ato ainda de 2018.</p> <p>2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação já estão sendo executadas. Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
Evidências:
Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/Processo_de_Gestão_de_Riscos.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

4. Deliberação 4: (MA-300/2021, fl. 79)
Recomenda-se à SETIC a elaboração e a manutenção de um programa de revisão e atualização bienal da Política de Segurança da Informação e de seus documentos complementares.
Situação que originou a deliberação:
Inexistência de programa de revisão e atualização bienal da Política de Segurança da Informação e de seus documentos complementares.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 78/79) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 32) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD). Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade). Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado. Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Dezembro/2021 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Setembro/2022 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: O gestor informou que providenciaria a conclusão da revisão da política de segurança da informação e documentos complementares até Dezembro/2021, porém nos autos não foi pensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/Governanca/Documentos/Politica-de-Segurana-da-Info-macao.pdf, vislumbra-se o ato ainda de 2019.</p> <p>2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas. Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação</p>

Presidencial do TRT11.
Evidências:
Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/Governanca/Documentos/Politica-de-Segurana-da-Informacao.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

5. Deliberação 5: (MA-300/2021, fl. 80)
Recomenda-se à SETIC a elaboração de um Programa Anual de Conscientização em Segurança da Informação e Comunicação, para capacitação e disseminação da cultura de Segurança da Informação junto aos usuários.
Situação que originou a deliberação:
Inexistência de Programas de Conscientização em Segurança da Informação
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 79/80) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 33) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD). Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade). Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado. Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Dezembro/2021 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Fevereiro/2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: O gestor informou que providenciaria a elaboração de um Programa Anual de Conscientização em Segurança da Informação e Comunicação até Dezembro/2021, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/Governanca/Documentos/Politica-de-Segurana-da-Informacao.pdf ,</p>

vislumbra-se o ato ainda de 2019.
2ª Análise:
Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.
Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.
Evidências:
https://governanca.trt11.jus.br/images/Governanca/Documentos/Politica-de-Segurana-da-Informacao.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

6. Deliberação 6: (MA-300/2021, fl. 81)
Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata da Classificação de Informações.
Situação que originou a deliberação:
Norma Complementar à Política de Segurança da Informação referente à “Classificação de Informações” desatualizada
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 81) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”
2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 33) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD). Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade). Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado. Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.
Período de implantação:
Maior/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Fevereiro/2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).

Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata da Classificação de Informações até Maio/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/6_NC05_Classificação_Informações.pdf, vislumbra-se o ato ainda de 2011.</p> <p>2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas. Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
Evidências:
Ato TRT11ª Região nº 68/2011/SGP que homologou a Norma Complementar nº 05 – NC05 Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/6_NC05_Classificação_Informações.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

7. Deliberação 7: (MA-300/2021, fl. 82)
Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Controle de Acesso à Rede (Intranet e Internet) no âmbito do TRT/11.
Situação que originou a deliberação:
Norma Complementar à Política de Segurança da Informação referente ao “Controle de Acesso à Rede (<i>Intranet e Internet</i>)” não revisada
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 82) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 34) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD). Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade). Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado. Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e</p>

demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.
Período de implantação:
Março/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Setembro/2022 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: O gestor informou que providenciaria a da a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Controle de Acesso à Rede (Intranet e Internet) no âmbito do TRT/11 até Março/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/2_NC01_Controlo_Acesso_Rede.pdf , vislumbra-se o ato ainda de 2011.
2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas. Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.
Evidências:
Ato TRT 11ª Região nº 053/2011/SGP, que homologou a Norma Complementar nº 01 – NC01. Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/2_NC01_Controlo_Acesso_Rede.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

8. Deliberação 8: (MA-300/2021, fl. 83)
Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Uso do Correio Eletrônico no âmbito do TRT/ 11.
Situação que originou a deliberação:
Norma Complementar à Política de Segurança da Informação referente ao “Uso do Correio Eletrônico” não revisada
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 83) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”
2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 35) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).

<p>Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).</p> <p>Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.</p> <p>Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>Julho/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Setembro/2022 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise: O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Uso do Correio Eletrônico no âmbito do TRT/ 11 até Julho/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/3_NC02_Uso_Correio_Eletronico.pdf , vislumbra-se o ato ainda de 2011.</p> <p>2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas. Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
<p>Evidências:</p> <p>Ato TRT11ª Região nº 054/2011/SGP, que homologou a Norma Complementar nº 02 – NC02 Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/3_NC02_Uso_Correio_Eletronico.pdf</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação não atendida.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Submeter à decisão da Presidência.</p>

<p>9. Deliberação 9: (MA-300/2021, fl. 84)</p> <p>Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Acesso aos Programas e Diretórios no âmbito do TRT/11.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p> <p>Norma Complementar referente ao Controle de “Acesso aos Programas e Diretórios” desatualizada</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 84) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p>

<p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 36)</p> <p>Justificativa pela não adoção da deliberação:</p> <p>Vide Deliberação 2:</p> <p>Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).</p> <p>Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).</p> <p>Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.</p> <p>Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>Março/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Setembro/2022 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p>
<p>1ª Análise:</p> <p>O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Acesso aos Programas e Diretórios no âmbito do TRT/11 até Março/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/4_NC03_Control_Acesso_Programas_Diretorios.pdf, vislumbra-se o ato ainda de 2011.</p>
<p>2ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.</p> <p>Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
<p>Evidências:</p> <p>Ato TRT 11ª Região nº 055/2011/SG, que homologou a Norma Complementar nº 03 – NC03 Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/4_NC03_Control_Acesso_Programas_Diretorios.pdf</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação não atendida.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Submeter à decisão da Presidência.</p>

<p>10. Deliberação 10: (MA-300/2021, fl. 85)</p>
<p>Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata da Monitoração e Auditoria de recursos de TI no âmbito do TRT/11.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p> <p>Norma complementar à Política de Segurança da Informa “Monitoração e Auditoria de recursos de TI” não revisada</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>

1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 85)

Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada:

“A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”

2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 37)

Justificativa pela não adoção da deliberação:

Vide Deliberação 2:

Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).

Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).

Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.

Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.

Período de implantação:

Agosto/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021);

Março/2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).

Análise da equipe de monitoramento:**1ª Análise:**

O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata da Monitoração e Auditoria de recursos de TI no âmbito do TRT/11 até Agosto/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/5_NC04_Monitoracao_Auditoria.pdf, vislumbra-se o ato ainda de 2011.

2ª Análise:

Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.

Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.

Evidências:

Ato TRT 11ª Região nº 056/2011/SGP, que homologou A Norma Complementar nº 04 – NC04

Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/5_NC04_Monitoracao_Auditoria.pdf

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

11. Deliberação 11: (MA-300/2021, fl. 86)

Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata da Resposta a Incidentes no âmbito do TRT/11.
Situação que originou a deliberação:
Norma complementar à Política de Segurança da Informa referente a “Resposta a Incidentes” não revisada
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 86)</p> <p>Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 38)</p> <p>Sem manifestação do gestor.</p>
Período de implantação:
Agosto/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Março/2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata da Resposta a Incidentes no âmbito do TRT/11 até Agosto/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/Norma_Complementar_07.pdf, vislumbra-se a portaria ainda de 2018.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.</p> <p>Em resposta, essa deliberação não fora respondida.</p>
Evidências:
Portaria nº 189/2018/SGP, de 10 de abril de 2018 Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/Norma_Complementar_07.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

12. Deliberação 12: (MA-300/2021, fl. 88)
Recomenda-se à SETIC que efetue a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Backup e Recuperação de Dados no âmbito do TRT/11.
Situação que originou a deliberação:
Norma complementar à Política de Segurança da Informa “Backup e Recuperação de Dados” desatualizada
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 87)</p> <p>Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da</p>

governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”

2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 38)

Justificativa pela não adoção da deliberação:

Vide Deliberação 2:

Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).

Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).

Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.

Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.

Período de implantação:

Fevereiro/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021);

Março/2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Backup e Recuperação de Dados no âmbito do TRT/11 até Fevereiro/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/Portaria_Politica_de_Backup.pdf, vislumbra-se a portaria ainda de 2018.

2ª Análise:

Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.

Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.

Evidências:

Portaria 187/2018/SGP, do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/images/Portaria_Politica_de_Backup.pdf

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

13. Deliberação 13: (MA-300/2021, fl. 89)

Recomenda-se à SETIC que proceda à revisão da Norma Complementar que trata do Controle de Terceirizados no âmbito do TRT/11.

Situação que originou a deliberação:

Falhas na Norma complementar à Política de Segurança da Informa “Controle de Terceirizados”
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 88)</p> <p>Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada:</p> <p>“A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 38)</p> <p>Justificativa pela não adoção da deliberação:</p> <p>Vide Deliberação 2:</p> <p>Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).</p> <p>Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).</p> <p>Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.</p> <p>Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Abril/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Março/2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>O gestor informou que providenciaria a revisão e a atualização da Norma Complementar que trata do Controle de Terceirizados no âmbito do TRT/11 até Abril/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/images/NC06.pdf , vislumbra-se o documento desatualizado .</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.</p> <p>Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
Evidências:
Norma Complementar nº 06 – NC06, publicada na página do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em: https://governanca.trt11.jus.br/images/NC06.pdf
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

14. Deliberação 14: (MA-300/2021, fl. 90)
Recomenda-se à SETIC a elaboração de norma complementar que trate do Uso de Dispositivos Móveis no âmbito do TRT/11.
Situação que originou a deliberação:
Inexistência de Norma complementar referente ao “Uso de Dispositivos Móveis”
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 89/90)</p> <p>Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada:</p> <p>“A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 39)</p> <p>Justificativa pela não adoção da deliberação:</p> <p>Vide Deliberação 2:</p> <p>Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD).</p> <p>Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade).</p> <p>Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado.</p> <p>Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Julho/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Abril /2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>O gestor informou que providenciaria a elaboração de norma complementar que trate do Uso de Dispositivos Móveis no âmbito do TRT/11 até Julho/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/index.php/normativos.html , vislumbra-se que ainda não consta a referida norma .</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas.</p> <p>Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
Evidências:
Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/index.php/normativos.html
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica

Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
15. Deliberação 15: (MA-300/2021, fl. 91)
Recomenda-se à SETIC a elaboração de norma complementar que trate sobre o Uso dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.
Situação que originou a deliberação:
Inexistência da Norma complementar referente ao “Uso dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação”
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-300/2021, fl. 90/91) Conforme manifestação na 2ª Situação encontrada: “A SEGOVTIC informa que providenciará a revisão e atualização de todos os normativos publicados no portal da governança durante o exercício de 2022. Além da necessidade de pesquisas para atualização, alguns desses normativos necessitarão de serviço de consultoria de TIC para se adequarem às normas vigentes. Durante este exercício de 2021, a Secretaria de TIC está com foco nos ditames da nova ENTIC-JUD e na adequação do Tribunal à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-5721/2022, fl. 39) Justificativa pela não adoção da deliberação: Vide Deliberação 2: Considerando o baixo índice iGOVTIC-JUD 2021, de 0,58, correspondente ao Nível de Maturidade Satisfatório, no qual o TRT11 ficou em antepenúltimo lugar na JT(Link - Página de Resultados do CNJ – iGOVTIC-JUD). Considerando o resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 – o Selo de Qualidade, no qual este Egrégio Tribunal perdeu o selo diamante, se classificando em último lugar no segmento Trabalho, no eixo Dados e Tecnologia (Link – Página de Resultados – Prêmio CNJ de Qualidade). Considerando o baixo nível de Maturidade obtido no iGOVTIC-JUD 2021 um dos fatores avaliado no eixo de avaliação supracitado. Destarte, recebemos determinação presidencial para priorizar as tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo neste exercício de 2022. Com isto, em atenção à determinação presidencial, atualizamos o Plano de Ação informado na MA-300/2021 às fls. 65/66. O novo Plano de Ação - para atualizar os normativos do Portal da Governança – encontra-se às fls. 17/18. Destaco que tal trabalho ficou em segundo plano, em face da determinação presidencial.</p>
Período de implantação:
Agosto/2022 (Plano de Ação fls. 65-66, MA-300/2021); Abril /2023 (Plano de Ação fls. 17-18, DP-5721/2022).
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: O gestor informou que providenciaria a elaboração de norma complementar que trate sobre o Uso dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação até Agosto/2022, porém nos autos não foi apensado nenhum documento que comprove o andamento das ações. Ao analisar a página da internet https://governanca.trt11.jus.br/index.php/normativos.html , vislumbra-se que ainda não consta a referida norma.</p> <p>2ª Análise: Foi encaminhada a RDIM 060/2022 para a SETIC informar se as providências para cumprimento da deliberação foram executadas. Em resposta, o gestor informa que a deliberação não fora atendida pois foram priorizadas tarefas para aumento do índice iGOVTIC-JUD e demais tarefas relativas ao selo no exercício de 2022, conforme determinação Presidencial do TRT11.</p>
Evidências:
Página na internet: https://governanca.trt11.jus.br/index.php/normativos.html

Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	15
Deliberações Atendidas:	1
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	14
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 04/2021, notou-se que havia 15 (quinze) recomendações direcionadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **não atendida**, por isso, estão sob monitoramento.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 6,7% foram **atendidas**; e 93,3% classificaram-se como **não atendidas**, haja vista o gestor não ter indicado evidências e medidas concretas que demonstrassem o implemento da deliberação. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendidas	1	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	6,7%
Não Atendidas	14	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	14	93,3%
TOTAL	15			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “**atendidas**”, tais como: o aprimoramento do sistema de controle interno sobre o processo de fiscalização de contratos e sobre o processamento de contratações de bens e serviços, mitigando, assim, a ocorrência dos

riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Entretanto, em relação às deliberações “**não atendidas**”, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas. Mas é possível depreender que a ausência de adoção de medidas para o cumprimento das deliberações em comento representa um maior risco para assegurar o fiel cumprimento da legislação aplicável e resultam também em prejuízo à eficácia e eficiência das operações relacionadas à contratação de bens e serviços.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações “**não atendidas**” subsistentes. Caso as recomendações sejam subsistentes, se faz necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação da Secretária de Auditoria da SECAUD, em substituição, para aprovação.

Manaus, 02 de setembro de 2022.

Assinado eletronicamente

KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY

Assistente-chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente

CAMILA DA SILVA ABINADER

Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2019 –
Auditoria de Processos Licitatórios)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 08/2022

Processos Administrativos: MA-79/2019

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaiphil Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 18/05/2022 a 29/07/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 03/2019 (fls. 91/144 da MA-79/2019).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2019, resultante da Auditoria em Procedimentos Licitatórios, foram consignadas recomendações que visavam,

principalmente, o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle dos setores envolvidos nos procedimentos de licitação e, conseqüentemente, a regularidade dos processos licitatórios.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 1º/7/2019 determinou o cumprimento do Plano de Ação pela Diretoria-Geral, Secretaria de Administração e Divisão de Licitação e Contratos, com as medidas a serem adotadas para atendimento das deliberações.

Em 06/08/2020 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (03/2020) referente ao RFAI 03/2019, acolhido em 17/08/2020 por despacho Presidencial, através do qual foram aprovadas as recomendações constantes dos itens 01 a 04 (fls. 182/183) ainda não atendidas, a fim de que as unidades competentes elaborassem novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas.

Em 17/01/2022 foi encaminhado o segundo Relatório de Monitoramento (09/2021), referente ao RFAI 03/2019, acolhido em 31/01/2022 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado que a unidade competente elaborasse o plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2019, às fls. 91-144, MA-79/2019, referente à regularidade dos processos licitatórios deflagrados no ano de 2018 no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2019, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi encaminhada via e-Sap, em 24/05/2022 a RDIM 066/2022 à Diretoria-Geral (DP-6294/2022).

Mediante essa requisição foi solicitado ao gestor o preenchimento do questionário respectivo, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis à unidade requerida, os quais findavam em 07/06/2022. A Diretoria-Geral requereu prorrogação de 10 dias úteis para apresentar resposta, até 22/06/2022, o que foi concedido. No entanto, em novo pedido, a Diretoria-Geral solicitou a reapresentação da matéria a partir de 01/09/2022, para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A Secretaria de Auditoria atendeu novamente ao pedido, através da RDIM 096/2022 (DP-6294/2022), porém a ASSEGOV não se manifestou até o fechamento deste relatório.

a.2) Análise das Informações:

No período de 18/05/2022 a 24/05/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas pelos gestores, efetuando o confronto com os registros

constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos.

No período de 25/07/2022 a 20/12/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, e a manifestação do gestor relativa à recomendação não pode ser consolidada no Mapa de Providências 023/2022, documento integrante deste relatório, uma vez que não houve manifestação até o fechamento do presente relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho:

A execução do monitoramento resultou na elaboração de 4 (quatro) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 066/2022;
- b.2)** RDIM 096/2022;
- b.3)** Mapa de Providências 023/2022;
- b.4)** Relatório de Monitoramento 08/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2019, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos, ocasionando atraso na execução do monitoramento.

Cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 13/05/2022 a 17/05/2022 (3 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 18/05/2022 a 24/05/2022, 28/06/2022 a 11/07/2022, 25/07/2022 a 29/07/2022, 12/09/2022 a 13/09/2022 e 19/12/2022 a 20/12/2022; (24 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 08/08/2022 a 09/08/2022 e 20/12/2022 (3 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 282h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	18h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	144h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	66h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	18h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	12h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelo gestor foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 023/2022		
RDIM de Monitoramento: 066/2022 (DP-6294/2022) 096/2022 (DP-6294/2022)	Processo nº: MA-79/2019	Período do monitoramento: 18/05/2022 a 29/07/2022
Unidade monitorada: Diretoria-Geral – DG; Assessoria Técnica de Governança e Conformidade - ASSEGOV	Plano de Ação: Folhas 202-203, da MA-79/2019	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 03/2019 – Auditoria de Processos Licitatórios		

1. Deliberação 1:
À Diretoria-Geral , a elaboração de minuta de normativo interno para proposição à Presidência deste Regional, a fim de tornar obrigatória a confecção do Documento de Oficialização da Demanda - DOD para as demais áreas do Órgão, visto que a obrigatoriedade de elaboração para a área de TI já se encontra expressa no artigo 12, da Resolução CNJ nº 182/2013, e ainda, para todos os tipos de contratação, inclusive nos casos de inexigibilidade, dispensa de licitação e criação ou adesão à ata de registro de preços. (Fl. 99, MA-79/2019)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-79/2019, fls. 88-90)</p> <p>Reitera a informação de que o Tribunal vem adotando o DOD e ETP em seus processos de aquisição/contratação Ex.: MA 676/2019 e MA nº517/2019.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 09, DP-6294/2022)</p> <p>Senhor Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, Considerando as inúmeras demandas realizadas rotineiramente por esta Diretoria Geral e, ainda, alguns servidores em gozo de férias regulares, solicito de Vossa Senhoria a prorrogação do prazo para mais dez dias úteis para manifestação da RDIM Nº 066/2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
Até 16/10/2020
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 014/2020 (DP-4834/2020), solicitando informações sobre o implemento de providências para o cumprimento da deliberação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, a equipe identificou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG para atendimento da deliberação em questão, não sendo possível, porém, identificar nos autos o cumprimento das medidas propostas com data final programada para 16/10/2020, conforme fl. 202-203, MA-79/2019. Para tal verificação, encaminhamos a RDIM 055/2021 solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, a equipe não vislumbrou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG, conforme despacho Presidencial à fl. 234, MA-79/2019, em 31/01/2022. Para obter informações a respeito do cumprimento da deliberação, foi enviada a RDIM 066/2022, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram</p>

<p>identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 13/06/2022, a DG solicitou a prorrogação do prazo em mais 10 dias úteis para resposta da referida RDIM, o que foi concedido pelo Secretário de Auditoria na mesma data, conforme fl. 10, DP-6294/2022. Ainda assim, a unidade não apresentou resposta.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p> <p>Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 096/2022 para a ASSEGOV através do DP-6294/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.</p>
Evidências
<p>DP-4834/2020, (juntado ao DP-18218, após pedido da DG, fl. 78);</p> <p>DP-79/2019, fls. 202-203 (Plano de Ação, prazo até 16/10/2020).</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação 2:
<p>À Diretoria- Geral para que, verificada a ausência dos estudos técnicos preliminares, independentemente da área (não só para a área de TI, mas para todas as áreas) ou do tipo de contratação, inclusive nos casos de inexigibilidade, dispensa de licitação, criação ou adesão à ata de registro de preços, se abstenha de dar prosseguimento ao processo licitatório até que seja sanada a falha. (Fl. 101, MA-79/2019)</p>
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (MA-79/2019, fls. 88-90)</p> <p>Reitera a informação de que o Tribunal vem adotando o DOD e ETP em seus processos de aquisição/contratação Ex.: MA nº 676/2019 e MA nº517/2019.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 09, DP-6294/2022)</p> <p>Senhor Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, Considerando as inúmeras demandas realizadas rotineiramente por esta Diretoria Geral e, ainda, alguns servidores em gozo de férias regulares, solicito de Vossa Senhoria a prorrogação do prazo para mais dez dias úteis para manifestação da RDIM Nº 066/2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:

Até 16/10/2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª análise:

Foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 014/2020 (DP-4834/2020), solicitando informações sobre o implemento de providências para o cumprimento da deliberação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe identificou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG para atendimento da deliberação em questão, não sendo possível, porém, identificar nos autos o cumprimento das medidas propostas com data final programada para 16/10/2020, conforme fl. 202-203, MA-79/2019. Para tal verificação, encaminhamos a RDIM 055/2021, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

3ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe não vislumbrou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG, conforme despacho Presidencial à fl. 234, MA-79/2019, em 31/01/2022. Para obter informações a respeito do cumprimento da deliberação, foi enviada a RDIM 066/2022, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 13/06/2022, a DG solicitou a prorrogação do prazo em mais 10 dias úteis para resposta da referida RDIM, o que foi concedido pelo Secretário de Auditoria na mesma data, conforme fl. 10, DP-6294/2022. Ainda assim, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 096/2022 para a ASSEGOV através do DP-6294/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.

Evidências:

DP-4834/2020, (juntado ao DP-18218, após pedido da DG, fl. 78);

DP-79/2019, fls. 202-203 (Plano de Ação, prazo até 16/10/2020).

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 3:

À **Diretoria-Geral**, que adote providências a fim de dar cumprimento às recomendações do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2.373/2016 – Plenário, visto que já se passaram quase três anos da sua publicação, mais especificamente quanto aos itens 9.1.29 e 9.1.30, a saber:

- a) Definição de um processo formal de trabalho para o Planejamento de cada uma das aquisições;
- b) Definição de um processo formal de trabalho para a seleção do fornecedor;
- c) Alteração do local de publicação do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços no Portal da Transparência, para uma área em que fique em maior evidência, visto que este se encontra na aba destinada às publicações do Controle Interno, na parte das “Normas de Auditoria e Controle”, o que dificulta sua localização/utilização pelos gestores e fiscais de contrato;
- d) Estabelecimento e adoção de padrões para especificações técnicas de objetos contratados frequentemente;
- e) Estabelecimento de minutas padrão de editais e contratos, podendo valer-se das minutas publicadas pela AGU, sendo que, se adotada essa última opção, a obrigatoriedade de utilização deve ser normatizada e divulgada para todos os setores envolvidos nas contratações;
- f) Estabelecimento e adoção de procedimentos para elaboração das estimativas de preços das contratações. (Fls. 103/104, MA-79/2019)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Não houve manifestação do gestor.

2ª manifestação:

Diretoria-Geral (Fl. 09, DP-6294/2022)

Senhor Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, Considerando as inúmeras demandas realizadas rotineiramente por esta Diretoria Geral e, ainda, alguns servidores em gozo de férias regulares, solicito de Vossa Senhoria a prorrogação do prazo para mais dez dias úteis para manifestação da RDIM Nº 066/2022.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

Até 16/10/2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª análise:

Foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 014/2020 (DP-4834/2020), solicitando informações sobre o implemento de providências para o cumprimento da deliberação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe identificou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG para atendimento da deliberação em questão, não sendo possível, porém, identificar nos autos o cumprimento das medidas propostas com data final programada para 16/10/2020, conforme fl. 202-203, MA-79/2019. Para tal verificação, encaminhamos a RDIM 055/2021, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

3ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe não vislumbrou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG, conforme despacho Presidencial à fl. 234, MA-79/2019, em 31/01/2022. Para obter informações a respeito do cumprimento da deliberação, foi enviada a RDIM 066/2022, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 13/06/2022, a DG solicitou a prorrogação do prazo em mais 10 dias úteis para resposta da referida RDIM, o que foi concedido pelo Secretário de Auditoria na mesma data, conforme fl. 10, DP-6294/2022. Ainda assim, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 096/2022 para a ASSEGOV através do DP-6294/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.

Evidências:

DP-4834/2020, (juntado ao DP-18218, após pedido da DG, fl. 78);

DP-79/2019, fls. 202-203 (Plano de Ação, prazo até 16/10/2020).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

4. Deliberação 4:

À **Diretoria-Geral**, que nas futuras contratações, observada a ausência de previsão da contratação pretendida no Plano Anual de Aquisições, que se abstenha de sugerir à Presidência do Tribunal a abertura da fase externa de licitações, até que seja sanada a falha. (Fl. 105, MA-79/2019).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Não houve manifestação do gestor.

2ª Manifestação:

Diretoria-Geral (Fl. 09, DP-6294/2022)

Senhor Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, Considerando as inúmeras demandas realizadas rotineiramente por esta Diretoria Geral e, ainda, alguns servidores em gozo de férias regulares, solicito de Vossa Senhoria a prorrogação do prazo para mais dez dias úteis para manifestação da RDIM N° 066/2022.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

Até 16/10/2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª análise:

Foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 014/2020 (DP-4834/2020), solicitando informações sobre o implemento de providências para o cumprimento da deliberação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe identificou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG para atendimento da deliberação em questão, não sendo possível, porém, identificar nos autos o cumprimento das medidas propostas com data final programada para 16/10/2020, conforme fl. 202-203, MA-79/2019. Para tal verificação, encaminhamos a RDIM 055/2021, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

3ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe não vislumbrou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG, conforme despacho Presidencial à fl. 234, MA-79/2019, em 31/01/2022. Para obter informações a respeito do cumprimento da deliberação, foi enviada a RDIM 066/2022, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 13/06/2022, a DG solicitou a prorrogação do prazo em mais 10 dias úteis para resposta da referida RDIM, o que foi concedido pelo Secretário de Auditoria na mesma data, conforme fl. 10, DP-6294/2022. Ainda assim, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação n° 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 096/2022 para a ASSEGOV

através do DP-6294/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.
Evidências:
DP-4834/2020, (juntado ao DP-18218, após pedido da DG, fl. 78); DP-79/2019, fls. 202-203 (Plano de Ação, prazo até 16/10/2020).
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

5. Deliberação 5.b:
À Diretoria-Geral , nas futuras contratações, observada a deficiência na justificativa da aquisição, ou seja, justificativa genérica e/ou sem o nível de detalhamento adequado, que se abstenha de sugerir à Presidência do Tribunal a abertura da fase externa do procedimento licitatório, até que seja sanada a falha. (Fl. 106, MA-79/2019).
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Não houve manifestação do gestor.
2ª Manifestação: Diretoria-Geral (Fl. 09, DP-6294/2022) Senhor Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, Considerando as inúmeras demandas realizadas rotineiramente por esta Diretoria Geral e, ainda, alguns servidores em gozo de férias regulares, solicito de Vossa Senhoria a prorrogação do prazo para mais dez dias úteis para manifestação da RDIM N° 066/2022. Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
Até 16/10/2020
Análise da equipe de monitoramento:
1ª análise: Foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 014/2020 (DP-4834/2020), solicitando informações sobre o implemento de providências para o cumprimento da deliberação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe identificou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG para atendimento da deliberação em questão, não sendo possível, porém, identificar nos autos o cumprimento das medidas propostas com data final programada para 16/10/2020, conforme fl. 202-203, MA-79/2019. Para tal verificação, encaminhamos a RDIM 055/2021, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

3ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe não vislumbrou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG, conforme despacho Presidencial à fl. 234, MA-79/2019, em 31/01/2022. Para obter informações a respeito do cumprimento da deliberação, foi enviada a RDIM 066/2022, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 13/06/2022, a DG solicitou a prorrogação do prazo em mais 10 dias úteis para resposta da referida RDIM, o que foi concedido pelo Secretário de Auditoria na mesma data, conforme fl. 10, DP-6294/2022. Ainda assim, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 096/2022 para a ASSEGOV através do DP-6294/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.

Evidências:

DP-4834/2020, (juntado ao DP-18218, após pedido da DG, fl. 78);

DP-79/2019, fls. 202-203 (Plano de Ação, prazo até 16/10/2020).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

6. Deliberação 6.b:

À **Diretoria- Geral**, nas futuras contratações, observada a ausência nos autos da justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme rol taxativo do artigo 3º, incisos Ia IV, do Decreto nº 7.892/2013, que se abstenha de sugerir à Presidência do Tribunal a abertura da fase externa do procedimento licitatório, até que seja sanada a falha. (Fl. 108, MA-79/2019).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Não houve manifestação do gestor.

2ª Manifestação:

Diretoria-Geral (Fl. 09, DP-6294/2022)

Senhor Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, Considerando as inúmeras demandas realizadas rotineiramente por esta Diretoria Geral e, ainda, alguns servidores em gozo de férias regulares, solicito de Vossa Senhoria a prorrogação do prazo para mais dez dias úteis para manifestação da RDIM N° 066/2022.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

Até 16/10/2020

Análise da equipe de monitoramento:**1ª análise:**

Foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 014/2020 (DP-4834/2020), solicitando informações sobre o implemento de providências para o cumprimento da deliberação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe identificou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG para atendimento da deliberação em questão, não sendo possível, porém, identificar nos autos o cumprimento das medidas propostas com data final programada para 16/10/2020, conforme fl. 202-203, MA-79/2019. Para tal verificação, encaminhamos a RDIM 055/2021, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

3ª análise:

Em novo processo de monitoramento, a equipe não vislumbrou nos autos o Plano de Ação elaborado pela DG, conforme despacho Presidencial à fl. 234, MA-79/2019, em 31/01/2022. Para obter informações a respeito do cumprimento da deliberação, foi enviada a RDIM 066/2022, solicitando informações sobre o cumprimento do Plano de Ação, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 13/06/2022, a DG solicitou a prorrogação do prazo em mais 10 dias úteis para resposta da referida RDIM, o que foi concedido pelo Secretário de Auditoria na mesma data, conforme fl. 10, DP-6294/2022. Ainda assim, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação n° 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 096/2022 para a ASSEGOV através do DP-6294/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.

Evidências:

DP-4834/2020, (juntado ao DP-18218, após pedido da DG, fl. 78);
DP-79/2019, fls. 202-203 (Plano de Ação, prazo até 16/10/2020).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	6
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	2
Deliberações Não Atendidas:	4
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral e a Assessoria Técnica de Governança e Conformidade não terem apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à DG.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 03/2019, bem como o Relatório de Monitoramento 09/2021, notou-se que havia 6 (seis) deliberações pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* estava “em atendimento”, por isso, permaneciam sob monitoramento. As deliberações são direcionadas à Diretoria-Geral, que posteriormente foram direcionadas pelo Diretor-Geral à Assessoria Técnica de Governança e Conformidade.

Dentre elas, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, TODAS ainda permanecem com o mesmo status, representando **33% em atendimento e 67% não atendidas**, pois não foi possível identificar medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações. Dessa forma, consta:

Status	Qtd Deliberações	Unidade Responsável	Qtd por Unidade Responsável	Percentual
Em atendimento	2	Diretoria-Geral e Assessoria Técnica de Governança e Conformidade	2	33%
Não atendidas	4	Diretoria-Geral e Assessoria Técnica de Governança e Conformidade	4	67%
TOTAL	6			100,00%

Além disso, cumpre destacar que, em relação às deliberações “**não atendidas**”, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não foram identificadas novas ações implementadas.

Ante o exposto, opina esta Seção pelo retorno dos autos à Secretaria Geral da Presidência, para conhecimento e decisão sobre se as deliberações “**em atendimento**” e “**não atendidas**” permanecem subsistentes, haja vista o teor do parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017. Caso o entendimento seja de que as recomendações continuam subsistentes, sugerimos o envio dos autos à respectiva unidade responsável por implementá-la, tendo por base a análise consignada no Mapa de Providências 023/2022, que é parte integrante do presente relatório, sendo ainda necessária a elaboração de um novo Plano de Ação, no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento da deliberação.

À apreciação do Secretário da SECAUD para aprovação.

Manaus, 20 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
 Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
 Avaliação dos Atos de Gestão
 CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2018 –
Contratações de Serviços Continuados)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 09/2022

Processos de Auditoria: MA-908/2018

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaliphil Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 09/06/2022 a 21/12/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 03/2018 (fls. 234/300 da MA-908/2018).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2018, resultante da Auditoria de Contratações de Serviços Continuados, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle dos setores

envolvidos nos procedimentos de contratação terceirizada e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade da gestão e redução dos custos.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 11/12/2018 determinou apresentação de Plano de Ação pela Diretoria-Geral, com as medidas a serem adotadas para atendimento das deliberações.

Em 24/03/2020 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (02/2020) referente ao RFAI 03/2018, acolhido em 26/03/2020 por despacho Presidencial, através do qual foram aprovadas as recomendações subsistentes ainda não atendidas, a fim de que as unidades competentes justificassem o não atendimento e elaborassem novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas.

Em 25/01/2022 foi encaminhado o segundo Relatório de Monitoramento (10/2021), referente ao RFAI 03/2018, acolhido em 30/01/2022 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado que a unidade competente elaborasse o plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2018, às fls. 234/300, MA-908/2018, referente à regularidade dos processos de contratações de serviços continuados mediante execução indireta, realizados nos exercícios de 2017 e 2018.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2018, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foram encaminhadas via e-Sap: em 09 de junho de 2022 a RDIM 072/2022 ao Núcleo de Segurança Institucional – gestor do contrato 33/2016, MA 663/2016 (DP-7028/2022), a RDIM 073/2022 ao Núcleo de Segurança Institucional – gestor do contrato 23/2018, MA 443/2017 (DP-7032/2022), a RDIM 074/2022 ao Núcleo de Segurança Institucional (DP-7034/2022) e a RDIM 075/2022 à Diretoria-Geral (DP-7037/2022).

Mediante essas requisições foi solicitado a cada gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis a cada uma das unidades requeridas, os quais findavam em 23/06/2022. Em 14/07/2022, o Núcleo de Segurança Institucional se manifestou sobre as RDIM's 72, 73 e 74/2022. A Diretoria-Geral requereu prorrogação de 10 dias úteis para apresentar resposta, até 22/06/2022, o que foi concedido. No entanto, em novo pedido, a Diretoria-Geral solicitou a reapresentação da matéria a partir de 01/09/2022, para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A Secretaria de Auditoria atendeu novamente

ao pedido, através da RDIM 097/2022 (DP-7037/2022), porém a ASSEGOV não se manifestou até o fechamento deste relatório.

a.2) Análise das Informações:

No período de 23/05/2022 a 07/06/2022, a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas pelos gestores, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 024, 025, 026 e 027/2022.

No período de 14/07/2022 a 21/07/2022 e 21/12/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 024 a 027/2022, documentos integrantes deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 10 (dez) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 072/2022;
- b.2)** RDIM 073/2022;
- b.3)** RDIM 074/2022;
- b.4)** RDIM 075/2022;
- b.5)** RDIM 097/2022;
- b.6)** Mapa de Providências 024/2022;
- b.7)** Mapa de Providências 025/2022
- b.8)** Mapa de Providências 026/2022;
- b.9)** Mapa de Providências 027/2022;
- b.10)** Relatório de Monitoramento 09/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2018, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumpra salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos, ocasionando atraso na execução do monitoramento. Além disso, a NUSEGINST apresentou documentos / informações / manifestação fora do prazo estabelecido.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis resultantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 23/05/2022 a 27/05/2022 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 23/05/2022 a 07/06/2022; de 14/07/2022 a 21/07/2022, e 19/12/2022 a 21/12/2022 (21 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 08 a 10/08/2022 e 21/12/2022 (4 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 318h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	120h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	102h
Relatório de Monitoramento	Kelly Rejane Marques Wanderley	18h
	Camila da Silva Abinader	24h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 024/2022		
RDIM de Monitoramento: 072/2022 (DP-7028/2022)	Processo nº: MA-908/2018	Período do monitoramento: 23/05/2022 a 21/07/2022 e 19/12/2022 a 21/12/2022
Unidade monitorada: Gestor do Contrato 33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016) – Núcleo de Segurança	Plano de Ação: Folhas 228/231 e 449/462 da MA-908/2018	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 03/2018 - Auditoria das Contratações de Serviços Continuados		

1. Deliberação 10:
<p>10. Providência, pelo Gestor do Contrato Administrativo n.33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016), quanto à:</p> <p>a) a correção dos valores a título de Intervalo para Repouso e Alimentação e DSR's nas Planilhas de Custos e Formação de Preços do vigilante 44 horas semanais - diurno, conforme relatado anteriormente, bem como promova a recuperação dos valores pagos indevidamente;</p> <p>b) correção dos valores a título de Materiais e Depreciação de Equipamentos, em todas as planilhas de custos e formação de preços, conforme relatado acima, bem como a recuperação dos valores pagos indevidamente;</p> <p>c) correção do valor do RAT em todas as planilhas de custos e formação de preços, bem como a recuperação dos valores pagos indevidamente;</p> <p>d) correção do valor do aviso prévio trabalhado, uma vez que já transcorreu mais de um ano do início da execução contratual, bem como a recuperação dos valores pagos indevidamente, inclusive quanto às repercussões da rubrica;</p>
Situação que originou a deliberação:
2ª Situação Encontrada: Erros nas Planilhas de Custos e Formação de Preços em Matérias Administrativas, correção e recuperação de valores. (fls. 242/249)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (fl. 8) Devido à sobrecarga de contratos a gerenciar, neste Núcleo de Segurança e Transportes, não dispomos de informações atualizadas acerca de correção de parâmetros nos contratos. Necessitamos de assessoramento jurídico especializado para não cometermos erros que possam causar prejuízos tanto a Administração quanto para a empresa CONTRATADA.</p> <p>2ª Manifestação: (DP-13287/2021, fl. 10) Informo que as providências foram atendidas conforme fls. 580-587 constantes na MA-663/2016, tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP. Por fim, requeiro alteração de status da deliberação para “atendida”.</p> <p>As medidas foram implantadas em 03/11/2016, fls. 564 da MA-663/2016</p> <p>3ª Manifestação: (MA-908/2018, fl. 449) Havíamos entendido que as recomendações indicadas no Parecer n. 56/2016 da Seção de Exame de Licitações e</p>

<p>Contratações às (fls. 554-562 – MA-663/2016) estavam sanadas, no sentido que era pra incluir as rubricas do módulo 1 –letra C – intervalo repouso alimentação e letra E – D.S.R., as quais foram incluídas, destarte ter observado no presente monitoramento que os valores informados estavam incorretos, pelo qual submeteremos à Empresa ForteVip para a devolução dos valores recebidos a maior até a rescisão contratual ocorrida em 04/02/2019 conforme fls. 2352, bem como submeteremos à Diretoria-Geral para apreciação e deliberação, em caso de impossibilidade de entrega do expediente à Empresa FortVip.</p> <p>4ª Manifestação: (DP-7028/2022, fl. 10)</p> <p>Em razão de certidão de impossibilidade de entrega dos expedientes à Empresa FortVip por endereço desconhecido, será submetido à Diretoria-Geral para apreciação e demais deliberações.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>2018/2019; 16 a 20/05/2022.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 128/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que não houve providências devido à sobrecarga de contratos a gerenciar.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 33-2016 (NUSEGINST) a RDIM 070/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pagos indevidamente. Em resposta, o gestor afirma que a deliberação fora cumprida e apresenta como documento comprobatório a Planilha de Custos de Apresentação da Proposta, anexada em 04/11/2016 às fls.579-587, MA-663/2016. A Auditoria das Contratações de Serviços Continuados findou em 08/01/2019, conforme Relatório Final anexado as fls. 234-300, MA-908/2018. Dessa forma, a fim de cumprir a deliberação em questão, a correção dos valores citados na recomendação indica que a Planilha apresentada precisava dos referidos ajustes, bem como a recuperação dos valores pagos indevidamente, o que de fato não fora evidenciado pelo gestor. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª análise:</p> <p>Em resposta ao último processo de monitoramento, o gestor informou que em virtude dos valores informados estarem incorretos, seria submetido à Empresa ForteVip para a devolução dos valores recebidos a maior até a rescisão contratual ocorrida em 04/02/2019 conforme fls. 2352, além do que também seria submetido à Diretoria-Geral para apreciação e deliberação, em caso de impossibilidade de entrega do expediente à Empresa ForteVip. No Plano de ação 02/2022, anexado a MA 908/2018, fls. 449-451, consta que as ações para atendimento da deliberação seriam concluídas até 20/05/2022. Foi vislumbrado o envio do email a empresa ForteVip, fls. 452-469, com recebimento negativo por parte da empresa.</p> <p>4ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, não foi possível detectar nos autos documentos que comprovem o cumprimento da deliberação, por isso, encaminhamos a RDIM 072/2022, através da qual o gestor informou que não foi possível contatar a empresa ForteVip nem mesmo através de Oficial de Justiça, conforme documento anexado à fl. 32, DP-7028/2022, e que para demais providências, encaminhou a situação para a Diretoria-Geral. Não havendo manifestação por parte da DG, a deliberação continua pendente de cumprimento.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-908/2018, fls. 234-300 (Relatório Final de Auditoria Interna, 03/2018); MA-908/2018, fls. 305-362 (Relatório de Monitoramento 02/2020);</p>

<p>MA-908/2018, fls. 385-443 (Relatório de Monitoramento 010/2021);</p> <p>MA-908/2018, fls. 449-451 (Plano de Ação 02/2022);</p> <p>MA-908/2018, fls. 452-469 (E-mail enviado a ForteVip);</p> <p>DP-7028/2022, fls. 15-30 (E-mail com erro de entrega a ForteVip) e fl. 31-32 (Certidão de Oficial de Justiça).</p>
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação 14:
<p>14. Providência, pelo Gestor do Contrato Administrativo n. 33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016), quanto à comprovação do cumprimento dos itens abaixo:</p> <p>a) entrega de uniformes;</p> <p>b) relação de armas;</p> <p>c) capacitação dos Trabalhadores, conforme Resolução nº 98/2012 do CSJT;</p> <p>d) designação formal do Preposto;</p> <p>e) envio mensal de documentos;</p> <p>f) elaboração e implementação do PCMSO;</p> <p>g) elaboração e implementação do PPRA;</p>
Situação que originou a deliberação:
<p>3ª Situação Encontrada: Falhas na fiscalização em virtude da ausência de comprovação do cumprimento de obrigações pactuadas (entrega de documentos, comprovação de capacitação, elaboração de programas e entrega de insumos). (fls. 249/259)</p>
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (fl. 9)</p> <p>Informo que as eventuais falhas na fiscalização, apesar de não justificar, resultam da estrutura administrativa atual se mostrar absolutamente fora de proporção com as responsabilidades inerentes ao comando da área de Segurança e Transporte. Considerando a gestão de 15 (quinze) Contratos, que somados correspondem aproximadamente 30% de todos os recursos do TRT11, cujo montante chega a R\$ 7 milhões administrados.</p> <p>Possuímos hoje um escopo de atribuições muito maior que a de qualquer outro Núcleo no âmbito de TRT no Brasil, sem efetivo administrativo, e responsáveis por uma questão delicada: SEGURANÇA E TRANSPORTE, que demanda atenção em regime 24/7 e de maior monta, uma vez que eventual falha nas rotinas e serviços de Segurança põe em risco a incolumidade de todos os magistrados, servidores, advogados, partes, membros do Ministério Público e o público, em geral; onde priorizamos nossa atividade fim: SEGURANÇA.</p> <p>Informo ainda, que solicitamos à presidência através do E_SAP 6860/2019 a disposição de 01(um) estagiário e 02 (dois) servidores para realizar o devido apoio nas atividades administrativas diárias designadas a este Núcleo, bem como no mínimo 02 (duas) Funções Gratificadas FC-3, as quais são necessárias em face da responsabilidade operacional e financeira demonstrada. O pedido foi juntado ao Processo 391/2015 até o presente.</p> <p>Informamos que as medidas serão implantadas a partir de agosto de 2019.</p>

O produto gerado da ação foi um checklist, que será utilizado quando do recebimento das comprovações e pagamento mensal da nota fiscal.

2ª Manifestação: (DP-13287/2021, fl. 12)

Informo que as providências foram atendidas conforme a seguir: a) entrega de uniformes (email da fiscal do contrato em anexo informando não ter havido questionamentos dos vigilantes quanto à entrega); b) relação de armas (fls. 880-885, MA-663/2016); c) capacitação dos Trabalhadores, conforme Resolução nº 98/2012 do CSJT (fls. 680, MA-663/2016); d) designação formal do Preposto (fls. 886 ainda que informal); e) envio mensal de documentos (fls. 886, faturamento); f) elaboração e implementação do PCMSO e g) elaboração e implementação do PPRA (email da fiscal do contrato em anexo informando não ter sido possível cobrança da Empresa devido trâmites voltados a rescisão contratual); tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP. Por fim, requeiro alteração de status da deliberação para “atendida parcialmente”.

As medidas foram implantadas, respectivamente, nos dias em 27/12/2021 (anexo, item a, f e g), 22/12/2021 (fls. 753, itens b e c), 20/12/2016 (fls. 886, item d e e), todas as folhas constantes na MA-663/2016.

3ª Manifestação: (MA-908/2018, fl. 450)

Submeteremos à Empresa ForteVip para a comprovação do cumprimento dos itens elencados, bem como submeteremos à Diretoria-Geral para apreciação e deliberação, em caso de impossibilidade de entrega do expediente à Empresa FortVip.

4ª Manifestação: (DP-7028/2022, fl. 12)

Em razão de certidão de impossibilidade de entrega dos expedientes à Empresa FortVip por endereço desconhecido, será submetido à Diretoria-Geral para apreciação e demais deliberações.

Período de implantação:

2018/2019;
16 a 20/05/2022.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Foi encaminhada a RDIM 128/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que, a princípio, não houve providências devido à estrutura administrativa atual se mostrar absolutamente desproporcional às responsabilidades inerentes ao comando da área de Segurança e Transporte, mas estará implementando novos procedimentos a exemplo do uso de checklist.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 33-2016 (NUSEGINST) a RDIM 070/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor afirma que a deliberação fora parcialmente cumprida e conforme consta:

Item a) entrega de uniformes: email da fiscal do contrato em anexo informando não ter havido questionamentos dos vigilantes quanto à entrega. O email não foi anexado, e aqui o necessário seria um documento formal quanto ao recebimento dos uniformes, ou seja, uma lista com assinatura do trabalhador, atestando que recebeu o uniforme;

b) relação de armas: fls. 880-885, MA-663/2016. Nas referidas folhas encontramos as Carteiras Nacionais de Vigilantes assegurando o porte de arma aos trabalhadores Rosimar Abreu do Nascimento, Marceley de Souza Lira, Jackson da Silva Sousa, Antonio Mauricio Azevedo Marques e Christian Sérgio Pinheiro Chaves, o que não comprova o registro das 05 (cinco) armas cobradas nas planilhas. O registro das armas consta na fl. 885, porém somente de 02 (duas) e não 05 (cinco) conforme depreciação constante nas Planilhas de Custos e Formação de

<p>Preços;</p> <p>c) capacitação dos Trabalhadores, conforme Resolução nº 98/2012 do CSJT: fls. 680, MA-663/2016. Na fl. 680 indicada pelo gestor, vislumbramos a declaração de conclusão de reciclagem do curso de vigilante pelo trabalhador Antonio Mauricio Azevedo Marques, no entanto, a Resolução nº 98/2012 do CSJT se refere a capacitação dos trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro das jornada normal, com carga mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes;</p> <p>d) designação formal do Preposto fls. 886 ainda que informal: Primeiramente, deve-se ressaltar que todo e qualquer ato referente à contratação deve ser de maneira formal, e segundo, o documento citado pelo gestor à fl 886 é o faturamento referente ao mês 12/2016, pelo qual envia a nota fiscal nº 0107;</p> <p>e) envio mensal de documentos: fls. 886, faturamento. Aqui consta uma relação de documentos entregues junto a nota fiscal, porém, a contratada não cumpriu de forma regular com a obrigação da entrega completa dos documentos exigidos no Contrato, os documentos estão sendo entregues frequentemente de forma parcial, tais como: contracheques assinados e/ou comprovantes de depósito em conta; comprovantes de entrega/pagamento de vale-transporte; comprovantes de entrega/pagamento de vale-refeição, espelho da folha de pagamento, relatório mensal dos segurados, além das folhas de ponto;</p> <p>f) elaboração e implementação do PCMSO e g) elaboração e implementação do PPRA: email da fiscal do contrato em anexo informando não ter sido possível cobrança da Empresa devido trâmites voltados a rescisão contratual. O e-mail não foi anexado para comprovação.</p> <p>Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em resposta ao último processo de monitoramento, o gestor informou que seria submetido à Empresa ForteVip para a comprovação do cumprimento dos itens elencados, além do que também seria submetido à Diretoria-Geral para apreciação e deliberação, em caso de impossibilidade de entrega do expediente à Empresa FortVip. No Plano de ação 02/2022, anexado a MA 908/2018, fls. 449-451, consta que as ações para atendimento da deliberação seriam concluídas até 20/05/2022. Foi vislumbrado o envio do email a empresa FortVip, fls. 452-469, com recebimento negativo por parte da empresa.</p> <p>4ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, não foi possível detectar nos autos documentos que comprovem o cumprimento da deliberação, por isso, encaminhamos a RDIM 072/2022, através da qual o gestor informou que não foi possível contatar a empresa ForteVip nem mesmo através de Oficial de Justiça, conforme documento anexado à fl. 32, DP-7028/2022, e que para demais providências, encaminhou a situação para a Diretoria-Geral. Não havendo manifestação por parte da DG, a deliberação continua pendente de cumprimento.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-908/2018, fls. 234-300 (Relatório Final de Auditoria Interna, 03/2018);</p> <p>MA-908/2018, fls. 305-362 (Relatório de Monitoramento 02/2020);</p> <p>MA-908/2018, fls. 385-443 (Relatório de Monitoramento 010/2021);</p> <p>MA-908/2018, fls. 449-451 (Plano de Ação 02/2022);</p> <p>MA-908/2018, fls. 452-469 (E-mail enviado a ForteVip);</p> <p>DP-7028/2022, fls. 15-30 (E-mail com erro de entrega a ForteVip) e fl. 31-32 (Certidão de Oficial de Justiça).</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação não atendida.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p>

Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 20:

20. Providências, em caráter de **urgência**, pelo Gestor do Contrato Administrativo n. 33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016), no sentido de:

- a) **excluir** das planilhas de custos do posto de vigilância 12x36 noturno o **valor da prorrogação da hora noturna** equivalente à diurna, bem como a proceda à **recuperação dos valores pagos indevidamente**, desde a entrada em vigor da Lei nº 13.467/2017;
- b) **excluir** das planilhas de custos dos postos de vigilância 12x36 noturno e diurno o valor decorrente da aplicação da Súmula 444 do TST, referente ao **pagamento em dobro nos feriados trabalhados**, bem como proceda à **recuperação dos valores pagos indevidamente**, desde a entrada em vigor da Lei nº 13.467/2017;
- c) **excluir** das planilhas 12x36, noturna e diurna, o **valor referente ao DSR**, visto que esse já se encontra abrangido pela remuneração mensal do funcionário, bem como proceda à **recuperação dos valores pagos indevidamente**, desde a entrada em vigor da Lei nº 13.467/2017;

Situação que originou a deliberação:

4ª Situação Encontrada: Falhas na fiscalização do contrato em virtude da não observância das modificações introduzidas pela alteração da legislação trabalhista.(fls. 259/262)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (fl. 10)

Não fugindo das obrigações de gerenciar uma gama de serviços afetos ao setor de Segurança e Transporte, porém, não possuímos estrutura física adequada e recursos humanos qualificados e suficientes, conhecedores das alterações de legislações trabalhistas quase rotineiras. Portando nos atemos às condições pactuadas no momento da formalização contratual, que fora em 2016. Tais ajustes devem partir de setores mais aptos a acompanhar e interpretar as alterações da legislação, não dando margem a interpretações errôneas e distorcidas. Considerando que a Lei nº 13.467/2017 foi posterior ao Contrato Administrativo nº 33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016) e que foi exarado o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato em 20/10/2017 após crivo de vários setores. Evitando, com isso, erros que possam ocorrer.

Informamos que as medidas serão implantadas a partir de agosto de 2019 e novas contratações.

O produto gerado da ação foi um checklist (constante da IN 5/2017), que será utilizado quando do recebimento das comprovações e pagamento mensal da nota fiscal.

2ª Manifestação: (DP-13287/2021, fl. 13)

Informo que as providências ainda estão em atendimento em razão de não ter havido apostilamentos ou termos aditivos de repactuação no referido Contrato Administrativo, momento em que geralmente são atualizados os valores das planilhas de preços, bem como ter havido Rescisão do Contrato conforme fls. 2352 da MA-663/2016, tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP. Por fim, requiero alteração de status da deliberação para “em atendimento”.

3ª Manifestação: (MA-908/2018, fl. 451)

Reenviaremos ofício à Empresa ForteVip para a devolução dos valores recebidos indevidamente, bem como submeteremos à Diretoria-Geral para apreciação e deliberação, em caso de impossibilidade de entrega do expediente à Empresa FortVip.

<p>4ª Manifestação: (DP-7028/2022, fl. 14)</p> <p>Em razão de certidão de impossibilidade de entrega dos expedientes à Empresa FortVip por endereço desconhecido, será submetido à Diretoria-Geral para apreciação e demais deliberações.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>16 a 20/05/2022.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 128/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que não houve providências devido à ausência de estrutura física adequada e recursos humanos qualificados e suficientes, conhecedores das alterações de legislações trabalhistas quase rotineiras.</p> <p>Como forma de subsidiar a análise, foi procedida consulta ao processo MA-663/2016, porém não foi identificada documentação comprobatória que evidenciasse ações para a restituição ao erário dos valores pagos indevidamente.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 33-2016 (NUSEGINST) a RDIM 070/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor afirma que a deliberação está em andamento, porém não apresenta nenhum documento comprobatório de que as medidas estão sendo tomadas para cumprimento da recomendação. Como forma de subsidiar a análise, foi procedida consulta ao processo MA-663/2016, porém não foi identificada documentação comprobatória que evidenciasse ações para a restituição ao erário dos valores pagos indevidamente.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em resposta ao último processo de monitoramento, o gestor informou seria submetido à Empresa ForteVip para a restituição ao erário dos valores recebidos indevidamente, além do que também seria submetido à Diretoria-Geral para apreciação e deliberação, em caso de impossibilidade de entrega do expediente à Empresa ForteVip. No Plano de ação 02/2022, anexado a MA 908/2018, fls. 449-451, consta que as ações para atendimento da deliberação seriam concluídas até 20/05/2022. Foi vislumbrado o envio do email a empresa ForteVip, fls. 452-469, com recebimento negativo por parte da empresa.</p> <p>4ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, não foi possível detectar nos autos documentos que comprovem o cumprimento da deliberação, por isso, encaminhamos a RDIM 072/2022, através da qual o gestor informou que não foi possível contatar a empresa ForteVip nem mesmo através de Oficial de Justiça, conforme documento anexado à fl. 32, DP-7028/2022, e que para demais providências, encaminhou a situação para a Diretoria-Geral. Não havendo manifestação por parte da DG, a deliberação continua pendente de cumprimento.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-908/2018, fls. 234-300 (Relatório Final de Auditoria Interna, 03/2018);</p> <p>MA-908/2018, fls. 305-362 (Relatório de Monitoramento 02/2020);</p> <p>MA-908/2018, fls. 385-443 (Relatório de Monitoramento 010/2021);</p> <p>MA-908/2018, fls. 449-451 (Plano de Ação 02/2022);</p> <p>MA-908/2018, fls. 452-469 (E-mail enviado a ForteVip);</p> <p>DP-7028/2022, fls. 15-30 (E-mail com erro de entrega a ForteVip) e fl. 31-32 (Certidão de Oficial de Justiça).</p>
<p>Conclusão:</p>

Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	3
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	
Deliberações Não Atendidas:	3
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 025/2022		
RDIM de Monitoramento:	Processo nº:	Período do monitoramento:
073/2022 (DP-7032/2022)	MA-908/2018	23/05/2022 a 21/07/2022 e 19/12/2022 a 21/12/2022
Unidade monitorada:	Plano de Ação:	
Gestor do Contrato 23/2018/TRT11/DLC.SC (MA 443/2017) – Núcleo de Segurança	Folhas 228/231	
Acórdão/Relatório/Parecer:		
RFAI 03/2018 - Auditoria das Contratações de Serviços Continuados		

1. Deliberação 16:
16. Providência, pelo Gestor do Contrato Administrativo n. 23/2018/TRT11/DLC.SC (MA 433/2017), quanto à comprovação do cumprimento dos itens abaixo:
a) “ nada consta ” dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que o vigilante tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual ;
b) “ nada consta ” e folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil , dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
c) cópias dos certificados do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecido, com a respectiva data de validade, nos termos da legislação vigente;
d) cópias dos exames médicos (ASO) e perfil psicológico que atestam que os profissionais estão aptos para o desempenho das atividades objeto do contrato;
e) elaboração e implementação do PCMSO ;
f) elaboração e implementação do PPRA ;
g) cópias dos recibos de entrega de uniformes ;

<p>h) envio mensal de documentos - entrega dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas de forma individualizada, por Tomador de Serviço, juntando somente GFIP's e guias de recolhimentos do INSS relativas ao contrato pertencente a este Regional, fazendo o mesmo quanto aos comprovantes de entrega de “auxílio-alimentação” e “vale-transporte”, evitando, dessa maneira, a inserção de documentos relativos a outros contratos da empresa contratada, facilitando, assim, a fiscalização do Contrato;</p> <p>i) relação de armas e as cópias autênticas dos respectivos registros e portes, utilizadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme subitem 11.18 do Termo de Referência;</p> <p>j) documento de designação formal do preposto;</p> <p>k) entrega de equipamentos de segurança pessoal e insumos: comprovantes de entrega aos vigilantes dos coletes à prova de bala e armamentos, conforme subitem 11.33 do Termo de Referência, bem como dos demais insumos constantes nas planilhas de custos e formação de preços, tais como: capa de colete, coldre, munições e lanternas etc.;</p> <p>l) relatório mensal referente à ronda dos vigilantes, conforme subitem 11.52 do Termo de Referência (Ronda Inteligente);</p> <p>m) IMR - Instrumento de Medição de Resultados, que deveria ser enviado mensalmente pelos fiscais dos contratos aos gestores, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, conforme subitem 24.1 do Termo de Referência;</p> <p>n) seguro de vida – documentos mensais que comprovem a contratação de seguro de vida dos funcionários da empresa Contratada;</p> <p>o) plano de Saúde – documentos que comprovem a contratação/pagamento mensal de Plano de Saúde aos funcionários da Contratada;</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p>
<p>3ª Situação Encontrada: Falhas na fiscalização em virtude da ausência de comprovação do cumprimento de obrigações pactuadas (entrega de documentos, comprovação de capacitação, elaboração de programas e entrega de insumos). (fls. 249/259)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação (fl. 12/13):</p> <p>Informo que as eventuais falhas na fiscalização, apesar de não justificar, resulta da estrutura administrativa atual se mostrar absolutamente fora de proporção com as responsabilidades inerentes ao comando da área de Segurança e Transporte. Considerando a gestão de 15 (quinze) Contratos, que somados correspondem aproximadamente 30% de todos os recursos do TRT11, cujo montante chega a R\$ 7 milhões administrados.</p> <p>Possuímos hoje um escopo de atribuições muito maior que a de qualquer outro Núcleo no âmbito de TRT no Brasil, sem efetivo administrativo, e responsáveis por uma questão delicada: SEGURANÇA E TRANSPORTE, que demanda atenção em regime 24/7 e de maior monta, uma vez que eventual falha nas rotinas e serviços de Segurança põe em risco a incolumidade de todos os magistrados, servidores, advogados, partes, membros do Ministério Público e o público, em geral; onde priorizamos nossa atividade fim: SEGURANÇA.</p> <p>Informo ainda, que solicitamos à presidência através do E_SAP 6860/2019 a disposição de 01(um) estagiário e 02(dois) servidores para realizar o devido apoio nas atividades administrativas diárias designadas a este Núcleo, bem como no mínimo 02 (duas) Funções Gratificadas FC-3, as quais são necessárias em face da responsabilidade operacional e financeira demonstrada. O pedido foi juntado ao Processo 391/2015 até o presente.</p> <p>Não se eximindo das atribuições de gestor, expedimos o Ofício nº 046/2019-NuSegInst-TRT11, em 23/07/2019 solicitando à CONTRATADA as comprovações descritas na Deliberação 16. Os documentos que comprovam a adoção da ação foram anexados ao Processo 443B/2017.</p> <p>O produto gerado da ação foi um check list, anexado a 443B/2017, que será utilizado quando do recebimento mensal da nota fiscal e estando conforme seguirá para pagamento.</p>
<p>2ª Manifestação (DP-13289/2021, fl. 11):</p>

<p>Informo que apesar de ter sido solicitado à Empresa Servis no início da execução do contrato, o envio das pendências, até então, não foram encaminhadas o qual estaremos providenciando novamente, à exceção, dos itens de designação formal do preposto que foi juntado às fls. 163 da MA-443B/20174, IMR às fls. 15842-15843, Seguro de Vida às fls. 8996-9014, tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, e ainda o momento de pandemia da COVID 19, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP.</p> <p>3ª Manifestação (DP-7032/2022, fl.13):</p> <p>Informo que foi solicitado novamente os documentos pendentes, mas até então não apresentados pela Empresa, pelo qual será verificado novamente e, em havendo necessidade, apurar-se-á responsabilidade.</p>
<p>Período de implantação:</p>
<p>Não informado.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p>
<p>1ª análise: Foi encaminhada a RDIM 126/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que algumas medidas foram adotadas para fins de cumprimento da deliberação.</p> <p>Para subsidiar a análise, foi realizada consulta ao processo MA-443/2017, de modo que se visualizou a documentação referente:</p> <p>a) ao Checklist, fls. 11/13 da MA-443B/2017,</p> <p>b) ao Vale transporte, fls. 1037/1068 da MA-443/2017, e fls. 4102/4117 da MA-443A/2017,</p> <p>c) ao Auxílio alimentação, fls. 1069/1110 da MA-443/2017, e fls. 3854/4100 da MA-443A/2017,</p> <p>d) ao Comprovante de recolhimento do FGTS, fl. 1112 da MA-443/2017, e fls. 3807/3808 da MA-443A/2017,</p> <p>e) ao Relação GFIP, fls. 1113/1125 da MA-443/2017, e fls. 3810/3816 da MA-443A/2017,</p> <p>f) ao Comprovante de recolhimento do GPS, fl. 1128/1129 da MA-443/2017, e fls. 3794/3804 da MA-443A/2017,</p> <p>g) ao Comprovante de pgto de plano de saúde, fls. 3741/3742 da MA-443A/2017, e fls. 2002/2047 da MA-443/2017,</p> <p>h) ao ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, fls. 2771/2785.</p> <p>Porém, não se vislumbrou nos autos a seguinte documentação:</p> <p>a) “nada consta” dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que o vigilante tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;</p> <p>b) “nada consta” e folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil, dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;</p> <p>c) cópias dos certificados do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecido, com a respectiva data de validade, nos termos da legislação vigente;</p> <p>d) elaboração e implementação do PCMSO;</p> <p>e) elaboração e implementação do PPRA;</p> <p>f) cópias dos recibos de entrega de uniformes;</p> <p>g) relação de armas e as cópias autênticas dos respectivos registros e portes, utilizadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme subitem 11.18 do Termo de Referência;</p>

h) documento de **designação formal do preposto**;

i) **entrega de equipamentos** de segurança pessoal e insumos: comprovantes de entrega aos vigilantes dos **coletes à prova de bala e armamentos**, conforme subitem 11.33 do Termo de Referência, bem como dos demais insumos constantes nas planilhas de custos e formação de preços, tais como: **capa de colete, coldre, munições e lanternas etc.**;

j) relatório **mensal** referente à **ronda dos vigilantes**, conforme subitem 11.52 do Termo de Referência (Ronda Inteligente);

k) **IMR - Instrumento de Medição de Resultados**, que deveria ser enviado **mensalmente** pelos fiscais dos contratos aos gestores, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, conforme subitem 24.1 do Termo de Referência;

l) **seguro de vida** – documentos **mensais** que comprovem a contratação de seguro de vida dos funcionários da empresa Contratada;

Nesse sentido, como se verifica nos autos da MA-443A/2017, restam ausentes vários documentos que foram exigidos da contratada, demonstrando, assim, que a falha na fiscalização ainda persiste, pois ausentes evidências de procedimentos de conferência da documentação recebida em confronto com a documentação exigida, bem como de conferência dos trabalhadores que atuam no TRT11 de algumas listagens que foram apresentadas pela empresa, a exemplo da GFIP. Igualmente, não se vislumbra a adoção de medidas para a aplicação de penalidade à empresa em razão do descumprimento de cláusulas contratuais.

Ressalta-se que o **IMR - Instrumento de Medição de Resultados**, não é um documento elaborado pela empresa e sim pelos fiscais do contrato, devendo ser enviado **mensalmente** aos gestores, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, conforme subitem 24.1 do Termo de Referência. No entanto esse documento não consta dos autos.

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 23-2018 (NUSEGINST) a RDIM 071/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor afirma que solicitou à Empresa Servis no início da execução do contrato, o envio das pendências, e que até o momento não foram encaminhadas. O gestor informa que fará nova solicitação, à exceção dos itens de designação formal do preposto que foi juntado às fls. 163 da MA-443B/2017, IMR às fls. 15842-15843 da MA-443A/2017 e Seguro de Vida às fls. 8996-9014 da MA-443A/2017, conforme analisado por essa equipe de monitoramento.

Nesse sentido, como se verifica nos autos, restam ausentes vários documentos que foram exigidos da contratada, demonstrando, assim, que a falha na fiscalização ainda persiste, pois ausentes evidências de procedimentos de conferência da documentação recebida em confronto com a documentação exigida, bem como de conferência dos trabalhadores que atuam no TRT11 de algumas listagens que foram apresentadas pela empresa, a exemplo da GFIP. Igualmente, não se vislumbra a adoção de medidas para a aplicação de penalidade à empresa em razão do descumprimento de cláusulas contratuais. Dessa forma, a deliberação está em atendimento, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria.

3ª Análise:

Em resposta a RDIM 073/2022, o gestor informou que em 23/02/2022 foi solicitado novamente os documentos pendentes através do Ofício 005/2022-NuSegInst-TRT11, conforme consta às fls. 19-22, DP-7032/2022, mas até a presente data, não apresentados pela Empresa. Informa que fará nova solicitação, em havendo necessidade, apurar-se-á responsabilidade.

Cabe ressaltar que essa situação persiste desde a realização da auditoria, finda em 08/01/2019, completando 03 anos sem resolução satisfatória da deliberação.

Nesse sentido, como se verifica nos autos, restam ausentes vários documentos que foram exigidos da contratada, demonstrando, assim, que a falha na fiscalização ainda persiste, bem como, não se vislumbra a adoção de medidas para a aplicação de penalidade à empresa em razão do descumprimento de cláusulas contratuais. Dessa forma, a deliberação está em atendimento, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências

apontadas na auditoria.
Evidências:
<p>MA443B-2017, fls. 7-8 (Ofício nº 046/2019-NuSegInst-TRT11, de 23/07/2019,); fls. 11-13(Checklist), fls. 163 (designação formal do preposto);</p> <p>MA-443/2017, fls. 1037-1068 (Vale transporte); fls. 1069-1110 (Auxílio alimentação); fl. 1112 (Comprovante de recolhimento do FGTS); fls. 1113-1125 (Relação GFIP); fl. 1128-1129 (Comprovante de recolhimento do GPS); fls. 2002/2047 (Comprovante pagamento de plano de saúde);</p> <p>MA-443A/2017, fls. 4102-4117 (Vale transporte); fls. 3854-4100 (Auxílio alimentação); fls. 3807/3808 (Comprovante de recolhimento do FGTS); fls. 3810-3816 (Relação GFIP); fls. 3794-3804 (Comprovante de recolhimento do GPS); fls. 3741/3742 (Comprovante pagamento de plano de saúde); fls. 2771/2785 (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional); fls. 15842-15843 (IMR) e fls. 8996-9014 (Seguro de Vida);</p> <p>DP-7032/2022, fls. 19-22, (e-mail, ofício 005/2022-NuSegInst-TRT11).</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à apreciação da Presidência.

2. Deliberação 22:
<p>22. Providência, pelo Gestor do Contrato Administrativo n. 23/2018/TRT11/DLC.SC (MA 443/2017), junto à Contratada quanto à correção nas planilhas de custos e formação de preço dos itens abaixo relacionados:</p> <p>a) Livros de ocorrência – a Contratada admite a ocorrência de erro nesse item, conforme manifestação acima, ou seja, o quantitativo correto seria por posto e não por trabalhador, devendo, portanto, ser corrigida a quantidade nas planilhas de custos e formação de preços, bem como, ser providenciada a recuperação dos valores pagos indevidamente, desde o início da execução contratual;</p> <p>b) Coldres para revólveres cal. 38 - a Contratada, em sua justificativa, confirma o quantitativo especificado na proposta preços, alegando que foi orçado 01 coldre por vigilante, com troca a cada 30 meses, o que perfaz um total de 160 coldres em 60 meses, no entanto, na mesma proposta de preços, conforme relatado acima consta que estimativa de vida útil para tais insumos seria de 60 meses, o que perfaz um total de somente 58 coldres e não 116, conforme justificativa, devendo, portanto, ser corrigida a quantidade nas planilhas de custos e formação de preços, bem como, ser providenciada a recuperação dos valores pagos indevidamente, desde o início da execução contratual;</p> <p>c) 580 capas-reserva para colete balístico para 58 vigilantes - semelhante raciocínio ocorre no caso das capas reserva para coletes balísticos. A resposta da empresa Servis foi de que foram orçadas duas capas reservas por vigilante, ao ano, perfazendo um total de 580 em 60 meses, no entanto, novamente ao observar a proposta da empresa verifica-se que o tempo de vida útil estimado para tais insumos, informado pela própria Contratada foi de 60 meses, o que resultaria, portanto, em um quantitativo de somente 116 capas reserva e não 580, conforme discriminando na proposta, devendo, portanto, ser corrigida a quantidade nas planilhas de custos e formação de preços, bem como, ser providenciada a recuperação dos valores pagos indevidamente, desde o início da execução contratual;</p>
Situação que originou a deliberação:
5ª Situação Encontrada: Falhas na elaboração do Termo de Referência. (fls. 262/266)

Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação</p> <p>Núcleo de Segurança (fl. 14):</p> <p>Foi alterado o termo de referência quanto a vida útil de coldres para revólver e capas-reservas para colete balístico, ambos constando vida útil de 60 meses. As alterações ocorridas no TR foram derivadas de solicitações de outros setores deste TRT11.</p> <p>Diretoria-Geral (fl. 24):</p> <p>Em relação a Deliberação 22, constata-se que o Gestor não tomou providências de retificação das planilhas para o contrato atual, se limitando a proceder correções no TR para contratações futuras. Então, conforme fl. 2123 da MA no.443/2017, informo que esta Diretoria-Geral determinou que o gestor do contrato faça o imediato levantamento de valores e apresente a correção das planilhas de custos e formação de preço do Contrato nº023/2018/TRT11/DLC.SC para os itens apontados na deliberação no. 22 do Relatório Final de Auditoria no. 03/2018 e MA-908/2018 (fls. 263/266 e fls.287/288) - Livros de Ocorrência, Coldres e Capas-reservas para colete, bem como providencie a reposição ao erário dos valores apurados, com o prazo até 03.02.2020.</p> <p>2ª Manifestação</p> <p>Núcleo de Segurança (DP-13289/2021, fl. 14/15):</p> <p>Informo que correção nas planilhas de custos e formação de preço foram realizadas através do segundo termo de apostilamento às fls. 2318-2323 da MA-443/2017, restando pendente a devolução dos valores recebidos a maior, qual será providenciado no próximo faturamento, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa, tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP. Por fim, requeiro alteração de status da deliberação para “em atendimento”.</p> <p>3ª Manifestação (DP-7032/2022, fl. 15):</p> <p>Por um lapso administrativo e em razão de inúmeras demandas de responsabilidade do Núcleo, estamos realizando o cálculo devido, para a realização da glosa.</p>
Período de implantação:
<p>A alteração no Termo de Referência ocorreu em 31/01/2018. Quanto ao quantitativo dos livros de ocorrência serão inseridos nos próximos processos licitatórios.</p> <p>As medidas estão sendo implantadas.</p> <p>Não informado.</p>
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 126/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que foram promovidas alterações no Termo de Referência em relação à vida útil de coldres para revólver e capas-reservas para colete balístico.</p> <p>Com base na resposta oferecida pelo gestor, bem como no exame dos autos do processo MA-443/2017, não se vislumbram medidas para a correção das planilhas de custos e formação de preço, nem para a recuperação de valores pagos indevidamente, motivo pelo qual foi requerida à Diretoria-Geral que apresentasse a documentação pertinente ou prestasse esclarecimentos, mediante à RDIM 005/2020-SEMAGE/CACI (DP-9539/2019).</p> <p>Em resposta à RDIM anteriormente mencionada, foi informado que o Gestor não tomou providências de</p>

retificação das planilhas para o contrato atual, se limitando a proceder correções no TR para contratações futuras.
2ª Análise:
Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 23-2018 (NUSEGINST) a RDIM 071/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pagos indevidamente. Em resposta, o gestor informa que a correção nas planilhas de custos e formação de preço foram realizadas através do segundo termo de apostilamento às fls. 2318-2323 da MA-443/2017, restando pendente a devolução dos valores recebidos a maior, qual será providenciado no próximo faturamento. Dessa forma, a deliberação está em atendimento, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria.
3ª Análise:
Em resposta a RDIM 073/2022, o gestor informou que devido a um lapso administrativo e em razão de inúmeras demandas de responsabilidade do Núcleo, ainda estão realizando o cálculo devido para a realização da glosa. Nos autos, até o fechamento deste relatório, não foi vislumbrado nenhum documento que corresponda ao cumprimento desta deliberação.
Evidências:
DP-9539/2019 MA-443/2017 , fls. 2318-2323 (Segundo Termo de Apostilamento).
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Ressarcimento ao erário de valores pagos a maior.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 27:
27. Providências, pelo Gestor do Contrato Administrativo n. 23/2018/TRT11/DLC.SC (MA 443/2017), no sentido de:
a) confeccionar e utilizar listas de verificação com o intuito de facilitar a conferência da documentação exigida mensalmente, conforme Termo de Referência/Contrato Administrativo;
b) como boa prática, a observância do que dispõe o Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, que trata da fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços continuados sob regime de execução indireta;
c) fazer constar nos autos, para efeito de pagamento das notas fiscais, somente a documentação da Contratada relativa ao contrato assinado com este TRT11, conforme documentos exigidos no Termo de Referência/Contrato Administrativo, evitando, assim, a inserção de documentos relativos a outros contratos pertencentes à Contratada;
d) promover junto a Contratada a recuperação do valor pago indevidamente na primeira Nota Fiscal , de acordo com o quantitativo de trabalhadores constantes na GFIP (50 trabalhadores), visto que não consta nos autos documentos que comprovem que a quantidade de trabalhadores constantes no Contrato Administrativo assinado (58 trabalhadores), estava, de fato, ocupando todos os postos de trabalho;
e) apurar o quantitativo de trabalhadores que fizeram opção pelo recebimento de vales-transporte, promovendo a recuperação dos valores eventualmente pagos a mais, desde o início da execução contratual, se for o caso;
Situação que originou a deliberação:
7ª Situação Encontrada: Falha na Fiscalização do contrato em virtude de ausência de análise dos documentos

apresentados para efeito de pagamento de nota fiscal. (fls. 267/270)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação (fls. 14/15):</p> <p>Encaminhamos Ofício nº 047/2019-NuSegInst-TRT11, em 24/07/2019 informando a necessidade de tais comprovações e orientações que facilitarão a conferência da documentação exigida.</p> <p>Os documentos que comprovam a adoção da ação foram anexados ao Processo 443B/2017.</p> <p>O produto gerado da ação foi um check list, anexado a 443B/2017, que será utilizado quando do recebimento das comprovações e pagamento mensal da nota fiscal.</p> <p>2ª Manifestação (DP-13289/2021, fl. 16):</p> <p>Informo que após consulta às matérias MA-443/2017 (Principal), MA-443A/2017 (Faturamentos) e MA-443B/2017 (Documentos), quanto ao itens a), b) e c) entendemos que o controle de verificação está ocorrendo com a apresentação de expedientes e recebimento de documentos relacionados a nota fiscal da Contratada, a exemplo do IMR fls. 15842-15843, e demais listas de verificação a medida que ocorram os eventos; item d) iremos analisar, mas informo que todos os postos estão ocupados; item e) iremos verificar junto a Contratada, para que proceda a glosa no faturamento dos primeiros meses de 2022, para fins de conhecimento, ratificando as dificuldades já apresentadas quanto a necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa, tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP.</p> <p>3ª Manifestação (DP-7032/2022, fl. 17):</p> <p>Por um lapso administrativo e em razão de inúmeras demandas de responsabilidade do Núcleo, estamos analisando os itens d) e e) que podem resultar em devolução ao erário de valores pagos a maior.</p>
Período de implantação:
<p>Informamos que as medidas serão implantadas a partir de agosto de 2019.</p> <p>As medidas estão sendo implantadas.</p> <p>Não informado.</p>
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 126/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que foram adotadas providências para fins de cumprimento da deliberação.</p> <p>Para subsidiar a análise foi efetuada consulta ao processo MA-443/2017, pela qual se visualizou que foi exigida da empresa a apresentação da documentação faltante, bem como foi elaborado um checklist. No entanto, ainda, resta ausente nos autos documentos que comprovem a adoção de medidas para o cumprimento das recomendações constantes nas alíneas “d” e “e”, assim como se verifica nos autos da MA-443A/2017 que restam ausentes alguns documentos que foram exigidos da contratada, demonstrando, assim, que a falha na fiscalização ainda persiste, pois ausentes evidências de procedimentos de conferência da documentação recebida em confronto com a documentação exigida, bem como de conferência dos trabalhadores que atuam no TRT11 de algumas listagens que foram apresentadas pela empresa, a exemplo da GFIP.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 23-2018 (NUSEGINST) a RDIM</p>

<p>071/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pagos indevidamente. Em resposta, o gestor informa que quanto ao itens a), b) e c) o controle de verificação está ocorrendo com a apresentação de expedientes e recebimento de documentos relacionados a nota fiscal da Contratada, a exemplo do IMR fls. 15842-15843, e demais listas de verificação a medida que ocorram os eventos. Quanto ao item d) o gestor ainda irá analisar, mas afirma que todos os postos estão ocupados; e quanto ao item e) o gestor irá verificar junto a Contratada, para que proceda a glosa no faturamento dos primeiros meses de 2022. Dessa forma, embora os itens a), b) e c) já estejam sendo cumpridos, a deliberação está em atendimento, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria, mais precisamente em relação ao itens d) e e) que pode resultar em devolução ao erário de valores pagos a maior.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em resposta a RDIM 073/2022, o gestor informou que devido a um lapso administrativo e em razão de inúmeras demandas de responsabilidade do Núcleo, ainda estão realizando o cálculo devido para a realização da glosa. Nos autos, até o fechamento deste relatório, não foi vislumbrado nenhum documento que corresponda ao cumprimento desta deliberação.</p>
Evidências:
<p>MA-443B/2017, fls 7-8 (Ofício nº 046/2019-NuSegInst-TRT11, de 23/07/2019, e Ofício nº 047/2019-NuSegInst-TRT11, de 23/07/2019); fls. 11-13 (Checklist);</p> <p>MA-443A-2017, fls. 15842-15843 (IMR).</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Ressarcimento ao erário de valores pagos a maior.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

4. Deliberação 45:
<p>45. Referente ao Contrato Administrativo n. 23/2018/TRT11/DLC.SC (MA 443/2017);</p> <p>Recomenda-se ao Núcleo de Segurança Institucional deste TRT11, nas futuras contratações, para que atente para a necessidade de formalizar nos autos justificativa técnica para o parcelamento ou não do objeto, por exemplo, por área geográfica, visto que essa recomendação já consta no Acórdão TCU/Plenário nº 2373/2016, referente à Auditoria realizada no âmbito deste Regional, anterior a contratação em tela, o qual não foi observado por ocasião da elaboração dos estudos que antecederam a presente licitação;</p>
Situação que originou a deliberação:
<p>16ª Situação Encontrada: Deficiência pela não justificativa técnica formalizada para o parcelamento ou não da solução. Ainda com relação às recomendações contidas no Acórdão 2373/2016 TCU - Plenário, referente à auditoria realizada no âmbito deste Regional verificamos que na Matéria Administrativa nº 443/2017 não consta justificativa para o parcelamento ou não do objeto por área geográfica ou outro critério. (fl. 281)</p>
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação do Núcleo de Segurança (fl. 19):</p> <p>Nas futuras contratações cumpriremos as recomendações contidas no Acórdão 2373/2016 TCU.</p> <p>2ª Manifestação (DP-13289/2021, fl.19):</p>

<p>Ratificamos que nas futuras contratações cumpriremos as recomendações contidas no Acórdão 2373/2016 TCU, tendo como obstáculos a sobrecarga de contratos a gerenciar muito em razão de falta de servidores capacitados, o que dificulta a implementação de ação, bem como apresento considerações no sentido de redistribuir esses contratos de terceirizados a um setor específico, preferencialmente, composto por servidores analistas ou ao menos a fiscalização administrativa, permanecendo a fiscalização técnica e setorial com setor responsável pela atividade terceirizada contratada, a exemplo do que ocorre no TRT15 na Cidade de Campinas-SP. Por fim, requeira alteração de status da deliberação para “atendida”.</p> <p>3ª Manifestação (DP-7032/2022, fl. 18):</p> <p>Ratificamos que nas futuras contratações cumpriremos as recomendações contidas no Acórdão 2373/2016 TCU.</p>
<p>Período de implantação:</p>
<p>As medidas estarão sendo implantadas nas próximas licitações.</p> <p>Em andamento.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p>
<p>1ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 126/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que nas futuras contratações serão adotadas providências para fins de cumprimento da deliberação.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 23-2018 (NUSEGINST) a RDIM 071/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor informa que as providências serão adotadas nas próximas contratações. Dessa forma, a equipe de monitoramento entende como em atendimento a deliberação em questão, visto que não foi apresentado nenhum documento comprobatório que a recomendação foi seguida nas contratações posteriores. Cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao Gestor do Contrato 23-2018 (NUSEGINST) a RDIM 0731/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor informa que as providências serão adotadas nas próximas contratações. Dessa forma, a equipe de monitoramento entende como em atendimento a deliberação em questão, visto que <u>não foi apresentado</u> nenhum documento comprobatório que a recomendação foi seguida nas contratações posteriores. Cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.</p>
<p>Evidências:</p>
<p>DP-9539/2019</p> <p>O produto a ser gerado será termo de referência.</p> <p>Email, ofício e termo de referência e demais documentos pertinentes à nova contratação.</p>
<p>Conclusão:</p>
<p>Deliberação em atendimento.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p>
<p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p>

Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	4
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	4
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 026/2022

RDIM de Monitoramento: 074/2022 (DP-7034/2022)	Processo n°: MA-908/2018	Período do monitoramento: 23/05/2022 a 21/07/2022 e 19/12/2022 a 21/12/2022
Unidade monitorada: Núcleo de Segurança Institucional	Plano de Ação: Folhas 228/231	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 03/2018 - Auditoria das Contratações de Serviços Continuados		

1. Deliberação 21:

21. Recomenda-se ao Núcleo de Segurança Institucional que, nas futuras contratações, faça constar na fase de elaboração do Termo de Referência:

- a) a obrigatoriedade de apresentação mensal das folhas de ponto;
- b) a obrigatoriedade de elaboração e de implementação do PCMSO;
- c) a obrigatoriedade de elaboração e de implementação do PPRA;
- d) a previsão para realização de curso de capacitação aos trabalhadores da contratada, nos termos da Resolução CSJT n° 98/2012;
- e) a quantidade dos insumos que deverão ser utilizados na execução do contrato;
- f) o método a ser utilizado para o cálculo da depreciação, podendo se valer, como boa prática, dos modelos utilizados pela AGU e TCU;
- g) justificativa técnica para o parcelamento ou não do objeto, por exemplo, por área geográfica, visto que essa recomendação já consta no Acórdão TCU/Plenário n° 2373/2016.

Situação que originou a deliberação:

5ª Situação Encontrada: Falhas na elaboração do Termo de Referência. (fls. 262/266)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

DESPACHO À Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno. 122/2019 - Processo 908/2018. Senhor Diretor,

Encaminho a RDIM 122/2019 em resposta as solicitações dessa CACI, no que tange ao Processo MA-908/2018. Discorremos o seguinte:

IMPROPRIEDADES –PROVIDÊNCIAS

1. OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO MENSAL DAS FOLHAS DE PONTO. - O Núcleo de Segurança e Transportes fará constar essa determinação nos próximos Termos de Referência, como preconiza a IN - 5/2017.
2. OBRIGATORIEDADE DE ELABORAÇÃO E DE IMPLEMENTAÇÃO DO PCMSO. - O Núcleo de Segurança e Transportes fará constar essa determinação nos próximos Termos de Referência.
3. OBRIGATORIEDADE DE ELABORAÇÃO E DE IMPLEMENTAÇÃO DO PPRA. - O Núcleo de Segurança e Transportes fará constar essa determinação nos próximos Termos de Referência.
4. PREVISÃO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES. - O Núcleo de Segurança e Transportes fará constar essa determinação nos próximos Termos de Referência.
5. A QUANTIDADE DE INSUMOS QUE DEVERÃO SER UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO. - O Núcleo de Segurança e Transportes fará constar essa relação nos próximos Termos de Referência.
6. O MÉTODO A SER UTILIZADO PARA CÁLCULO DA DEPRECIACÃO. - O Núcleo de Segurança e Transporte fará constar a depreciação nos bens e insumos, conforme estabelecido na Lei 8.666/93 e nos demais regramentos legais.
7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO. - O Núcleo de Segurança e Transportes fará constar essa determinação nos próximos Termos de Referência, como consta no Acórdão nº 2373/16 – TCU/Plenário.

2ª Manifestação: (DP-13294, fls. 6/7)

Informo para consulta à MA-517/2019 – no Termo de Referência - 003/2019 – NuSegTransp, às fls. 176/249:

- Relativo ao item 4. obrigatoriedade de apresentação mensal das folhas de ponto - na MA-517A/2019, às fls. 1364-1371, 1482-1488 e 1591-1597, constam as fichas individuais de frequência, respectivamente, dos meses de agosto, setembro e outubro/2021, a exemplo, para demonstrar o cumprimento da recomendação.

- Sobre os itens 5 e 6 - obrigatoriedade de elaboração e de implementação do PCMSO e do PPRA – não consta.

- Na fl: 178 – Encontra-se mencionado em 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

...

No específico desta contratação não há necessidade de adequação do ambiente do Fórum Trabalhista de Boa Vista/RR para implantação dos serviços de vigilância, fato este constatado no Estudo Preliminar.

- Às fls: 193/196 – menciona no 18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

...

Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes: Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

...

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

- fl: 195 – consta sobre o item 7. Previsão para realização de curso de capacitação dos trabalhadores.

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

...

V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Outrossim, destaco a dificuldade de implementação das ações ou melhor gestão/fiscalização por ocasião da distância geográfica, não conseguindo aferir o cumprimento das recomendações in loco, bem como pela necessidade de servidores capacitados para realização de fiscalização administrativa.

<p>3ª Manifestação: (DP-7034/2022, fls. 8)</p> <p>Informo que o contrato encontra-se prorrogado até 29/10/2022, e que tão logo seja elaborado o termo de referência para nova licitação, constarão as recomendações indicadas na presente deliberação.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>Acompanhar para os próximos procedimentos. Será implantada quando da nova licitação.</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 122/2019 ao Núcleo de Segurança Institucional para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor somente informa que fará constar essa determinação nos próximos Termos de Referência.</p> <p>Verificou-se que no ano de 2019 houve somente uma contratação para atender a finalidade do objeto em apreço. Nesse sentido, como forma de subsidiar a análise, efetuou-se consulta ao processo administrativo MA-517/2019, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância e segurança armada, com vistas a assegurar a proteção do patrimônio público e das pessoas que circulam no edifício do Fórum Trabalhista de Boa Vista/RR e em suas respectivas Varas do Trabalho, bem como áreas vinculadas ao terreno do Fórum. Desse modo, constatou-se, no Termo de Referência - 003/2019 – NuSegTransp, às fls. 176/249, a existência:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a quantidade de insumos que deverão ser utilizados na execução do contrato; 2. o método a ser utilizado para cálculo da depreciação; 3. justificativa técnica para o não parcelamento do objeto, além de justificativa econômica e administrativa. <p>Porém, no Termo de Referência - 003/2019 – NuSegTransp, não foram identificadas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. obrigatoriedade de apresentação mensal das folhas de ponto; 5. obrigatoriedade de elaboração e de implementação do PCMSO; 6. obrigatoriedade de elaboração e de implementação do PPRA; 7. previsão para realização de curso de capacitação dos trabalhadores. <p>Desse modo, a equipe de monitoramento entende que a deliberação em epígrafe encontra-se parcialmente cumprida.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao NUSEGINST a RDIM 073/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor informa que: em relação ao item 4) obrigatoriedade de apresentação mensal das folhas de ponto - na MA-517A/2019, às fls. 1364-1371, 1482-1488 e 1591-1597, constam as fichas individuais de frequência, respectivamente, dos meses de agosto, setembro e outubro/2021, a exemplo. Em relação ao item 5 e 6 - obrigatoriedade de elaboração e de implementação do PCMSO e do PPRA – o gestor informa que não consta. E em relação ao item 7: Previsão para realização de curso de capacitação dos trabalhadores. O gestor informa que consta à fl. 195:</p> <p>c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:</p> <p>...</p> <p>V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.</p> <p>Dessa forma, a equipe de monitoramento entende como em atendimento a deliberação em questão, visto que não foi apresentado nenhum documento comprobatório de que a recomendação foi seguida nas contratações posteriores à MA-517/2019. Cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.</p>

3ª Análise: Em novo processo de monitoramento, foi enviada ao NUSEGINST a RDIM 074/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. Em resposta, o gestor informa que presente o contrato encontra-se prorrogado até 29/10/2022, e que tão logo seja elaborado o termo de referência para nova licitação, constarão as recomendações indicadas na presente deliberação. Dessa forma, a equipe de monitoramento entende como em atendimento a deliberação em questão, visto que não foi apresentado nenhum documento comprobatório de que a recomendação foi seguida nas contratações posteriores à MA-517/2019 . Cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.
Evidências:
DP-9533/2019 MA-517/2019, fls. 176-249 (TERMO DE REFERÊNCIA - 003/2019 – NuSegTransp) MA-517A/2019, fls. 1364-1371, 1482-1488 e 1591-1597 (Fichas individuais de frequência) MA-517A/2019, fls. 178, 193/196 Será formalizado no termo de referência.
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 027/2022		
RDIM de Monitoramento: 075/2022 (DP-7037/2022) 097/2022 (DP-7037/2022)	Processo nº: MA-908/2018	Período do monitoramento: 23/05/2022 a 21/07/2022 e 19/12/2022 a 21/12/2022
Unidade monitorada: Assessoria Técnica de Governança e Conformidade - ASSEGOV	Plano de Ação: Folhas 228/231	
Acórdão/Relatório/Parecer:		

1. Deliberação 1:

1. Determinar a correção e recuperação dos valores contidos nas planilhas de custos e formação de preços dos contratos citados na presente auditoria, conforme recomendações detalhadas no Relatório Final;

Situação que originou a deliberação:

Proposta de Deliberação do Diretor da CACI resultante da auditoria realizada, fls. 301/302

Providências adotadas e comentários do gestor:**1ª manifestação:** (Fl. 9)

Sim. Valores foram/em ressarcimento ao Erário em cada MA. Pendente MA Nº663/2016.

Conforme MA nº.443/2017; MA no.504/2017; MA nº.409/2017 (em procedimento)

(Fl. 23/24, DP-9539/2019): Em atendimento a RDIM nº.005/2020 passo a informar:

Em relação a Deliberação 12: Contrato Administrativo nº023/2018/TRT11/DLC.SC - Reposição ao erário - erro na planilha GRUPO E:

Este Tribunal providenciou a reposição de valores ao contrato na forma de desconto em fatura nos meses de jun/2019, julho/2019 e agosto/2019, realizando encontro de contas entre valor faturado e realmente devido a partir de jun/2018, dispensando inclusive o dispêndio no exercício de 2019 com valores de repactuação, conforme lista de documentação abaixo:

Documentos na MA 443/2017

fl. 2014 - Cálculo da DLC do valor a ser repostado em contrato R\$193.244,76 (retificação da planilha GRUPO E);

fl. 2019 - Atualização realizada pela Contadoria Judiciária. Valor a ser repostado em contrato passou de R\$193.244,76 para R\$197.586,50;

fl.2028/2029 Resumo do valor remanescente a ser repostado ao contrato: R\$139.046,37. Realizado encontro de contas entre faturado/pago à empresa e o que realmente era devido em cada período, já descontados os valores da repactuação 2019 (aumento devido pelo Tribunal a partir de fev/2019).

fls. 2058 - Segundo Termo aditivo contemplando a forma e valor a ser repostado ao contrato.

Documentos na MA 443A/2017

fl. 1894 NFS-e 1799 ref. Mês de JUNHO/2019 com desconto de R\$12.287,93. Valor mensal contratado: R\$300.333,78. Valor faturado e pago R\$288.045,85.

fl. 2199 NFS-e 1855 ref. Mês de JULHO/2019 com desconto de R\$12.287,93. Valor mensal contratado: R\$300.333,78. Valor faturado e pago R\$288.045,85.

fl. 2217 - Autorização para reposição do valor remanescente em parcela única na fatura de agosto/2019.

fl. 2577 NFS-e 1941 ref. Mês de AGOSTO/2019 com desconto de R\$114.470,51. Valor mensal contratado: R\$300.333,78. Valor faturado e pago R\$185.863,27.

Em suma o valor do contrato foi reajustado conforme correção do GRUPO E da planilha e quantitativo de postos de vigilância, foi calculado o valor da repactuação e realizado o encontro de contas, remanescendo o valor de R\$139.046,37 que foi repostado pela contratada.

Em relação a Deliberação 22, constata-se que o Gestor não tomou providências de retificação das planilhas para o contrato atual, se limitando a proceder correções no TR para contratações futuras.

Então, conforme fl. 2123 da MA no.443/2017, informo que esta Diretoria-Geral determinou que o gestor do contrato faça o imediato levantamento de valores e apresente a correção das planilhas de custos e formação de preço do Contrato nº023/2018/TRT11/DLC.SC para os itens apontados na deliberação no. 22 do Relatório Final de Auditoria no. 03/2018 ç MA-908/2018 (fls. 263/266 e fls.287/288) - Livros de Ocorrência, Coldres e Capas-

reservas para colete, bem como providencie a reposição ao erário dos valores apurados, com o prazo até 03.02.2020.

2ª Manifestação:

Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022)

Encaminhado à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que houve o ressarcimento ao erário, contudo não foi juntada a documentação comprobatória.

Como forma de subsidiar a análise foi realizada consulta aos processos indicados pelo gestor.

Em exame ao processo **MA-663/2016** não foram identificados documentos que comprovem a realização de procedimento de glosa ou pagamento efetuado pela empresa contratada para ressarcimento ao erário, bem como não foi identificado o demonstrativo de cálculo que evidencie o valor apurado para fins de devolução ao erário.

Igualmente, analisando o processo **MA-443/2017**, pela qual se visualizou, à fl. 2014, o cálculo após a retificação do GRUPO E, em que se verifica o valor apurado para ressarcir o erário de R\$ 193.244,76, mas também se verifica, às fls. 2025/2026, esse cálculo apresentado pela empresa, cujo montante apurado para fins de reposição ao erário de R\$ 135.167,23. Igualmente, em análise das minutas e relações de ordem bancária, constante às fls. 1898, 1913, 2204, 2214, 2580 e 2590 da MA-443A/2017, não se verifica informação de valores para restituição ao erário. Entretanto, notou-se a informação do chefe do Núcleo de Segurança, à fl. 2200, afirmando que houve a glosa nas NF's 1799 e 1855 no valor de R\$ 12.287,93 em cada, bem como despacho do Diretor-Geral em substituição, à fl. 2217 da MA-443A/2017, autorizando o procedimento glosa, motivo pelo qual foi requerida à Coordenadoria de Pagamento que apresentasse a documentação pertinente ou prestar esclarecimentos, mediante à RDIM 005/2020-SEMAGE/CACI (DP-9539/2019).

Procedendo à nova consulta ao processo MA-443/2017, visualizou-se que as notas fiscais 1799 e 1855 (fls. 1894 e 2199, MA-443A/2017) foram emitidas deduzindo-se do total de cada nota o valor de R\$ 12.287,93 para fins de reposição ao erário, resultando, assim, em novo valor total de R\$ 288.045,85 para cada nota, servindo de base para elaboração das minutas e respectivas OB's, fato não visualizado na análise preliminar. Igualmente, notou-se que a NF 1941 (fl. 2577 da MA-443A/2017) também foi emitida deduzindo-se do total o valor de R\$ 114.470,51 para fins de reposição ao erário, resultando, assim, em novo valor total da NF de R\$ 185.863,27, o qual serviu de base para elaboração da respectiva minuta e OB.

No entanto, não se vislumbrou na MA-443/2017, procedimentos para a correção nas planilhas de custos e formação de preço, bem como para o ressarcimento ao erário decorrente do valor pago indevidamente, para os itens: Livros de ocorrência, Coldres para revólveres cal. 38, e 580 capas-reserva para colete balístico para 58 vigilantes.

Analisando o processo **MA-409/2017**, notaram-se os emails sobre tratativas para ressarcimento ao erário (fls. 2741/2750, MA-409A/2017), pelos quais se verificou a solicitação da contratada para que o ressarcimento ocorresse em 4 parcelas (fl. 2744). Nesse sentido, foram procedidos descontos a título de restituição ao erário da

NFSe 3899 (fl. 2760, MA-409A/2017), referente à 1ª parcela, da NFSe 3959 (fl. 2882, MA-409A/2017), referente à 2ª parcela, da NFSe 4166 (fl. 3052, MA-409A/2017) referente à 3ª parcela e da NFSe 4311 (fl. 3193, MA-409A/2017) referente à 4ª parcela, conforme se observa nas planilhas relativas aos valores faturados, nas quais se constata a dedução do valor da parcela a título de ressarcimento ao erário de R\$ 1.074,90 (fl. 2761, MA-409A/2017), de R\$ 1.146,63 (fl. 2883, MA-409A/2017).

Em exame ao processo **504/2017**, constatou-se, à fl. 1076, a realização de ajuste das planilhas de custo e formação de preços, bem como se verificaram nas minutas de OB (às fls. 611, 694, 786, 871 e 956 da MA-504A/2017) informações sobre os valores glosados das NF's 115, 123, 141, 147 e 179, cujo montante, a título de ressarcimento ao erário, totaliza R\$ 7.346,76, incluindo reajustes com base no IPCA.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 1ª análise.

Para subsidiar a análise, realizamos consultas a todos os processos citados na deliberação. Conforme segue:

Em exame ao processo **MA-663/2016** não foram identificados documentos que comprovem a realização de procedimento de glosa ou pagamento efetuado pela empresa contratada para ressarcimento ao erário, bem como não foi identificado o demonstrativo de cálculo que evidencie o valor apurado para fins de devolução ao erário.

Não se vislumbrou na **MA-443/2017**, procedimentos para a correção nas planilhas de custos e formação de preço, bem como para o ressarcimento ao erário decorrente do valor pago indevidamente, para os itens: Livros de ocorrência, Coldres para revólveres cal. 38, e 580 capas-reserva para colete balístico para 58 vigilantes.

Analisando o processo **MA-409/2017**, notaram-se os emails sobre tratativas para ressarcimento ao erário (fls. 2741/2750, MA-409A/2017), pelos quais se verificou a solicitação da contratada para que o ressarcimento ocorresse em 4 parcelas (fl. 2744). Nesse sentido, foram procedidos descontos a título de restituição ao erário da NFSe 3899 (fl. 2760, MA-409A/2017), referente à 1ª parcela, da NFSe 3959 (fl. 2882, MA-409A/2017), referente à 2ª parcela, da NFSe 4166 (fl. 3052, MA-409A/2017) referente à 3ª parcela e da NFSe 4311 (fl. 3193, MA-409A/2017) referente à 4ª parcela, conforme se observa nas planilhas relativas aos valores faturados, nas quais se constata a dedução do valor da parcela a título de ressarcimento ao erário de R\$ 1.074,90 (fl. 2761, MA-409A/2017), de R\$ 1.146,63 (fl. 2883, MA-409A/2017), de R\$ 1.162,25 (fl. 3055, MA-409A/2017) e 1.165,16 (fl. 3194, MA-409A/2017).

O processo **504/2017**, não foi objeto de análise pois já havia sido constatada toda informação relativa à realização de ajuste das planilhas de custo e formação de preços, bem informações sobre os valores glosados a título de ressarcimento ao erário.

Como a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado, não foram identificadas outras medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação nos processos **MA-663/2016** e **MA-443/2017**.

3ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 2ª análise, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da

Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-70372022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.

Evidências:

Informação 25/2019/SC, fl. 1076, MA-504/2017, sobre a realização de ajuste das planilhas de custo e formação de preços;

Ofício n. 032/2019-NuSegInst-TRT11, fls. 1081/1082, MA-504/2017, solicita parcelamento

Despacho da DG, fl. 1116, MA-504/2017, defere o parcelamento e determina a abertura de processo para apurar as irregularidades

Atualização de valores efetuada pela Contadoria Judiciária, fl. 1118, MA-504/2017

Manifestação da contratada, fls. 1113/1114, MA-504/2017

NFSe 115, fl. 607, MA-504A/2017

Atesto do Gestor do Contrato, fl. 608, MA-504A/2017

Despacho DG, fl 610, MA-504A/2017

Minuta de OB de 03/07/2019, fl. 611, MA-504A/2017 sem reajuste, total R\$ 1.448,90

Relação de OB, fl. 622, MA-504A/2017 NFSe 123, fl. 689, MA-504A/2017

Minuta de OB de 31/07/2019, fl. 694, MA-504A/2017 com reajuste até o mês de junho, total R\$ 1.481,04

Relação de OB, fl. 705, MA-504A/2017

NFSe 141, fl. 780, MA-504A/2017

Atesto do Gestor do Contrato, fl. 784, MA-504A/2017

Minuta de OB de 27/08/2019, fl. 786, MA-504A/2017 com reajuste até o mês de agosto, total R\$ 1.479,27

Relação de OB, fl. 797, MA-504A/2017

NFSe 147, fl. 865, MA-504A/2017

Atesto do Gestor do Contrato, fl. 870, MA-504A/2017

Minuta de OB de 12/09/2019, fl. 871, MA-504A/2017 com reajuste até o mês de setembro, total R\$ 1.474,56

Relação de OB, fl. 882, MA-504A/2017 NFSe 179, fl. 950, MA-504A/2017

Atesto do Gestor do Contrato, fl. 955, MA-504A/2017

Minuta de OB de 10/10/2019, fl. 956, MA-504A/2017 com reajuste até o mês de outubro, total R\$ 1.462,99

Relação de OB, fl. 968, MA-504A/2017

MA-443/2017, fl. 2014 - Cálculo da DLC do valor a ser reposto em contrato R\$193.244,76 (retificação da planilha GRUPO E);

MA-443/2017, fl. 2019 - Atualização realizada pela Contadoria Judiciária. Valor a ser reposto em contrato passou de R\$193.244,76 para R\$197.586,50;

MA-443/2017, fl.2028/2029 Resumo do valor remanescente a ser reposto ao contrato: R\$139.046,37. Realizado encontro de contas entre faturado/pago à empresa e o que realmente era devido em cada período, já descontados os valores da repactuação 2019 (aumento devido pelo Tribunal a partir de fev/2019);

MA-443/2017, fls. 2058 - Segundo Termo aditivo contemplando a forma e valor a ser reposto ao contrato.

MA-443A/2017, fl. 1894 NFS-e 1799 ref. Mês de JUNHO/2019 com desconto de R\$12.287,93. Valor mensal contratado: R\$300.333,78. Valor faturado e pago R\$288.045,85. fl. 2199 NFS-e 1855 ref. Mês de JULHO/2019 com desconto de R\$12.287,93. Valor mensal contratado: R\$300.333,78. Valor faturado e pago R\$288.045,85.

MA-443A/2017, fl. 2217 - Autorização para reposição do valor remanescente em parcela única na fatura de agosto/2019. MA-443A/2017, fl. 2577 NFS-e 1941 ref. Mês de AGOSTO/2019 com desconto de R\$114.470,51. Valor mensal contratado: R\$300.333,78. Valor faturado e pago R\$185.863,27.

<p>Ofício nº 018/2018/NuSegInst/ST, fls. 2131/2132, MA-409/2017, comunica irregularidades</p> <p>Ofício n. 019/2019-NuSegInst-TRT11, fl. 2140, MA-409/2017, solicita devolução de valores pagos indevidamente, apurado R\$ 4.051,20</p> <p>Resposta da contratada, fl. 2362, MA-409/2017, reconhecendo o recebimento de valor indevido e solicitando que o montante seja deduzido do valor mensal bruto a ser faturado para que não ocorra tributação sobre valores indevidos.</p> <p>Atualização de valores tendo por base o IPCA de novembro/2019, fls. 2668/2670, MA-409/2017</p> <p>Atualização de valores tendo por base o IPCA de novembro/2019, fls. 3033/3036, MA-409/2017</p> <p>Emails sobre tratativas para ressarcimento ao erário, fls. 2741/2750, MA-409A/2017 (solicitação em 4 parcelas constante à fl. 2744)</p> <p>NFSe 3899, fl. 2760, MA-409A/2017</p> <p>Planilha demonstrando os valores faturados, bem como a dedução do valor da parcela a título de ressarcimento ao erário de R\$ 1.074,90, fl. 2761, MA-409A/2017</p> <p>NFSe 3959, fl. 2882, MA-409A/2017</p> <p>Planilha demonstrando os valores faturados, bem como a dedução do valor da parcela a título de ressarcimento ao erário de R\$ 1.146,63, fl. 2883, MA-409A/2017</p> <p>Minuta de OB de 17/12/2019, fl. 2901 e 2902, MA-409A/2017</p> <p>Relação de OB, fl. 2917 e 2925, MA-409A/2017</p> <p>NFSe 4166, fl. 3052, MA-409A/2017</p> <p>Planilha demonstrando os valores faturados, bem como a dedução do valor da parcela a título de ressarcimento ao erário de R\$ 1.162,25, fl. 3055, MA-409A/2017</p> <p>Minuta de OB de 21/02/2020, fl. 3166, MA-409A/2017</p> <p>Relação de OB, fl. 3176, MA-409A/2017</p> <p>NFSe 4311, fl. 3193, MA-409A/2017</p> <p>Planilha demonstrando os valores faturados, bem como a dedução do valor da parcela a título de ressarcimento ao erário de R\$ 1.165,16 fl. 3194, MA-409A/2017</p> <p>Minuta de OB de 26/03/2020, fl. 3335, MA-409A/2017</p> <p>Relação de OB, fl. 3352, MA-409A/2017</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
<p>MA-504/2017, houve o ressarcimento ao erário no montante de R\$ 7.346,76, incluindo reajustes com base no IPCA.</p> <p>MA-409/2017, houve o ressarcimento ao erário no montante de R\$ 2.221,53, (1ª e 2ª parcelas) e R\$ 2.327,41 (2ª e 3ª parcelas) incluindo reajustes com base no IPCA.</p> <p>MA-443/2017, houve o ressarcimento ao erário no montante de R\$ 139.046,37, incluindo reajustes com base no IPCA.</p> <p>MA-663/2019 não foram identificados documentos que comprovem a <u>recuperação de valores ao erário.</u></p>
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação 2:

2. Determinar a comprovação do cumprimento dos itens contidos nos contratos, de apresentação obrigatória pela Contratada, conforme recomendações detalhadas no Relatório Final;
Situação que originou a deliberação:
Proposta de Deliberação do Diretor da CACI resultante da auditoria realizada, fls. 301/302
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (DP-9543/2019, fl. 10)</p> <p>Sim. Conforme MA´s – Pendentes MA no.903/2017 e MA no.663/2016</p> <p>Produtos: MA nº409/2017 – Motoristas; MA 443B/2017 – Segurança; MA 1241/2015 – Copeiragem; MAº 589A/2017 – Limpeza Manaus.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022)</p> <p>Encaminhado à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
2018/2019
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que foram adotadas providências para o cumprimento da deliberação.</p> <p>Para subsidiar a análise, foi encaminhada a RDIM 128/2019 ao Núcleo de Segurança para fins de obter informações sobre o Contrato Administrativo n. 33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016), quanto à comprovação do cumprimento dos itens de apresentação obrigatória pela Contratada, conforme recomendações detalhadas no Relatório em epígrafe, mas tendo por base a resposta apresentada pelo gestor, bem como em consulta realizada ao processo MA 663/2016, não se vislumbra o cumprimento da deliberação, sendo as informações obtidas consignadas no Mapa de Providências 031/2019 (deliberação 14).</p> <p>Do mesmo modo, foi encaminhada a RDIM 127/2019 à Seção de Transporte para fins de obter informações sobre o Contrato Administrativo n. 54/2017/TRT11/DLC.SC (MA 409/2017), quanto à comprovação do cumprimento dos itens de apresentação obrigatória pela Contratada, conforme recomendações detalhadas no Relatório em epígrafe. Em resposta, o gestor informou que foram adotadas providências para fins de cumprimento da deliberação, indicando a respectiva documentação comprobatória, a qual pode ser constatada em consulta ao processo MA-409/2017, sendo as informações obtidas consignadas no Mapa de Providências 032/2019 (deliberação 15).</p> <p>Igualmente, por meio da RDIM 125/2019, encaminhada à Divisão de Manutenção e Projetos para obter informações sobre o Contrato 11/2016/TRT11/DLC.SC (MA 1242/2015) e sobre o Contrato 04/2018/TRT11/DLC.SC (MA 589/2017), verificou-se que foram adotadas providências para fins de cumprimento dos itens de apresentação obrigatória pela Contratada, tendo sido indicada a respectiva documentação comprobatória, a qual pode ser constatada em consulta aos processos MA 1242/2015 e MA 589/2017, sendo as informações obtidas consignadas no Mapa de Providências 034/2019.</p>

Também foram requeridas informações ao Núcleo de Segurança, por meio da RDIM 126/2019, sobre o Contrato Administrativo n. 23/2018/TRT11/DLC.SC (MA 433/2017), quanto à comprovação do cumprimento dos itens de apresentação obrigatória pela Contratada, conforme recomendações detalhadas no Relatório em epígrafe. Em resposta, o gestor comunica que algumas medidas foram adotadas para fins de cumprimento da deliberação. Porém, em consulta realizada no processo MA 433/2017, verificou-se que restam **ausentes** vários documentos, apesar de terem sido exigidos da contratada. Igualmente, **não** se vislumbra a adoção de medidas para a aplicação de penalidade à empresa em razão do descumprimento de cláusulas contratuais. Todas as informações observadas foram consignadas no Mapa de Providências 033/2019 (deliberação 16).

De igual modo, foi encaminhada a RDIM 124/2019 à Seção de Apoio à Diretoria do FTBV para fins de obter informações sobre o Contrato Administrativo n. 07/2018/TRT11/DLC.SC (MA 903/2017), quanto à comprovação dos itens de apresentação obrigatória pela Contratada, conforme recomendações detalhadas no Relatório em epígrafe. Entretanto, a partir da resposta apresentada pelo gestor e em consulta realizada ao processo MA 903/2017, **não** se verificou a comprovação de entrega da carteira de trabalho assinada, da elaboração e implementação do PPRA e do PCMSO, assim como **não** é possível notar recibo ou outro documento comprobatório que comprove entrega de insumos (materiais de limpeza utilizados na execução do contrato). Todas as informações observadas foram consignadas no Mapa de Providências 035/2019 (deliberação 18).

2ª análise:

Em novo processo de monitoramento, verificando os mapas de providências apontados acima, constata-se:

- Mapa 31/2019, deliberação 14: não atendida (Seção de Segurança, contrato 33/2016 – MA 663/2016)
- Mapa 32/2019, deliberação 15: atendida (Seção de Transportes, contrato 54/2017 – MA 409/2017)
- Mapa 33/2019, deliberação 16: em atendimento (Seção de Segurança, contrato 23/2018 – MA 433/2017)
- Mapa 34/2019: todas as deliberações atendidas (Divisão de Manutenção e Projetos, contrato 11/2016 – MA 1242/2015 e contrato 4/2018 – MA-589/2017)
- Mapa 35/2019: deliberação 18: em atendimento (Apoio Diretoria Fórum Boa Vista, contrato 7/2018 – MA 903/2017)

3ª análise:

Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Em relação ao MA-903/2017, a Seção de Apoio à Diretoria do FTBV apresentou informações sobre o Contrato Administrativo n. 07/2018/TRT11/DLC.SC. Em 29/12/2021 encaminharam a comprovação de entrega da carteiras de trabalho assinada, fls. 7-16, DP-14817/2021, bem como solicitaram a dilação do prazo para apresentar os programas PPRA e PCMSO. Em 11/01/2022 apresentaram os programas às fls. 1-55 do DP-490/2022, porém ainda **não** foi possível comprovar a sua implementação. Também **não** foi possível notar recibo ou outro documento comprobatório que comprove entrega de insumos (materiais de limpeza utilizados na execução do contrato).

Em relação ao MA-663/2016, **não** foram apresentadas as devidas manifestações.

Dessa forma, essa equipe de monitoramento entende que a deliberação em questão está em atendimento. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

4ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 3ª análise, visto que no ultimo monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

<p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p> <p>Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-7037/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.</p>
Evidências:
<p>DP-14817/2021, fls. 7-16 (Devolução de carteiras de trabalho); DP-490/2022, fls. 1-55 (Programas PPRA e PCMSO).</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 4:
4. Determinar que as unidades envolvidas nas fiscalizações contratuais promovam mecanismos eficazes e viáveis de serem comprovados no exercício da fiscalização e acompanhamento dos contratos, conforme recomendações detalhadas no Relatório Final;
Situação que originou a deliberação:
Proposta de Deliberação do Diretor da CACI resultante da auditoria realizada, fls. 301/302
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (Fl. 11) Utilização do Manual de Fiscalização pelas equipes de Gestão e Fiscalização - PORTARIA Nº 660/2018/SGP de 27 de dezembro de 2018 – Manual de fiscalização de Contratos do TRT11.</p> <p>2ª Manifestação: Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022) Encaminhamento à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que houve a publicação da PORTARIA N° 660/2018/SGP, de 27 de dezembro de 2018, indicando o Manual de Fiscalização de Contratos para utilização pelas equipes de Gestão e Fiscalização. Nota-se uma boa prática a elaboração do referido Manual, entretanto verifica-se que este documento não vem sendo observado na sua íntegra pelas equipes de Gestão e Fiscalização, haja vista que as falhas na fiscalização ainda persistem, conforme se observa na análise realizada por ocasião do monitoramento das recomendações constantes do Relatório em epígrafe.</p> <p>2ª análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 2ª análise, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p> <p>Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-7037/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.</p>
Evidências:
<p>PORTARIA N° 660/2018/SGP de 27 de dezembro de 2018, indicando o Manual de Fiscalização de Contratos, disponível em:</p> <p>https://bd.trt11.jus.br/xmlui/bitstream/handle/bdtrt11/219554/660%20-%20Altera%20anexo%20da%20Portaria%20N%2c%2ba617-2018-SGP%20que%20aprova%20Manual%20de%20Fiscaliza%2c%2a7%2c%2a3o%20de%20Contratos.pdf?sequence=1&isAllowed=y</p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência
4. Deliberação 5:
5. Realizar o acompanhamento periódico do plano de contratações e aquisições do TRT 11;
Situação que originou a deliberação:
Proposta de Deliberação do Diretor da CACI resultante da auditoria realizada, fls. 301/302
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (Fl. 11)</p> <p>Plano de contratações elaborado anualmente. Em estudo proposta de Processo de Planejamento que contemple o acompanhamento, de forma periódica, de sua execução para fins de correção de eventuais desvios. Sob a responsabilidade da ETGDG.</p> <p>Portaria nº 216/2019/DG e Portaria nº 217/2019/DG - Equipe Técnica de Governança.</p> <p>2ª Manifestação: (Esap 9394/2022, fl. 08)</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022)</p> <p>Encaminhado à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
Janeiro de 2020
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que ainda está em estudo proposta de Processo de Planejamento que contemple o acompanhamento, de forma periódica, de sua execução para fins de correção de eventuais desvios.</p> <p>2ª análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 2ª análise, visto que no ultimo monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-</p>

SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-7037/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.
Evidências:
DP-9543/2019
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

5. Deliberação 7:
7. Promover o controle de mecanismos para rastrear os serviços realizados.
Situação que originou a deliberação:
Proposta de Deliberação do Diretor da CACI resultante da auditoria realizada, fls. 301/302.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (Fl. 12) Mitigação das falhas de fiscalização. Ver PORTARIA N° 660/2018/SGP de 27 de dezembro de 2018 – Manual de fiscalização de Contratos do TRT11.
2ª Manifestação: Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022) Encaminhamento à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018/2019
Análise da equipe de monitoramento:
1ª análise: Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido

<p>atendida. Em resposta, o gestor comunica que houve a publicação da PORTARIA N° 660/2018/SGP, de 27 de dezembro de 2018, indicando o Manual de Fiscalização de Contratos para utilização pelas equipes de Gestão e Fiscalização. Nota-se uma boa prática a elaboração do referido Manual, entretanto verifica-se que este documento não vem sendo observado na sua íntegra pelas equipes de Gestão e Fiscalização, haja vista que as falhas na fiscalização ainda persistem, conforme se observa na análise realizada por ocasião do monitoramento das recomendações constantes do Relatório em epígrafe, por exemplo, em exame ao processo MA 443/2017 que trata do Contrato 23/2018/TRT11/DLC.SC, é possível notar que não consta o IMR - Instrumento de Medição de Resultados, que deveria ser enviado mensalmente pelos fiscais dos contratos aos gestores, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, conforme subitem 24.1 do Termo de Referência.</p> <p>2ª análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 2ª análise, visto que no ultimo monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação n° 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p> <p>Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-7037/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.</p>
<p>Evidências:</p> <p>PORTARIA N° 660/2018/SGP de 27 de dezembro de 2018, indicando o Manual de Fiscalização de Contratos, disponível em: https://bd.trt11.jus.br/xmlui/bitstream/handle/bdtrt11/219554/660%20-%20Alterar%20anexo%20da%20Portaria%20N%C2%BA617-2018-SGP%20que%20aprova%20Manual%20de%20Fiscaliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20Contratos.pdf?sequence=1&isAllowed=y</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação em atendimento.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Submeter à decisão da Presidência</p>

6. Deliberação 33:
33. Recomenda-se à Diretoria-Geral que verifique a possibilidade de providenciar adesignação de fiscal com qualificação na referida área como forma de facilitar a execução de seus trabalhos, em especial para o Contrato nº 33/2016/TRT11/DLC.SC (MA 663/2016), visto que a referida servidora relata, em diversos achados, não possuir conhecimentos técnicos para o desempenho das atribuições relativas à fiscalização contratual;
Situação que originou a deliberação:
9ª Situação Encontrada: Falha no recebimento provisório e definitivo do objeto contratado. Contratos nº 11/2016/TRT11/DLC.SC; 33/2016/TRT11/DLC.SC; 07/2018/TRT11/DLC.SC e 23/2018/TRT11/DLC.SC. (fls. 271/273)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (Fl. 15)</p> <p>Devido à escassez de recursos humanos, não foi possível a designação de outro servidor.</p> <p>Esta Diretoria- Geral e a Secretaria de Administração mantêm constante comunicação com a equipe servidora para auxiliar nos procedimentos a fim de mitigar possíveis falhas de fiscalização.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022)</p> <p>Encaminhado à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
2018/2019
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor justifica que em virtude da escassez de recursos humanos, não é possível a designação de outro servidor, mas que promove constante comunicação junto à fiscalização de modo a orientar os procedimentos que se fizerem necessários, todavia não foi apresentada documentação que demonstrasse essa prática. Além disso, não se vislumbra ações de capacitação para a servidora em comento.</p> <p>2ª análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas</p>

<p>informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 2ª análise, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p> <p>Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-7037/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.</p>
Evidências:
DP-9543/2019
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

7. Deliberação 35:
35. Recomendação à Diretoria-Geral para que atente para a obrigatoriedade de elaboração anual do Plano de Contratações e Aquisições deste TRT11 (contemplando todas as aquisições), bem como que adote mecanismos visando o acompanhamento, de forma periódica, de sua execução para fins de correção de eventuais desvios;
Situação que originou a deliberação:
10ª Situação Encontrada: Falhas na elaboração do Plano de Contratações e Aquisições do TRT11. (fls. 273/274)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (Fl. 15)</p> <p>Sim. Plano de contratações elaborado anualmente.</p> <p>Em estudo proposta de Processo de Planejamento que contemple o acompanhamento, de forma periódica, de sua execução para fins de correção de eventuais desvios.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 12, DP-7037/2022)</p> <p>Encaminhamento à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e</p>

Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018/2019
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Foi encaminhada a RDIM 129/2019 à Diretoria-Geral para fins de obter informações sobre o implemento da deliberação, bem como documentação comprobatória ou justificativa se caso a deliberação não tivesse sido atendida. Em resposta, o gestor comunica que ainda está em estudo proposta de Processo de Planejamento que contemple o acompanhamento, de forma periódica, de sua execução para fins de correção de eventuais desvios.</p> <p>Foi visualizada, no portal eletrônico do TRT11, a publicação dos Planos de Contratações e Aquisições de 2018 e 2019. Igualmente, verificou-se a publicação da PORTARIA N° 72/2019/SGP, de 23 de janeiro de 2019, designando novos membros para compor a Comissão para formalização do Plano de Contratações e Aquisições do TRT11 no biênio 2019-2020.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 060/2021, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, foi enviada à DG a RDIM 075/2022, através da qual foram solicitadas informações e documentos que pudessem vislumbrar o andamento do cumprimento da deliberação, bem como comprovação de devolução ao erário dos valores pendentes conforme citados em nossa 2ª análise, visto que no último monitoramento, realizado em 2021, a unidade não apresentou respostas. Mais uma vez, a unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p> <p>Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 097/2022 para a ASSEGOV através do DP-7037/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.</p>
Evidências:
<p>DP-9543/2019</p> <p>Plano de Contratações e Aquisições de 2018 e 2019, disponível em: https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/aquisicoes/plano-de-aquisicoes-e-contratacoes</p> <p>PORTARIA N° 72/2019/SGP, disponível em: https://bd.trt11.jus.br/xmlui/discover?rpp=10&etal=0&query=%22plano+de+contrata%C3%A7%C3%B5es%22&group_by=none&page=2</p>
Conclusão:

Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

Total de Deliberações:	7
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	7
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos / informações para esclarecimentos, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, e na elaboração do presente relatório, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à Diretoria-Geral.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 03/2018, notou-se que havia 15 (cinco) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 08 (oito) eram direcionadas ao Núcleo de Segurança Institucional e 07 (sete) à Diretoria-Geral, que posteriormente foram redirecionadas pelo Diretor-Geral à Assessoria Técnica de Governança.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, verificou-se que, do total de recomendações emitidas, 80% estão **em atendimento**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria e 20% classificaram-se como **não atendidas**, haja vista o gestor não ter indicado evidências e medidas concretas que demonstrassem o implemento da deliberação. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Em atendimento	12	Diretoria-Geral	7	80%
		Núcleo de Segurança Institucional	5	
Não atendidas	3	Núcleo de Segurança Institucional	3	20%
TOTAL	15			100,00%

Em relação às deliberações “**não atendidas**”, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas. Mas é possível depreender que a ausência de adoção de medidas para o cumprimento das deliberações em comento representa um maior risco para assegurar o fiel cumprimento da legislação aplicável e resultam também em prejuízo à eficácia e eficiência das operações relacionadas a contratações de serviços continuados.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações “**não atendidas**” e “**em andamento**” subsistentes. Caso as recomendações sejam subsistentes, se faz necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação do Secretário da SECAUD para aprovação.

Manaus, 21 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
 Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
 Avaliação dos Atos de Gestão
 CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2017 – Auditoria nas Contratações por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 10/2022

Processos Administrativos: MA-611/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaliphil Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 18/05/2022 a 29/07/2022 e 21/12/2022 a 22/12/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 03/2017 (fls. 44/68 da MA-611/2017).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2017, resultante da Auditoria nas Contratações por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e dos controles internos, bem como a redução dos riscos inerentes nas aquisições dessa modalidade, tendo por base as atribuições das unidades auditadas e o volume de recursos empregados nesse tipo de contratação.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 30/6/2017 determinou o cumprimento destas pela Diretoria-Geral.

Em 11/01/2021 foi encaminhado o segundo Relatório de Monitoramento, nº 007/2021, referente ao RFAI 03/2017, acolhido em 19/01/2022, à fl. 128 da MA-611/2017, por despacho presidencial, através do qual foi determinado que a unidade competente elaborasse o plano de ação, a fim de atender à recomendação ainda não atendida.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 3/2017, às fls. 44/68, MA-611/2017, referente à regularidade dos processos de contratações por meio de dispensa e inexigibilidade de licitações realizadas no ano de 2016 no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2017, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi encaminhada via e-Sap, em 25/05/2022 a RDIM 065/2022 à Diretoria-Geral (DP-6293/2022).

Mediante essa requisição foi solicitado ao gestor o preenchimento do questionário respectivo, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento da recomendação expedida para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à unidade requerida, os quais findavam em 31/05/2021. Em 13/06/2022, a Diretoria-Geral requereu prorrogação de 10 dias úteis para apresentar resposta, o que foi concedido. No entanto, em novo pedido, a Diretoria-Geral solicitou a reapresentação da matéria a partir de 01/09/2022, para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A Secretaria de Auditoria atendeu novamente ao pedido, através da RDIM 095/2022 (DP-6293/2022), porém a ASSEGOV não se manifestou até o fechamento deste relatório.

a.2) Análise das Informações:

No período de 18/05/2022 a 24/05/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas pelos gestores, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos.

No período de 25/07/2022 a 29/07/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, e a manifestação do gestor relativa à recomendação não pode ser consolidada no Mapa de Providências 022/2022, documento integrante deste relatório, uma vez que não houve manifestação até o fechamento do presente relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho:

A execução do monitoramento resultou na elaboração de 3 (três) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 065/2022;
- b.2)** RDIM 095/2022;
- b.3)** Mapa de Providências 022/2022;
- b.4)** Relatório de Monitoramento 10/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 03/2017, que ainda se encontravam com *status* “não atendidas” ou “em atendimento”.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprido salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos, ocasionando atraso na execução do monitoramento.

Cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis dos

Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 13/05/2022 a 17/05/2022 (3 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 18/05/2022 a 24/05/2022, 28/06/2022 a 11/07/2022, e 25/07/2022 a 29/07/2022 e 20/12/2022 a 21/12/2022; (22 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 05/08/2022 a 08/08/2022 e 22/12/2022 (3 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 282h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	18h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	120h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	90h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	18h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	12h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelo gestor foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 022/2022		
RDIM de Monitoramento: 065/2022 (DP-6293/2022); 095/2022 (DP-6293/2022)	Processo nº: MA-611/2017	Período do monitoramento: 18/05/2022 a 29/07/2022 e 20/12/2022 a 21/12/2022
Unidade monitorada: Diretoria-Geral; Assessoria Técnica de Governança e Conformidade - ASSEGOV	Plano de Ação: Fls. 75/81 e fls. 108, MA-611/2017	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 03/2017 - Auditoria nas Contratações por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações.		

Deliberação 1:
1. Estabelecer mecanismos de controle, para instituir um procedimento padrão de formalização dos processos, de forma a abranger:

- 1.1. O preenchimento expresso de todos os requisitos contidos no art. 26, da Lei 8.666/93;
- 1.2. Encaminhamento à Assessoria Jurídica das minutas de contrato, previamente à contratação;
- 1.3. Verificação de eventual proibição de contratar com a Administração em todos os sistemas recomendados pela Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016 - MPOG;
- 1.4. Motivação, de forma explícita, clara e congruente, do ato que implique em dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- 1.5. Capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos;
- 1.6. Abstenção de realizar serviços com fundamento no artigo 24, XVII, da Lei n. 8.666/1993, durante o período da garantia técnica dos veículos oficiais deste TRT 11 junto à concessionária da marca, que não sejam obrigatórios para a manutenção da referida garantia;
- 1.7. Ampliação das fontes de pesquisa de preços, em consonância com as disposições da Instrução Normativa MPOG nº 03/2017;
- 1.8. Observância de todas as etapas no processo de doação de bens móveis, especialmente para fazer constar nos autos a justificativa quanto à conveniência da doação.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (MA-611/2017, fls. 85/86)

Em resposta a RDIM 039/2017/CACI, informo que a escassez de recursos humanos em toda a área administrativa deste Tribunal, agravada pelo cumprimento das Resoluções 63/2016-CSJT e 219/2016-CNJ, somada ao excesso de atividades operacionais, prejudicaram a execução do Plano de Ação apresentado às fls. da MA nº 611/2017. Pode-se observar que o Plano de Ação proposto resumia-se na formalização do Processo de Gestão de Aquisição - Processo de contratações/aquisição por meio de Dispensa ou inexigibilidade de licitação, que seria elaborado pela equipe de planejamento do processo, a partir da documentação e proposição de melhoria das atividades e controles que cada seção participante do processo executa. Destarte, mesmo com o processo não formalizado, tendo como base as recomendações e achados da CACI, cada unidade foi instada a melhorar suas atividades e controles, o que possibilitou o atendimento, quase que em sua totalidade, das recomendações elencadas no item 1 e demais subitens da Proposta de Deliberação às fls. 70 e 71 da MA nº 611/2017, conforme manifestação abaixo:

1.1. O preenchimento expresso de todos os requisitos contidos no art.26, da Lei 8.666/93.

Os atos dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação enquadrados nos art. 24, incisos III a XXIV, e art. 25 da Lei nº 8.666/93 são comunicados à autoridade superior para fins de ratificação. Sendo que, excetuando os processos cujos valores contratados estão dentro dos limites fixados nos arts. 24, I e II, da Lei nº 8.666/93, após a ratificação os atos são publicados em imprensa oficial.

1.2. Encaminhamento à Assessoria Jurídica das minutas de contrato, previamente à contratação.

Todas as minutas de contratos elaboradas pela Divisão de Licitações e Contratos, através da sua Seção de Contratos são submetidas à apreciação da Assessoria Jurídico-Administrativa.

1.3. Verificação de eventual proibição de contratar com a Administração em todos os sistemas recomendados pela Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016 - MPOG

Antes da formalização da contratação, a Secretaria de Administração realiza consulta ao sistema SICAF para emissão de certidão de regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal; regularidade trabalhista, ocorrências, impedimentos de licitar, ocorrências impeditivas. Há previsão para que a equipe de formalização do Processo apresente recomendações para melhoria dessa atividade, incluindo as consultas pertinentes.

1.4. Motivação, de forma explícita, clara e congruente, do ato que implique em dispensa ou inexigibilidade de licitação

Antes do reconhecimento da dispensa ou inexigibilidade, somente é aprovado o prosseguimento da matéria após a verificação da motivação e suas justificativas para contratação. Participam da aprovação da demanda o Diretor da Secretaria de Administração e o Ordenador da Despesa.

1.5. Capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos;

Não houveram treinamentos na área no ano de 2017.

1.6. Abstenção de realizar serviços com fundamento no artigo 24, XVII, da Lei n. 8.666/1993, durante o período da garantia técnica dos veículos oficiais deste TRT 11 junto à concessionária da marca, que não sejam obrigatórios para a manutenção da referida garantia;

Neste período, a Seção de Transporte não realizou manutenções e serviços com as características descritas na

recomendação.

1.7. Ampliação das fontes de pesquisa de preços, em consonância com as disposições da Instrução Normativa MPOG nº 03/2017;

A Seção de Compras, quando acionada, segue a Instrução Normativa MPOG nº05/2014 atualizada pela Instrução Normativa MPOG nº 03/2017.

1.8. Observância de todas as etapas no processo de doação de bens móveis, especialmente para fazer constar nos autos a justificativa quanto à conveniência da doação.

Esta Administração está observando todas as etapas de processo de doação de bens móveis, conforme o que preconiza o DECRETO No 99.658, DE 30 DE OUTUBRO DE 1990. Há previsão de que a Equipe de Planejamento do Processo irá propor manual para desfazimento de Bens móveis.

2ª Manifestação: (MA-611/2017, fl. 91)

Em resposta a RDIM 005/2019/CACI, informo que a escassez de recursos humanos em toda a área administrativa deste Tribunal, narrada em dezembro/2017, somada ao excesso de atividades operacionais, perduraram por todo o ano de 2018, o que não permitiu a finalização da formalização do Processo de Gestão de Aquisição –sub-processo de contratações/aquisição por meio de Dispensa ou inexigibilidade de licitação, que seria elaborado pela equipe de planejamento do processo, a partir da documentação e proposição de melhoria das atividades e controles que cada seção participante do processo executa.

Destarte, mesmo com o processo não formalizado, tendo como base as recomendações e achados da CACI, cada unidade foi instada a melhorar suas atividades e controles, o que possibilitou o atendimento, quase que em sua totalidade, das recomendações elencadas no item 1 e demais subitens da Proposta de Deliberação às fls. 70 e 71 da MA nº 611/2017.

Como forma de mitigar e dar vazão a execução, apoio e monitoramento dos diversos planos de ação dos quais esta Diretoria é coordenadora, durante todo o exercício de 2018 houve a tentativa de sua reestruturação com a criação de uma unidade de Governança e Conformidade e aporte de recursos humanos. Sendo que somente no início de 2019 foram alocados três servidores nessa Diretoria-Geral, o que veio a amenizar o déficit.

Ante o exposto, informo que a formalização do sub-processo de contratações/aquisição por meio de Dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser finalizada pela equipe de Governança e Conformidade desta Diretoria-Geral, será submetido à aprovação da Presidência até 25 de fevereiro de 2019, e ainda **será submetido proposta de treinamento aos servidores envolvidos nos procedimentos**, atendendo à 100% das recomendações.

3ª Manifestação: (MA-611/2017, fl. 108)

DG encaminha Plano de Ação: Considerando a superveniência da RA nº108/2020/TRT11 – Gestão patrimonial do TRT11, o item 1.8 da deliberação não será objeto deste Plano de Ação.

4ª Manifestação: (DP-14035/2021, fls. 6/7)

1.1, 1.2, 1.3:Da análise realizada pela DG, verifica-se que os itens são objeto de exame **1.1, 1.2, 1.3** formal por todas as unidades administrativas com poder deliberativo. O exame é realizado por meio de *checklist (conteúdo formalizado e juntado em todos os processos)* existentes nos processos administrativos, o qual é realizado pela Secretaria de Administração, assim como pelos demais setores envolvidos no processo de aquisição de bens e serviços, de forma segregada à competência atribuída pelo Regulamento Geral. O item 1.2 se traduz no exame recorrente pela Assessoria Jurídico Administrativa dos processos que necessitam o exame jurídico nos termos da Lei 8.666/93. No exame da regularidade fiscal e trabalhista, dentre outras, a análise é realizada invariavelmente antes da contratação, durante a execução da prestação dos serviços ou entrega dos bens e por ocasião da liquidação e pagamento, além da prorrogação do contrato, como determina a lei "em todas as fases do processo". Com efeito, entendemos que estes itens encontram-se plenamente atendidos.

1.4: No que diz respeito ao item, entendemos até por conta do sistema de publicação dos atos, adequação da despesa, empenho e registro dos atos contábeis pelo Núcleo de Contabilidade, que a motivação é condição inerente ao sistema, e por isso suficiente para manter a conformidade administrativa dos atos de gestão, eis que a falta de um registro (motivação e fundamento jurídico) de um ato impede o prosseguimento quanto ao registro dos demais atos pelas unidades administrativas seguintes. Vale ressaltar que a motivação do ato é de natureza discricionária e por isso a justificativa do agente competente para sua deliberação circunscreve-se ao campo de seu entendimento. Instituir um procedimento padrão para formalização dos processos, de forma a abranger clareza e congruência, dispensaria a ação do próprio gestor, eis que sua atividade ficaria limitada, engessada e

preza ao padrão criado, implicando em falta de dinamismo à Administração Pública frente às novas tecnologias, processos, sistemas de dados, serviços e bens.

1.5: Com relação ao item **1.5**, que trata do treinamento dos servidores, entendemos que a demanda deverá ser encaminhada à EJUD para manifestação.

1.6 e 1.7: Os itens **1.6 e 1.7** estão ligados inteiramente à auditoria sobre os processos de Gestão de Frota e de Fornecimento de Combustível, objeto da MA 78/2019, com ações implementadas quanto a elaboração de Minuta de alteração da Resolução 174/2009, assim como justificativas suficientes e claras quanto a utilização de do sistema *neofacilidades*, o qual vem sendo amplamente utilizado para a pesquisa de preços de peças e serviços. Com efeito, entendemos que estes itens também seguem a sorte dos anteriores, pois encontram-se atendidos.

Ante o exposto, solicitamos à **Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno** que esclareça sobre quais pontos (itens) especificamente o monitoramento se debruça, quais as ações que não foram implementadas, afim de proporcionar uma clara visão da Administração sobre o que foi recomendado pela equipe de auditoria e o que efetivamente não foi atendido pela Administração do TRT.

5ª Manifestação: (DP-14035/2021. Em resposta à Informação 03/2021-SEMAGE/CACI)

Item 1.4 – DG (fl. 11):

Para este item, a DG já esclareceu que os processos envolvendo dispensa e inexigibilidade utilizam um checklist de ações visando a regularidade do procedimento, os quais contemplam a verificação de todas as recomendações feitas pela CACI e previstas em diversos atos normativos. Na prática, adota-se os seguintes atos processuais: requisição contendo a justificativa para a contratação e a necessidade do objeto; pesquisa de mercado/preços de modo a demonstrar, posteriormente, a adequação do valor ao mercado; previsão orçamentária; demonstração do cabimento da dispensa/inexigibilidade, com enquadramento expresso em um dos incisos do art. 24 ou no art. 25 da Lei 8.999/93; autorização para instaurar o processo, documentos habilitatórios do futuro contratado; minuta de contrato; parecer jurídico sobre a minuta e sobre o procedimento; ratificação da contratação, expedida pela autoridade superior se a autoridade superior for diferente da que autorizou a instauração.

Entretanto, a Diretoria-Geral examinará novamente se o procedimento adotado pela Administração precisa de ajuste e quais ajustes podem ser realizados, a fim corrigir a omissão nas condutas dos agentes. Para isso, elaborará expediente determinando que todas as unidades observem as recomendações quanto a caracterização da situação emergencial, os motivos para a escolha do fornecedor e preço. No que diz respeito ao "documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados", a Diretoria-Geral não vislumbra sua ocorrência, razão pela qual solicita à CACI que esclareça e/ou identifique quais processos devem ser objeto da recomendação e/ou de que forma seria possível sua utilização.

Item 1.5 – DG (fls. 11/12):

Neste ponto, vale esclarecer que a EJUD tem por atribuição a elaboração do projeto de formação continuada de servidores, submetendo-o ao Conselho Consultivo para aprovação. A EJUD ainda tem por atribuição, através do NFAS - Núcleo de Aperfeiçoamento de Servidores, o planejamento, coordenação e execução dos eventos de formação e treinamento, aqui compreendidos os cursos, palestras, seminários e outras atividades de acordo com o seu planejamento anual, assim como a responsabilidade pelo desenvolvimento das atividades. Ressaltamos que anualmente a EJUD promove pesquisa sobre o interesse e dificuldades da unidade com relação aos recursos humanos.

Desta maneira, mais uma vez reafirmamos que há mecanismo para identificar e sanar os problemas com a capacitação e treinamento dos servidores. Por isso, resolvo compartilhar o processo com a EJUD, para que tenha conhecimento da recomendação da CACI e, se possível, esclareça como se desenvolve o programa anual de capacitação e treinamento, a fim de que a CACI examine se o procedimento está sendo realizado de maneira adequada às suas recomendações.

Item 1.5 – EJUD - Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (fl. 16):

Em atenção ao DP:10435/2021 compartilhado pela Diretoria-Geral com a Coordenadoria da EJUD11, o NFAS presta as seguintes informações:

1. Todos os anos é realizado o levantamento das necessidades de treinamento - LNT e solicitado que as áreas indiquem os cursos de sua necessidade/interesse.
2. De posse deste levantamento e considerando as pendências (eventos não realizados) do ano anterior e as capacitações obrigatórias o NFAS elabora uma programação de cursos e apresenta a coordenadoria da EJUD11.

3. Estando a programação anual aprovada o NFAS inicia a realização dos eventos, fazendo as contratações necessárias e coordenando/acompanhado a programação.

4. As contratações seguem as orientações do ordenador de despesas da EJUD11:

4.1 - Contratação de Instrutor interno - A necessidade do curso e a indicação do instrutor são justificadas pela área solicitante; O instrutor apresenta a documentação obrigatória exigida; A contratação é efetuada com base no ato conjunto nº3/2018.

4.2 - Contratação de Empresa - A empresa apresenta de proposta comercial/programação atualizada, as certidões negativas obrigatórias, o currículo do instrutor detalhado para comprovação do notório saber, bem como também é exigida a apresentação de notas fiscais de serviço ou empenho para confirmação do preço cobrado e apresentação de atestados de capacidade técnica.

5. O NFAS só formaliza as matérias e toma as providências de para realização dos eventos devidamente autorizados pelo Diretor da EJUD11. Em ambos os casos é formalizada matéria administrativa específica e submetida ao ordenador de despesas da EJUD11.

Item 1.8 – DG (fl. 12):

Considerando as disposições do art. 73 e seguintes do Regulamento Geral, a Diretoria-Geral resolve compartilhar o processo para análise e manifestação da Coordenadoria de Material e Logística quanto ao item 1.8, a fim de que indique as medidas existentes ou ainda que poderão ser implementadas para atendimento das recomendações da auditoria, assim como das disposições do Decreto 99.658/1990.

Item 1.8 – CML (fls. 13/14):

INFORMAÇÃO Nº 112/2021/CML

a) O Decreto nº 99.658/1990 foi revogado pelo Decreto nº 9.373/2018;

b) Os procedimentos para desfazimento de bens patrimoniais considerados inservíveis no âmbito deste E. Tribunal, sugeridos por esta CML, foi aprovado pela Diretoria-Geral com anuência da Secretaria de Administração, objeto do DP-4447/2020, é realizado com base no Edital de Chamamento Público, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, Decretos nº 9.373/2018 e 10.340/2020, Resolução Administrativa nº 108/2020 (Gestão Patrimonial no âmbito do TRT11) e demais legislação pertinente, em síntese:

b.1) Elaboração do Edital de Chamamento Público para cadastramento de Instituições interessadas no recebimento de bens em doação;

b.2) Aprovação do Edital pela Presidência do TRT11;

b.3) Divulgação do Edital no D.O.U e Jornal local;

b.4) O cadastramento das instituições interessadas no recebimento de bens em doação dá-se por meio eletrônico, com suporte técnico da Setic, disponibilizado no site do TRT11 - aba serviços – Sistema de Doações do TRT11;

b.5) Levantamento de bens em desuso;

b.6) Avaliação do bens por Comissão Especial de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis para Doação;

b.7) Submete a relação dos bens inservíveis à administração superior, opinando pela forma de destinação dos bens (doação);

b.8) Após autorização da Doação, é elaborado o Edital de Desfazimento com indicação de lotes e bens a serem doados, divulgado por meio eletrônico, disponibilizado no site do TRT11 - aba serviços – Sistema de Doações do TRT11;

b.9) Recebimento da manifestação de interesse por parte das Instituições interessadas;

b.10) Habilitação e classificação das instituições, com homologação do resultado pela Presidência deste E. Tribunal;

b.11) Elaboração do Termo de Doação e entrega dos bens a serem doados às Instituições.

6ª Manifestação:

Diretoria-Geral (Fl. 14, DP-6293/2022)

Encaminho à Secretaria de Auditoria conforme teor do despacho em DP 9394/2022 e do email SECAUD de 02.09.2022.

Diretoria-Geral (Fl. 130, DP-611/2017)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, rerepresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação

da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

Até 01/09/2022

Análise da equipe de monitoramento:

1ª análise:

Em consulta ao processo MA-611/2017, constata-se manifestação da Diretoria-Geral (fls. 75/85) informando que fora designada equipe de Planejamento do Processo de Contratações e Aquisições por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação para apresentar proposta de formalização do referido processo, cujo prazo para a conclusão dos trabalhos expirou no dia 28.12.2018, conforme PORTARIA Nº 466/2016-DG. Ante a não apresentação de outra documentação consistente que comprove o cumprimento das recomendações, fez-se nova solicitação à DG com vistas à apresentação do documento resultante dos trabalhos da equipe designada, bem como esclarecimento sobre se o referido documento fora aprovado pela Presidência do Tribunal.

2ª análise:

A unidade auditada informou que não houve a finalização da formalização do Processo de Gestão de Aquisição - sub-processo de contratações/aquisição por meio de Dispensa ou inexigibilidade de licitação, que seria elaborado pela equipe de planejamento do processo. Como forma de dar vazão à execução, houve a criação de uma unidade de Governança e Conformidade e aporte de recursos humanos, com alocação de 3 servidores somente no início de 2019.

Informou, ainda, que a formalização do sub-processo de contratações/aquisição por meio de Dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser finalizada pela equipe de Governança e Conformidade da Diretoria-Geral, seria submetido à aprovação da Presidência até 25 de fevereiro de 2019, e ainda seria submetida proposta de treinamento aos servidores envolvidos nos procedimentos, atendendo a 100% das recomendações.

3ª análise:

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 26/03/2020, a RDIM 015/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

4ª análise:

Em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 28.9.2021, a RDIM 044/2021 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento das ações estabelecidas no Plano de Ação, uma vez que não foi possível evidenciar nos autos o cumprimento do mesmo. Ainda, solicitando informar se o item 1.8. da deliberação foi cumprido, uma vez que não foi contemplado no Plano de Ação apresentado, conforme comentário do gestor.

Em resposta, o gestor afirma que os itens 1.1, 1.2, 1.3 são objeto de exame formal por todas as unidades administrativas com poder deliberativo e que o exame é realizado por meio de *checklist* (conteúdo formalizado e juntado em todos os processos) existentes nos processos administrativos, o qual é realizado pela Secretaria de Administração, assim como pelos demais setores envolvidos no processo de aquisição de bens e serviços, de forma segregada à competência atribuída pelo Regulamento Geral.

Quanto ao item 1.4, o gestor entende, até por conta do sistema de publicação dos atos, adequação da despesa, empenho e registro dos atos contábeis pelo Núcleo de Contabilidade, que a motivação é condição inerente ao sistema, e por isso suficiente para manter a conformidade administrativa dos atos de gestão, eis que a falta de um registro (motivação e fundamento jurídico) de um ato impede o prosseguimento quanto ao registro dos demais atos pelas unidades administrativas seguintes. O gestor ressalta ainda que a motivação do ato é de natureza discricionária e por isso a justificativa do agente competente para sua deliberação circunscreve-se ao campo de seu entendimento. E afirma ainda que, instituir um procedimento padrão para formalização dos processos, de forma a abranger clareza e congruência, dispensaria a ação do próprio gestor, eis que sua atividade ficaria

limitada, engessada e preza ao padrão criado, implicando em falta de dinamismo à Administração Pública frente às novas tecnologias, processos, sistemas de dados, serviços e bens. Embora esta equipe tenha conhecimento quanto à discricionariedade da motivação, entende também que é de bom alvitre observar que em se tratando de exceção à regra geral da licitação pública, o processo de inexigibilidade deveria ser instruído com todos os elementos que o órgão entenda como seguros e eficazes para robustecer a comprovação da exclusividade de forma convincente, sem perder de vista a moralidade, transparência e interesse público, princípios inerentes a todo ato administrativo. É importante que o processo de dispensa, ou de inexigibilidade seja instruído, no que couber, com os seguintes elementos: a) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; b) razão da escolha do fornecedor ou executante; c) justificativa do preço; d) documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. Dessa forma, a motivação elucidada no item 1.4. desta deliberação, refere-se a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa.

Com relação ao item 1.5, que trata do treinamento dos servidores, o gestor entende que a demanda deverá ser encaminhada à EJUD para manifestação. No entanto, esta equipe de monitoramento entende que para manifestação da EJUD quanto à capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos em questão, faz-se necessário a elaboração de proposta de treinamento por parte da DG, indicando quais cursos seriam necessários para atender a recomendação e principalmente quais seriam os servidores envolvidos.

Em relação aos itens 1.6 e 1.7, o gestor afirma que estão atendidos uma vez que estão ligados inteiramente à auditoria sobre os processos de Gestão de Frota e de Fornecimento de Combustível, objeto da MA 78/2019, com ações implementadas quanto a elaboração de Minuta de alteração da Resolução 174/2009, assim como justificativas suficientes e claras quanto a utilização de do sistema *neofacilidades*, o qual vem sendo amplamente utilizado para a pesquisa de preços de peças e serviços.

E quanto ao item 1.8., embora sem evidências documentais, o gestor informa que esta Administração está observando todas as etapas de processo de doação de bens móveis, conforme o que preconiza o DECRETO No 99.658, DE 30 DE OUTUBRO DE 1990.

A fim de solicitar maiores esclarecimentos, a SEMAGE/CACI enviou à DG a informação 003/2021, através da qual questionamos os itens acima, bem como solicitamos documentos que pudessem comprovar o real cumprimento da deliberação em questão.

5ª análise:

Em resposta à informação 003/2021-SEMAGE/CACI, o gestor afirma, em relação ao **Item 1.4** – DG (fl. 11, DP-10435/2021) que já esclareceu que os processos envolvendo dispensa e inexigibilidade utilizam um *checklist* de ações visando a regularidade do procedimento, os quais contemplam a verificação de todas as recomendações feitas pela CACI e previstas em diversos atos normativos. Na prática, a DG afirma que adota os seguintes atos processuais: requisição contendo a justificativa para a contratação e a necessidade do objeto; pesquisa de mercado/preços de modo a demonstrar, posteriormente, a adequação do valor ao mercado; previsão orçamentária; demonstração do cabimento da dispensa/inexigibilidade, com enquadramento expresso em um dos incisos do art. 24 ou no art. 25 da Lei 8.999/93; autorização para instaurar o processo, documentos habilitatórios do futuro contratado; minuta de contrato; parecer jurídico sobre a minuta e sobre o procedimento; ratificação da contratação, expedida pela autoridade superior se a autoridade superior for diferente da que autorizou a instauração. Entretanto, a Diretoria-Geral informa que examinará novamente se o procedimento adotado pela Administração precisa de ajuste e quais ajustes podem ser realizados, a fim corrigir a omissão nas condutas dos agentes. Para isso, elaborará expediente determinando que todas as unidades observem as recomendações quanto a caracterização da situação emergencial, os motivos para a escolha do fornecedor e preço. No que diz respeito ao "documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados", a Diretoria-Geral não vislumbra sua ocorrência, razão pela qual solicita à CACI que esclareça e/ou identifique quais processos devem ser objeto da recomendação e/ou de que forma seria possível sua utilização. Dessa forma, informamos que o item foi atendido, uma vez que todos as recomendações de auditoria, bem como os requisitos dos art. 24, 25 e 26 da lei 8.666/93 vem sendo cumpridos conforme informado acima. Quanto ao item "documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados", como dito por essa equipe na análise anterior e na informação 003/2021, que seja cumprido nos processos em que couber, ou seja, nas contratações por dispensa de

licitação de equipamentos para pesquisa.

Em relação ao **Item 1.5** – DG (fls. 11/12, DP-10435/2021) o gestor esclarece que a EJUD tem por atribuição a elaboração do projeto de formação continuada de servidores, submetendo-o ao Conselho Consultivo para aprovação, que a EJUD ainda tem por atribuição, através do NFAS - Núcleo de Aperfeiçoamento de Servidores, o planejamento, coordenação e execução dos eventos de formação e treinamento, aqui compreendidos os cursos, palestras, seminários e outras atividades de acordo com o seu planejamento anual, assim como a responsabilidade pelo desenvolvimento das atividades. A DG ressalta que anualmente a EJUD promove pesquisa sobre o interesse e dificuldades da unidade com relação aos recursos humanos. Desta maneira, mais uma vez reafirmam que há mecanismo para identificar e sanar os problemas com a capacitação e treinamento dos servidores. Por isso, a DG resolve compartilhar o processo com a EJUD, para que tenha conhecimento da recomendação da CACI e, se possível, pede que esclareça como se desenvolve o programa anual de capacitação e treinamento, a fim de que a CACI examine se o procedimento está sendo realizado de maneira adequada às suas recomendações. Em resposta a **EJUD - Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores** (fl. 16, DP 10435/2021) presta as seguintes informações:

1. Todos os anos é realizado o levantamento das necessidades de treinamento - LNT e solicitado que as áreas indiquem os cursos de sua necessidade/interesse.

2. De posse deste levantamento e considerando as pendências (eventos não realizados) do ano anterior e as capacitações obrigatórias o NFAS elabora uma programação de cursos e apresenta a coordenadoria da EJUD11.

3. Estando a programação anual aprovada o NFAS inicia a realização dos eventos, fazendo as contratações necessárias e coordenando/acompanhado a programação.

4. As contratações seguem as orientações do ordenador de despesas da EJUD11:

4.1 - Contratação de Instrutor interno - A necessidade do curso e a indicação do instrutor são justificadas pela área solicitante; O instrutor apresenta a documentação obrigatória exigida; A contratação é efetuada com base no ato conjunto nº3/2018.

4.2 - Contratação de Empresa - A empresa apresenta de proposta comercial/programação atualizada, as certidões negativas obrigatórias, o currículo do instrutor detalhado para comprovação do notório saber, bem como também é exigida a apresentação de notas fiscais de serviço ou empenho para confirmação do preço cobrado e apresentação de atestados de capacidade técnica.

5. O NFAS só formaliza as matérias e toma as providências de para realização dos eventos devidamente autorizados pelo Diretor da EJUD11. Em ambos os casos é formalizada matéria administrativa específica e submetida ao ordenador de despesas da EJUD11.

De posse dessas informações, entendemos que o procedimento está sendo realizado de maneira adequada, e que o ponto inicial para atendimento das demandas é através do levantamento das necessidades de treinamento – LNT, onde cada área responsável indica os cursos de sua necessidade/interesse, bem como informado pelo NFAS na fl. 16, DP-10435/2021, item 1. No entanto, nem a DG e nem o NFAS informou se houve solicitação da área responsável quanto à capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos, para atendimento da deliberação 1.5., restando impossibilitada essa equipe de monitoramento de checar o cumprimento da deliberação. Solicitamos então, que a DG inclua em seu LNT a necessidade quanto à capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos de contratações por meio de dispensa e inexigibilidade de licitações para que a EJUD siga com a programação de cursos conforme descrito no passo a passo vislumbrado nos autos. E posteriormente, que a EJUD informe a quantidade de servidores capacitados conforme oferta do curso pretendido pela DG em seu LNT.

Quanto ao **Item 1.8** – DG (fl. 12, DP-10435/2021), a Diretoria-Geral resolve compartilhar o processo para análise e manifestação da Coordenadoria de Material e Logística, a fim de que indique as medidas existentes ou ainda que possam ser implementadas para atendimento das recomendações da auditoria, assim como das disposições do Decreto 99.658/1990. Às fls. 13/14, informação nº 112/2021/CML, DP-10435/2021, apresenta como medidas:

a) O Decreto nº 99.658/1990 foi revogado pelo Decreto nº 9.373/2018;

b) Os procedimentos para desfazimento de bens patrimoniais considerados inservíveis no âmbito deste E. Tribunal, sugeridos por esta CML, foi aprovado pela Diretoria-Geral com anuência da Secretaria de Administração, objeto do DP-4447/2020, é realizado com base no Edital de Chamamento Público, regido pela

Lei Federal nº 8.666/93, Decretos nº 9.373/2018 e 10.340/2020, Resolução Administrativa nº 108/2020 (Gestão Patrimonial no âmbito do TRT11) e demais legislação pertinente, em síntese:

- b.1) Elaboração do Edital de Chamamento Público para cadastramento de Instituições interessadas no recebimento de bens em doação;
- b.2) Aprovação do Edital pela Presidência do TRT11;
- b.3) Divulgação do Edital no D.O.U e Jornal local;
- b.4) O cadastramento das instituições interessadas no recebimento de bens em doação dá-se por meio eletrônico, com suporte técnico da Setic, disponibilizado no site do TRT11 - aba serviços – Sistema de Doações do TRT11;
- b.5) Levantamento de bens em desuso;
- b.6) Avaliação do bens por Comissão Especial de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis para Doação;
- b.7) Submete a relação dos bens inservíveis à administração superior, opinando pela forma de destinação dos bens (doação);
- b.8) Após autorização da Doação, é elaborado o Edital de Desfazimento com indicação de lotes e bens a serem doados, divulgado por meio eletrônico, disponibilizado no site do TRT11 - aba serviços – Sistema de Doações do TRT11;
- b.9) Recebimento da manifestação de interesse por parte das Instituições interessadas;
- b.10) Habilitação e classificação das instituições, com homologação do resultado pela Presidência deste E. Tribunal;
- b.11) Elaboração do Termo de Doação e entrega dos bens a serem doados às Instituições.

De posse dessas informações, entendemos que o item foi atendido, uma vez que todas as recomendações de auditoria estão sendo cumpridas, conforme Decreto 9.373/2018, bem como Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

6ª análise:

Em novo processo de monitoramento, conforme mencionado na análise anterior, foi possível vislumbrar que o item 1.5 ainda está pendente de informações sobre seu total cumprimento. A deliberação é dirigida para a DG, mas também compartilhada com a EJUD para que se pronunciem sobre a referida recomendação através da RDIM 065/2022.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Em 13/09/2022, a Secretaria de Auditoria atendeu ao novo pedido enviando a RDIM 095/2022 para a ASSEGOV através do DP-6293/2022, e ainda assim não houve manifestação do gestor a respeito do cumprimento das deliberações.

Evidências:

PORTARIA Nº 466/2016-DG;

Decreto nº 9.373/2018;

Matéria Administrativa nº 611/2017, fls. 84/85 (Plano de Ação revisado) e 90/91 (Manifestação DG), fls. 108 (novo Plano de Ação);

DP-4447/2020; fl. 13 (Acolhimento DG quanto ao procedimento de desfazimento bens patrimoniais), fls. 14-22 (Divulgação do procedimento de desfazimento de bens patrimoniais);

DP-10435/2021, fls. 6-7 (Manifestação DG), fls. 13-14 (Manifestação CML), fl. 16. (Manifestação EJUD).

Conclusão:

Deliberação **em atendimento**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da presidência.

Total de Deliberações:	1
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à Diretoria-Geral que posteriormente foram redirecionadas pelo Diretor-Geral à Assessoria Técnica de Governança.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 03/2017, bem como o Relatório de Monitoramento 007/2021, notou-se que havia 1 (uma) deliberação contendo 8 subitens, dos quais 1 (um) se encontrava pendente de cumprimento, isto é, cujo *status* estava “em atendimento”, por isso, permanecia sob monitoramento.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, considerou-se apenas 1 (um) subitem da deliberação 1, o 1.5. Como não houve resposta e não foram detectadas novas medidas que evidenciasse o atendimento do subitem 1.5, o mesmo permanece com o status “**em atendimento**”. Representando neste momento 100% do total de deliberações pendentes de cumprimento, visto que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria. Dessa forma, consta:

Status	Qtd Deliberações	Unidade Responsável	Qtd por Unidade Responsável	Percentual
Em atendimento	1	Diretoria-Geral	1	100%
TOTAL	1			100%

Ante o exposto, opina esta Seção pelo retorno dos autos à Secretaria Geral da Presidência, para conhecimento e decisão sobre se a deliberação “**em atendimento**” permanece subsistente, haja vista o teor do parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017. Caso o entendimento seja de que a recomendação continua subsistente, sugerimos o envio dos autos à respectiva unidade responsável por implementá-la, tendo por base a análise consignada no Mapa de Providências 022/2022, que é parte integrante do presente relatório, sendo ainda necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento da deliberação.

Conforme já sugerido no relatório de monitoramento anterior, que não fora cumprido, de maneira mais objetiva, esta Seção solicita que a Diretoria-Geral inclua em seu LNT (Levantamento de Necessidades de Treinamento) a necessidade quanto à capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos de contratações por meio de dispensa e inexigibilidade de licitações para que a EJUD prossiga com a programação de cursos conforme descrito no passo a passo vislumbrado nos autos. E posteriormente, que a EJUD informe a quantidade de servidores capacitados conforme oferta do curso pretendido pela DG em seu LNT.

À apreciação do Secretário da SECAUD para aprovação.

Manaus, 22 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016 – Auditoria Interna em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – PAAI 2014)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 11/2022

Processos de Auditoria: MA-16/2016

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2014

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaliphil Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 08/11/2022 a 02/12/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016 (fls. 34/38 da MA-16/2016).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016, resultante da Auditoria Interna em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, analisar os procedimentos adotados para o efetivo uso dos recursos investidos pelo CSJT em Tecnologia da

Informação e Comunicação em 2014 e 2015, no âmbito do TRT da 11ª Região. A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 09/09/2016 determinou o cumprimento do Plano de Ação pela unidade envolvida (Setic).

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016, às fls. 34/38, MA-16/2016, referente aos procedimentos adotados para o efetivo uso dos recursos investidos pelo CSJT em Tecnologia da Informação e Comunicação em 2014 e 2015, no âmbito do TRT da 11ª Região.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Análise de Documentos: Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi realizada análise nos documentos encaminhados via e-Sap em 12 de maio de 2022 pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, através do Memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV (DP-16/2016).

a.2) Análise das Informações:

No período de 08/11/2022 a 14/11/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas pelos gestores, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada no Mapa de Providências 032/2022.

No período de 28/11/2022 a 02/12/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 032/2022, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 02 (dois) papéis de trabalho, conforme segue:

b.1) Mapa de Providências 032/2022;

b.2) Relatório de Monitoramento 11/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2) Resolução CFC 986/2003;
- c.3) Resolução CNJ 86/2009;
- c.4) Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6) Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7) Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações, uma vez que a unidade monitorada apresentou documentos / informações / manifestação fora do prazo estabelecido, tendo em vista que a Auditoria fora realizada em 01/09/2016.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

- f.1) Planejamento: 07/11/2022 (1 dia útil);
- f.2) Execução do Monitoramento: 08/11/2022 a 14/11/2022 e 28/11/2022 a 02/12/2022 (10 dias úteis);
- f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 23/12/2022 a 26/12/2022 (2 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 174h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	6h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos	Camila da Silva Abinader	60h

Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Kelly Rejane Marques Wanderley	60h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	12h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	12h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 032/2022		
RDIM de Monitoramento: -	Processo nº: MA-16/2016	Período do monitoramento: 08/11/2022 a 14/11/2022 e 28/11/2022 a 02/12/2022
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		Plano de Ação: Folhas 47/48
Acórdão/Relatório/Parecer: Auditoria Interna em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (PAAI 2014)		

1. Deliberação G.1.1: (MA-16/2016, fl. 37)
Recomendação G.1.1: Aperfeiçoar seu processo de planejamento de aquisições com recursos descentralizados do CSJT, de tal modo que contemple o gerenciamento dos riscos inerentes à efetiva utilização dos produtos adquiridos;
Situação que originou a deliberação: Deficiência na utilização efetiva de parte dos recursos descentralizados destinados à aquisição de equipamentos e <i>softwares</i> e contratação de serviços.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: Não houve manifestação do gestor quanto a este item, no plano de ação de fls. 47/48.
2ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 58)
MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV Tendo em vista a extemporaneidade desta manifestação nos autos, informo a Vossa Senhoria as providências adotadas à época, em cumprimento às recomendações do relatório da auditoria realizada em 2016: I. Em atendimento à Recomendação G.1.1, do Relatório de Auditoria Interna Nº2/2016, às fls. 33/39, para aperfeiçoar o processo de planejamento de aquisições para contemplar o gerenciamento dos riscos inerentes à efetiva utilização dos produtos adquiridos, foi atualizado o item 4.1.1.8 do Manual de Contratações de TIC para contemplar a identificação de riscos que possam vir a comprometer todo o ciclo de vida da contratação desde o planejamento até o encerramento do contrato. Destaca-se, ainda, que atualmente as aquisições são precedidas de

mapa de distribuição, contendo os quantitativos e localidades a serem distribuídas.
Período de implantação:
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>INFORMAÇÃO 273/2016-SEDD/CACI. (MA-16/2016, fl. 52)</p> <p>I - as recomendações G.1.1 e G.1.2 sobre o achado G.1, também presentes no item 16, XI, 1 e 2, do Relatório de Auditoria de Gestão 2015, não foram contempladas no Plano de Ação apresentado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações por meio do Memorando 173/2016/SETIC (fls. 47-48);</p> <p>Ante o exposto, opina esta SEDD/CACI pelo retorno dos autos à Secretaria-Geral da Presidência, para submeter a matéria à reapreciação da Autoridade Superior deste E. Tribunal.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa que, em atendimento à recomendação G.1.1, do Relatório de Auditoria Interna Nº2/2016, às fls. 33/39, para aperfeiçoar o processo de planejamento de aquisições para contemplar o gerenciamento dos riscos inerentes à efetiva utilização dos produtos adquiridos, foi atualizado o item 4.1.1.8 do Manual de Contratações de TIC para contemplar a identificação de riscos que possam vir a comprometer todo o ciclo de vida da contratação desde o planejamento até o encerramento do contrato. Informam ainda que atualmente as aquisições são precedidas de mapa de distribuição, contendo os quantitativos e localidades a serem distribuídas.</p> <p>Dessa forma, esta equipe de monitoramento considera a deliberação em questão atendida.</p>
Evidências:
Informações prestadas pelas unidades auditadas em confronto com os sistemas informatizados SIAFI e SCMP.
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

2. Deliberação G.1.2: (MA-16/2016, fl. 37)
Recomendação G.1.2: Adotar mecanismos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas, em especial a realização tempestiva dos treinamentos pertinentes à utilização dos <i>softwares</i> adquiridos.
Situação que originou a deliberação:
Deficiência na utilização efetiva de parte dos recursos descentralizados destinados à aquisição de equipamentos e

<i>softwares</i> e contratação de serviços.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: Não houve manifestação do gestor quanto a este item, no plano de ação de fls. 47/48.</p> <p>2ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 59)</p> <p>MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV</p> <p>Tendo em vista a extemporaneidade desta manifestação nos autos, informo a Vossa Senhoria as providências adotadas à época, em cumprimento às recomendações do relatório da auditoria realizada em 2016:</p> <p>II. Em atendimento à Recomendação G.1.2, foi atualizado o item 9.1.1.6 do Manual de Contratações de TIC para verificar aderência aos termos contratuais. Ainda foram realizados treinamentos das equipes de gestão dos contratos, em âmbito interno à Secretaria. Outra ação adotada, foi descentralizar a gestão e fiscalização dos contratos para os integrantes técnicos, retirando essas atribuições do diretor da secretaria.</p>
Período de implantação:
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: INFORMAÇÃO 273/2016-SEDD/CACI. (MA-16/2016, fl. 52)</p> <p>I - as recomendações G.1.1 e G.1.2 sobre o achado G.1, também presentes no item 16, XI, 1 e 2, do Relatório de Auditoria de Gestão 2015, não foram contempladas no Plano de Ação apresentado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações por meio do Memorando 173/2016/SETIC (fls. 47-48);</p> <p>Ante o exposto, opina esta SEDD/CACI pelo retorno dos autos à Secretaria-Geral da Presidência, para submeter a matéria à reapreciação da Autoridade Superior deste E. Tribunal.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa que, em atendimento à Recomendação G.1.2, foi atualizado o item 9.1.1.6 do Manual de Contratações de TIC para verificar aderência aos termos contratuais. Ainda foram realizados treinamentos das equipes de gestão dos contratos, em âmbito interno à Secretaria. A SETIC também informa que descentralizou a gestão e fiscalização dos contratos para os integrantes técnicos, retirando essas atribuições do diretor da secretaria.</p> <p>Dessa forma, esta equipe de monitoramento considera a deliberação em questão atendida.</p>
Evidências:
Manual de Contratações de TIC do TRT/11, versão 1.2, fl. 47, acesso disponível em https://bd.trt11.jus.br/xmlui/bitstream/handle/bdtrt11/745722/anexo%20do%20Ato%2070-2021-SGP%20-.pdf?sequence=2&isAllowed=y
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.
3. Deliberação G.3.1: (MA-16/2016, fl. 38)
G.3.1 - Promover as medidas necessárias a assegurar o acesso total do conteúdo do portal eletrônico do TRT 11 a deficientes visuais;
Situação que originou a deliberação:
Recomendações de melhorias operacionais.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 47)</p> <p>Aguardar reunião da comissão de teste de acessibilidade, instituída pela portaria Nº 681/2016/SGP de 05/08/2016, para aprovação das medidas tomadas. Responsável: Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.</p> <p>2ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 59)</p> <p>MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV</p> <p>Tendo em vista a extemporaneidade desta manifestação nos autos, informo a Vossa Senhoria as providências adotadas à época, em cumprimento às recomendações do relatório da auditoria realizada em 2016:</p> <p>III. Em atendimento à Recomendação G.3.1, para assegurar o acesso total do conteúdo do portal eletrônico a deficientes visuais foi utilizado no seu projeto o padrão W3C para permitir a utilização de softwares para leitura de tela. Nosso portal, inclusive, conta com recursos de acessibilidade diversos como contrastes, tamanhos de texto e, até, um intérprete de libras para deficientes auditivos.</p>
Período de implantação:
25/11/2016
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>INFORMAÇÃO 273/2016-SEDD/CACI. (MA-16/2016, fl. 52)</p> <p>II - não foram indicados os membros das comissões especiais, com suas respectivas qualificações, que serão responsáveis (coordenadores) pela implementação das ações referentes às recomendações G.3.1, G.3.4 e G.3.5;</p> <p>Ante o exposto, opina esta SEDD/CACI pelo retorno dos autos à Secretaria-Geral da Presidência, para submeter a matéria à reapreciação da Autoridade Superior deste E. Tribunal.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa que, em atendimento à recomendação G.3.1, para assegurar o acesso total do conteúdo do portal eletrônico a deficientes visuais foi utilizado no seu projeto o padrão W3C para permitir a utilização de softwares para leitura de tela. O portal conta com recursos de acessibilidade diversos como contrastes, tamanhos de texto e, até, um intérprete de libras para deficientes auditivos, conforme constatados durante o monitoramento das informações.</p> <p>Dessa forma, esta equipe de monitoramento considera a deliberação em questão atendida.</p>

Evidências:
Portal TRT 11, disponível em https://portal.trt11.jus.br/ .
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

4. Deliberação G.3.2: (MA-16/2016, fl. 38)
G.3.2 - Adotar as medidas necessárias à viabilização dos <i>links</i> e <i>layouts</i> no Portal da Transparência com vistas à divulgação das informações prescritas no Ato 8/CSJT.GP.SE, em especial as determinações contidas no capítulo III, artigos 16 e 18, e dos planos anuais de aquisições e de capacitação de servidores; bem como indicar às respectivas unidades do Tribunal os procedimentos para publicação e os formatos dos documentos;
Situação que originou a deliberação:
Recomendações de melhorias operacionais
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 47)</p> <p>Realizar projeto de conformidade do Portal da transparência ao Ato do CSJT. É necessário que a Coordenadoria de Controle e Auditoria esclareça a demanda de adequação de forma acessível para a SETIC. Responsável: Caio George Gomes de Almeida, Matrícula 111842, CPF Nº 074.190.294-07.</p> <p>2ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 59)</p> <p>MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV</p> <p>Tendo em vista a extemporaneidade desta manifestação nos autos, informo a Vossa Senhoria as providências adotadas à época, em cumprimento às recomendações do relatório da auditoria realizada em 2016:</p> <p>IV. Quanto à Recomendação G.3.2, a qual versa sobre o Ato 8/CSJT.GP.SE, de 16/01/2009, ainda vigente nesta data, é de responsabilidade de todos os setores do Tribunal, responsáveis por publicar informações no portal da transparência. Cabe a SETIC prover as ferramentas necessárias para que os publicadores façam as devidas publicações de forma autônoma e independente. Os artigos 16 e 18 do Ato tratam sobre indicação da fonte de dados, data e notas explicativas. Segue, como evidência de cumprimento do Ato, o Relatório de Gestão Fiscal – Maio/2021 a Abril/2022, à fl. 58, publicado no Portal da Transparência.</p>
Período de implantação:
30/11/2016
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa, quanto à Recomendação G.3.2, a qual versa sobre o Ato 8/CSJT.GP.SE, de 16/01/2009,</p>

<p>ainda vigente nesta data, que é responsabilidade de todos os setores do Tribunal, responsáveis por publicar informações no portal da transparência. Cabendo a SETIC prover as ferramentas necessárias para que os publicadores façam as devidas publicações de forma autônoma e independente. Os artigos 16 e 18 do Ato tratam sobre indicação da fonte de dados, data e notas explicativas. Como evidência de cumprimento do Ato, apresenta-se o Relatório de Gestão Fiscal – Maio/2021 a Abril/2022, à fl. 58, publicado no Portal da Transparência.</p> <p>Dessa forma, esta equipe de monitoramento considera a deliberação em questão atendida.</p>
<p>Evidências:</p>
<p>Relatório de Gestão Fiscal – Maio/2021 a Abril/2022, Despesa com Pessoal, disponível em https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-gestao-fiscal .</p>
<p>Conclusão:</p>
<p>Deliberação atendida.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p>
<p>Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p>
<p>Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.</p>

<p>5. Deliberação G.3.3: (MA-16/2016, fl. 38)</p>
<p>G.3.3 - Propor/desenvolver funcionalidades no sistema Mento RH e/ou no SGRH(futuro sistema de gerenciamento de pessoal), para realização de tarefas como: detecção, com mínima antecedência, de servidores e magistrados com idade próxima ao limite para aposentadoria compulsória; implementação dos requisitos mínimos para aposentadoria em diversas modalidades; cálculos de acertos financeiros e de passivos administrativos, inclusive com incidência de juros e correção monetária; críticas de sobreposição de servidores em cargos e funções comissionadas, assim como de períodos de afastamento durante substituições; dentre outras a serem apontadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas ou outras unidades interessadas, conforme a necessidade de aprimoramento das ferramentas disponíveis;</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p>
<p>Recomendações de melhorias operacionais</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª manifestação: (MA-16/2016, fls. 47/48)</p> <p>Justificativa: É necessário solicitar a inclusão de ferramenta ao Comitê Nacional do SGRH. No entanto, as proposições de inclusão no projeto SGRH/SIGEP, pois sua agenda de trabalhos para 2016 encontra-se fechada. Não há possibilidade de implementar a ferramenta no sistema Mento RH, cujo código fonte é de propriedade da empresa OSM. A inclusão da ferramenta citada foi orçada pela empresa OSM em R\$14.545,16. Porém, relatório de auditoria no TRT 8ª Região apontou como inconformidade o desenvolvimento de ação local frente a implantação nacional do SGRH/SIGEP.</p>
<p>2ª manifestação: (MA-16/2016, fls. 59/60)</p>
<p>MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV</p>
<p>V. Quanto à Recomendação G.3.3, a qual versa sobre desenvolver funcionalidades no sistema de gestão de pessoas, o antigo Mento RH foi substituído pelo sistema nacional SIGEP. Atualmente, trata-se de matéria a ser</p>

<p>avaliada pelo Comitê Gestor Regional do SIGEP que possui autonomia para submeter as deliberações ao Comitê Nacional do SIGEP. Por tratar-se de sistema nacional e com estrutura de governança própria, a SETIC não possui autonomia para incluir as funcionalidades solicitadas. Desta forma, caso os apontamentos ainda sejam pertinentes, deverão ser encaminhadas ao Comitê Gestor Regional do SIGEP.</p>
<p>Período de implantação:</p>
<p>Não há</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p>
<p>1ª Análise: INFORMAÇÃO 273/2016-SEDD/CACI. (MA-16/2016, fl. 52) IV - conquanto a agenda de trabalhos do Comitê Nacional do SGRH/SIGEP esteja encerrada para o corrente ano, conforme justificativa apresentada à recomendação G.3.3, não houve registro de encaminhamento das sugestões de melhorias àquele Comitê para o ano de 2017 no Plano de Ação, porquanto, como é sabido, é da própria natureza de sistemas, em especial os relacionados à área de TIC, a possibilidade de alteração e/ou atualização constante. Ante o exposto, opina esta SEDD/CACI pelo retorno dos autos à Secretaria-Geral da Presidência, para submeter a matéria à reapreciação da Autoridade Superior deste E. Tribunal.</p>
<p>2ª Análise: Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa, quanto à Recomendação G.3.3, a qual versa sobre desenvolver funcionalidades no sistema de gestão de pessoas, o antigo Mento RH foi substituído pelo sistema nacional SIGEP. Atualmente, trata-se de matéria a ser avaliada pelo Comitê Gestor Regional do SIGEP que possui autonomia para submeter as deliberações ao Comitê Nacional do SIGEP. Por tratar-se de sistema nacional e com estrutura de governança própria, a SETIC não possui autonomia para incluir as funcionalidades solicitadas. Dessa forma, não sendo mais objeto de uso o sistema apontado na deliberação, essa equipe de monitoramento entende que a recomendação em questão tornou-se não mais aplicável.</p>
<p>Evidências:</p>
<p>Conclusão:</p>
<p>Deliberação não mais aplicável.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p>
<p>Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p>
<p>Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.</p>

<p>6. Deliberação G.3.4: (MA-16/2016, fl. 38)</p>
<p>G.3.4 - Desenvolver funcionalidade no sistema e-SAP para que as matérias administrativas correlatas possam ser buscadas em conjunto ou que haja referências entre elas, como já ocorre nas matérias apensas, de modo a</p>

promover mais efetivamente a transparência e a rastreabilidade das informações;
Situação que originou a deliberação:
Recomendações de melhorias operacionais
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 48)</p> <p>Atendido e validado, conforme contato telefônico com o diretor da CCA. Responsável: Comitê Gestor de TI.</p> <p>2ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 60)</p> <p>MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV</p> <p>VI. Item G.3.4 – Atendido e validado, conforme registro no Plano de Ação à fl.48. Atualmente, o sistema E-SAP já possui diversos recursos de compartilhar, de apensar,de juntar e de referenciar. Destaca-se, que o sistema administrativo eletrônico também deverá ser nacionalizado em breve.</p>
Período de implantação:
A negociar como comitê gestor de TI a prioridade desta demanda, frente às atuais demandas da SETIC.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>INFORMAÇÃO 273/2016-SEDD/CACI. (MA-16/2016, fl. 52)</p> <p>II - não foram indicados os membros das comissões especiais, com suas respectivas qualificações, que serão responsáveis (coordenadores) pela implementação das ações referentes às recomendações G.3.1, G.3.4 e G.3.5;</p> <p>III - não foram estipulados os prazos atinentes às recomendações G.3.4 e G.3.5, embora houvesse previsão de prorrogação do prazo para apresentação do Plano de Ação, conforme proposta de encaminhamento de fl. 40;</p> <p>Ante o exposto, opina esta SEDD/CACI pelo retorno dos autos à Secretaria-Geral da Presidência, para submeter a matéria à reapreciação da Autoridade Superior deste E. Tribunal.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa, que o Item G.3.4 foi atendido e validado, conforme registro no Plano de Ação à fl.48. Atualmente, o sistema E-SAP já possui diversos recursos de compartilhar, de apensar, de juntar e de referenciar. Destaca-se, que o sistema administrativo eletrônico também deverá ser nacionalizado em breve.</p> <p>Dessa forma, esta equipe de monitoramento considera a deliberação em questão atendida.</p>
Evidências:
Sistema E-SAP, disponível em https://esap.trt11.jus.br/gestao-esap/ .
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.
7. Deliberação G.3.5: (MA-16/2016, fl. 38)
G.3.5 - 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.
Situação que originou a deliberação:
Recomendações de melhorias operacionais
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 48) Realizar projeto de aprimoramento da ferramenta de buscas de atos administrativos nos moldes solicitados. Responsável: Comitê Gestor de TI.
2ª manifestação: (MA-16/2016, fl. 60) MEMORANDO Nº 07/2022/SETIC/ASSINGOV VII. Item G.3.5 – Implementada a ferramenta de busca Biblioteca Digital para busca de Atos Administrativos (Disponível em: https://bd.trt11.jus.br/xmlui/handle/bdtrt11/7800)
Período de implantação:
A negociar como comitê gestor de TI a prioridade desta demanda, frente às atuais demandas da SETIC.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: INFORMAÇÃO 273/2016-SEDD/CACI. (MA-16/2016, fl. 52) II - não foram indicados os membros das comissões especiais, com suas respectivas qualificações, que serão responsáveis (coordenadores) pela implementação das ações referentes às recomendações G.3.1, G.3.4 e G.3.5; III - não foram estipulados os prazos atinentes às recomendações G.3.4 e G.3.5, embora houvesse previsão de prorrogação do prazo para apresentação do Plano de Ação, conforme proposta de encaminhamento de fl. 40; Ante o exposto, opina esta SEDD/CACI pelo retorno dos autos à Secretaria-Geral da Presidência, para submeter a matéria à reapreciação da Autoridade Superior deste E. Tribunal.
2ª Análise: Em consulta à MA-16/2016, vislumbramos as fls.58-60, o memorando 07/2022/SETIC/ASSINGOV, através do qual a SETIC informa, que em relação ao Item G.3.5, foi implementada a ferramenta de busca Biblioteca Digital para busca de Atos Administrativos, conforme constatado pelo monitoramento no link https://bd.trt11.jus.br/xmlui/handle/bdtrt11/7800 . Dessa forma, esta equipe de monitoramento considera a deliberação em questão atendida.
Evidências:
Ferramenta de busca, Biblioteca Digital, disponível em https://bd.trt11.jus.br/xmlui/handle/bdtrt11/7800 .
Conclusão:
Deliberação atendida.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e/ou efetividade do Tribunal e de aprimoramento da gestão de TIC, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

Total de Deliberações:	7
Deliberações Atendidas:	6
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	1
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 02/2016, notou-se que havia 7 (sete) recomendações direcionadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) que se encontravam pendentes de cumprimento.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, considerou-se que 1 (uma) recomendação perdeu o objeto, por isso tornou-se não mais aplicável, e 6 (seis) foram atendidas. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendidas	6	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	7	86%
Não mais aplicáveis	1			14%
TOTAL	7			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “**atendidas**”, tais como: o aprimoramento do sistema de controle interno sobre o processo de fiscalização de contratos e sobre o processamento de contratações de bens e serviços, mitigando, assim, a ocorrência dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do

TRT11, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Vale ressaltar que, embora controles internos tenham sido elaborados pelos gestores, justificando o atendimento de algumas deliberações, a efetividade e a suficiência dos controles que passaram a ser adotados serão avaliadas em auditorias futuras. E ainda que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

É oportuno salientar que o monitoramento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016 encontra-se encerrado,

Visto que todas as recomendações sugeridas encontram-se atendidas ou não mais aplicáveis, conforme justificado no Mapa 32/2022, documento integrante deste relatório, opina esta Seção pelo encerramento definitivo do monitoramento quanto às deliberações advindas do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2016. Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Secretaria Geral da Presidência, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a sugestão desta Seção quanto ao encerramento definitivo do monitoramento em questão.

À apreciação do Secretário da SECAUD, para aprovação.

Manaus, 26 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes do Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 12/2022

Processos de Auditoria: MA-536/2021

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaíphal Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 14/11/2022 a 20/12/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU (fls. 76/116 da MA-536/2021).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, analisar a situação patrimonial, financeira e orçamentária da entidade, refletidas nas demonstrações contábeis de 31/12/2021 e transações subjacentes, de acordo com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais normas contábeis e orçamentárias aplicáveis. A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 12/04/2022 determinou o cumprimento do Plano de Ação pelas unidades envolvidas (Diretoria-Geral, Coordenadoria de Material e Logística, Núcleo de Contabilidade e Setic).

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das deliberações do Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU, às fls. 76/116, MA-536/2021, referente à situação patrimonial, financeira e orçamentária da entidade, refletidas nas demonstrações contábeis de 31/12/2021 e transações subjacentes, de acordo com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais normas contábeis e orçamentárias aplicáveis.

d) Objetivo

Analisar as medidas adotadas para o atendimento das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU, bem como os benefícios advindos após o implemento das recomendações emitidas.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi encaminhada via e-Sap: em 01 de dezembro de 2022 a RDIM 117/2022 à Diretoria-Geral (DP-16067/2022), a RDIM 118/2022 à Coordenadoria de Material e Logística (DP-16069/2022), a RDIM 119/2022 ao Núcleo de Contabilidade (DP-16070/2022) e a RDIM 120/2022 à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DP-16071/2022).

Mediante essa requisição foi solicitado ao gestor o preenchimento dos questionários respectivos, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis às unidades requeridas, os quais findavam em 16/12/2022. A Diretoria-Geral e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações não apresentaram manifestação até o fechamento do relatório.

a.2) Análise das Informações:

No período de 14/11/2022 a 01/12/2022 a equipe procedeu à análise preliminar das informações prestadas pelos gestores, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das

manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 028/2022, 029/2022, 030/2022 e 031/2022.

No período de 19/12/2022 a 20/12/2022 a equipe procedeu à análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 028/2022, 029/2022, 030/2022 e 031/2022, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 09 (nove) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 117/2022;
- b.2)** RDIM 118/2022;
- b.3)** RDIM 119/2022;
- b.4)** RDIM 120/2022;
- b.5)** Mapa de Providências 028/2022;
- b.6)** Mapa de Providências 029/2022;
- b.7)** Mapa de Providências 030/2022;
- b.8)** Mapa de Providências 031/2022;
- b.9)** Relatório de Monitoramento 12/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações, uma vez que a Diretoria-Geral e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações não apresentaram documentos / informações / manifestação até o fechamento deste relatório.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de

monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis dos Relatórios de Finais de Auditorias Internas, bem como as determinações constantes de Acórdãos do TCU, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 07/11/2022 a 11/11/2022 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 14/11/2022 a 01/12/2022 e 19/12/2022 a 20/12/2022 (15 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 19/12/2022 e 27/12/2022 a 29/12/2022 (4 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 168h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	24h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	72h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	18h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	6h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 028/2022		
RDIM de Monitoramento: 117/2022 (DP-16067/2022)	Processo n°: MA-536/2021	Período do monitoramento: 14/11/2022 a 20/12/2022
Unidade monitorada: Diretoria-Geral	Plano de Ação: Folhas 126/129	
Acórdão/Relatório/Parecer: Auditoria Integrada – Financeira e de Conformidade – nas Contas Anuais do TRT/11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo Tribunal de Contas da União.		

1. Deliberação A.2: (MA-536/2021, fl. 103)
Recomendar à Administração, sob o comando da Diretoria-Geral, que adote medidas para que seja realizada, tempestivamente, a reavaliação dos bens registrados nas contas aqui citadas para que o relatório financeiro reflita a correta posição patrimonial da entidade. (Deliberação 1.2 do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
R\$1.898.770, 18 (Valor Estimativo) – mensuração incorreta do valor contábil de um item do ativo imobilizado nos grupos Edifícios (Conta Contábil - 123210102) e Imóveis Residenciais/Comerciais (Conta Contábil - 123210101).
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 126) Os bens móveis em comento dizem respeito às aquisições de residências que foram demolidas para construção do Fórum Trabalhista de Manaus. A unificação desses imóveis e o registro da demolição de suas áreas construídas depende de avaliação prévia realizada por profissionais de engenharia e arquitetura. A Diretoria-Geral já encaminhou à Caixa Econômica Federal pedido formal para reavaliação dos aludidos bens imóveis, estando no aguardo de sua realização.
2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 132) Informo que ainda não foi possível realizar a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos para a construção do Fórum Trabalhista de Manaus, em razão de a Caixa Econômica Federal ter reduzido quadro de peritos avaliadores e grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos, ou seja, aqueles que demandam suas linhas de financiamento. Ademais, ressaltamos que o TRT 11 não dispõe de recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada ou de perito particular para realizar o levantamento. Em face do exposto, informo que tão logo a CEF acene sobre a data da realização de realização do laudo de avaliação, que irá reavaliar os bens objeto de aquisição e demolição, comunicaremos à SAD e CACI. (OBS: O Item 1.2 mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.2 do Relatório Final de Auditoria).
Período de implantação:
90 dias, até Julho/2022.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Em consulta ao processo MA-536/2021, constata-se manifestação da Diretoria-Geral (fl. 132) informando que não foi possível realizar a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos para a construção do Fórum Trabalhista de Manaus, em razão de a Caixa Econômica Federal ter reduzido quadro de peritos avaliadores e grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos, ou seja, aqueles que demandam suas linhas de financiamento. Informa também que o TRT 11 não dispõe de recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada ou de perito particular para realizar o levantamento e que tão logo a CEF acene sobre a data da realização de realização do laudo de avaliação, que irá reavaliar os bens objeto de aquisição e demolição, haverá comunicação à SAD e CACI. Ante o não recebimento de mais informações que comprove o cumprimento da recomendação, e tendo em vista a necessidade do trabalho de monitoramento, faz-se a solicitação à DG, através da RDIM 117/2022, para que informe sobre o andamento da deliberação em questão.

Embora diversas ações tenham sido empreendidas, a unidade monitorada não apresentou resposta.
Evidências:
DP-536/2021, fl. 132, Informação DG; DP-16067/2022, RDIM 117/2022.
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação A.6: (MA-536/2021, fl. 105)
Recomendar à Administração, sob o comando da Diretoria-Geral, que adote as medidas de controle necessárias para evitar que ativos da mesma classe, em especial, a de imóveis, sejam avaliados em datas diferentes, a exemplo das situações relatadas no achado em comento. (Deliberação 2.3 do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Deficiência na reavaliação do Ativo Imobilizado.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 128) Incluir no plano de contratação de 2023 a contratação de empresa especializada, com competência técnica e reconhecimento público para realizar, anualmente, a reavaliação de todos os imóveis do TRT, com estrita observância do normativo que rege a matéria.
Período de implantação:
Exercício de 2023.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª análise: Em consulta ao processo MA-536/2021, constata-se manifestação da Diretoria-Geral (fl. 128) solicitando que se inclua no plano de contratação de 2023 a contratação de empresa especializada, com competência técnica e reconhecimento público para realizar, anualmente, a reavaliação de todos os imóveis do TRT, com estrita observância do normativo que rege a matéria. Ante o não recebimento de mais informações que comprove o cumprimento da recomendação, e tendo em vista a necessidade do trabalho de monitoramento, faz-se a solicitação à DG, através da RDIM 117/2022, para que informe sobre o andamento da deliberação em questão. Embora diversas ações tenham sido empreendidas, a unidade monitorada não apresentou resposta.
Evidências:
DP-536/2021, fl. 128, Plano de Ação; DP-16067/2022, RDIM 117/2022.
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	2
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	2
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 029/2022		
RDIM de Monitoramento: 118/2022 (DP-16069/2022)	Processo nº: MA-536/2021	Período do monitoramento: 14/11/2022 a 20/12/2022
Unidade monitorada: Coordenadoria de Material e Logística	Plano de Ação: Folhas 126/129	
Acórdão/Relatório/Parecer: Auditoria Integrada – Financeira e de Conformidade – nas Contas Anuais do TRT/11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo Tribunal de Contas da União.		

1. Deliberação A.3, I: (MA-536/2021, fl. 104)
I - À Coordenadoria de Material e Logística que adote medidas tempestivas para regularizar, no SCMP - Sistema de Controle de Material e Patrimônio, as distorções dos bens móveis detectadas por esta auditoria de contas; (Deliberação 1.3, I, do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Distorção no valor de R\$27.950.108,94 na conta de contábil de Bens Móveis.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 126/127) A distorção na conta de bens móveis na ordem de R\$ 27 milhões deu-se em razão de erro de lançamento no SCMP, já devidamente identificado. A solução, contudo, requer que todos os itens com erro de lançamento sejam reclassificados. Porém, o procedimento técnico para sua realização é desconhecido da equipe de Coordenadoria de Material e Patrimônio, que depende de orientações do TRT24, que desenvolveu o sistema SCMP. A equipe do TRT24 informou que o servidor que desenvolveu o sistema encontra-se de licença médica e que nova atualização do sistema está em fase de elaboração, razão por que os demais técnicos encontram-se sem condições de atender, de imediato, à solicitação de auxílio na solução do problema. Atualmente, a CML recebeu um passo a passo da equipe técnica do TRT24. Em uma primeira análise,

será necessidade fazer novos lançamentos individualmente de cada um dos aproximadamente 12 mil itens. Esses lançamentos deverão ser feitos por servidores com conhecimento no SCMP, fato que torno o processo ainda mais moroso.

2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 572)

Em atendimento ao despacho de fls. 130, referente ao plano de ação apresentado no dia 03.05. 2022 (fls. 126/129), em relação às atribuições que competem à Coordenadoria de Material e Logística – (Item 1.3 - I e IV), informamos a Vossa Senhoria o que segue abaixo:

No que tange à regularização das distorções no valor de R\$ 27.950.108,94 constatados na conta contábil de bens móveis, (Item 1.3 – I), tomando por base o mês de dezembro/21, referente a 12.032 itens que foram lançados indevidamente no sistema SCMP, cumpre-nos registrar que, em concomitância com as atribuições diárias da CML, estamos empenhados na resolução do problema desde o início de maio.22, conseguindo regularizar até o final de julho.22, 5.104 itens, reduzindo o valor da inconsistência para R\$ 13.886.742,75. Contudo, ainda restam 6.928 itens a serem regularizados.

Diante das premissas acima, bem como da exigüidade do tempo, considerando que nosso prazo findaria em 03.09.22, requeremos a Vossa Senhoria que solicite ao setor de Controle Interno do nosso Regional, a prorrogação do nosso prazo por mais 120 dias, para a conclusão das demandas inerentes ao nosso setor.

(OBS: O Item 1.3, I, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, I, do Relatório Final de Auditoria).

3ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 579) Informação da Secretaria de Administração.

INFORMAÇÃO

Conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, foi concedida dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação por mais 120 (cento e vinte) dias.

O Núcleo de Contabilidade, bem como a Coordenadoria de Material e Logística tomaram ciência da prorrogação do prazo, conforme fls. 577/578.

Ressalte-se, ainda, que a SETIC, conforme fl. 133, já prestou as informações por meio do DP 4550/2020 e enviou relatório ao Núcleo de Contabilidade, juntado às fls. 134/347.

A Diretoria-Geral informou, conforme fl. 132, que não foi possível realizar, ainda, a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos, visto que a Caixa Econômica Federal reduziu o quadro de peritos avaliadores e o grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos. Ademais, este Tribunal não possui recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada. Assim sendo, tão logo a CEF informe a data da realização do laudo de avaliação, a douta DG informará.

É o que cumpre à SAD informar.

(OBS: O Item 1.3, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, do Relatório Final de Auditoria, e o item 2.2 do plano de ação corresponde ao item A.5 do Relatório Final de Auditoria).

4ª manifestação: (DP-16069/2022, fl. 200)

No que tange à regularização das distorções no valor de R\$ 27.950.108,94 constatados na conta contábil de bens móveis, (Item 1.3 – I), tomando por base o mês de dezembro/21, referente a 12.032 itens que foram lançados indevidamente no sistema SCMP, cumpre-nos registrar que, em concomitância com as atribuições diárias da CML, esta unidade continua empenhada na resolução do problema desde o início de maio.22, conseguindo regularizar até o dia 02/12/2022, 7.828 itens, restando 4.204 itens a serem regularizados. O valor da inconsistência foi reduzido para

R\$9.108.024,33, conforme Relatório de Materiais por Grupo e Tipo às fls. 07/199.

4ª manifestação:

Núcleo de Contabilidade: (DP-536/2021, fl. 584)

Ao Diretor da Secretaria de Administração,

Mesmo diante do avanço que já obtivemos em relação aos itens que envolvem este Núcleo de Contabilidade, conforme fls. 355, item 2.4, e como dependemos de todos os outros Setores envolvidos (CML e SETIC), para resolvermos os problemas relacionados aos itens 1.3, 2.2. Concordamos com a Diretora da CML, e pedimos prazo por mais 120 dias, para a conclusão da demanda.

Secretaria de Administração: (DP-536/2021, fl. 585)

CONSIDERANDO o Plano de Ação desenvolvido pela Comissão designada por meio da Portaria nº 121/2022/DG, de 22 de abril de 2022; CONSIDERANDO as solicitações da Coordenadoria de Material e Logística, à fl. 581, e do Núcleo de Contabilidade, à fl. 584, respectivamente, quanto à solicitação de dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, visto que, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG, aquela unidade está em tratativas com o servidor Fabiano Bellesia do TRT 24, que desenvolveu o SCMP e já ministrou curso para os servidores deste Regional, para ministrar novo curso no final de fevereiro de 2023, ENCAMINHEM-SE os autos à Presidência para conhecimento e deliberação superior quanto à referida prorrogação de prazo.

Presidência TRT da 11ª Região: (DP-536/2021, fl. 586)

Considerando o Despacho do Diretor da Secretaria de Administração (fl. 585), por meio do qual solicita a dilatação de prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG (fls.581/583), Registre-se ciência.

Encaminhem-se os autos à Diretoria-Geral para tomar as providências pertinentes.

Período de implantação:

Prazo inicial: 120 dias, até Agosto 2022;

1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias;

2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Em consulta ao processo MA/536/2021, a CML informa, na fl. 572, que no que tange à regularização das distorções no valor de R\$ 27.950.108,94 constatados na conta contábil de bens móveis, (Item 1.3 – I), tomando por base o mês de dezembro/21, referente a 12.032 itens que foram lançados indevidamente no sistema SCMP, estão empenhados na resolução do problema desde o início de maio/22, e que foi possível regularizar até o final de julho/22, 5.104 itens, reduzindo o valor da inconsistência para R\$ 13.886.742,75. Contudo, ainda restam 6.928 itens a serem regularizados.

Constatamos ainda a concessão da dilação do prazo em mais 120 dias, conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, em relação aos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação.

Dessa maneira, ainda que não tenha exaurido novo prazo de conclusão, solicitamos informações acerca do andamento da regularização dos 6.928 itens restantes, através da RDIM 118/2022.

Em resposta a RDIM 118/2022, a CML informou que, referente à regularização das distorções no valor de R\$ 27.950.108,94 constatados na conta contábil de bens móveis, (Item 1.3 – I), tomando por base o mês de dezembro/21, referente a 12.032 itens que foram lançados indevidamente no sistema SCMP, a unidade continua empenhada na resolução do problema desde o início de maio.22, conseguindo regularizar até o dia 02/12/2022, 7.828 itens, restando 4.204 itens a serem regularizados. O valor da

inconsistência foi reduzido para R\$9.108.024,33, conforme constatado por essa equipe de monitoramento no Relatório de Materiais por Grupo e Tipo às fls. 07/199.
Evidências:
DP-16069/2022, Relatório de Materiais por Grupo e Tipo, fls. 07/199.
Conclusão:
Deliberação em atendimento .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação A.3, IV: (MA-536/2021, fl. 104)
IV – À Coordenadoria de Material e Logística que realize capacitação/atualização dos servidores que operam o SCMP, tendo em vista as distorções detectadas e ainda as evidências de subutilização do Sistema de Controle de Material e Patrimônio. (Deliberação 1.3, IV, do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Distorção no valor de R\$27.950.108,94 na conta de contábil de Bens Móveis.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 126/127) A distorção na conta de bens móveis na ordem de R\$ 27 milhões deu-se em razão de erro de lançamento no SCMP, já devidamente identificado. A solução, contudo, requer que todos os itens com erro de lançamento sejam reclassificados. Porém, o procedimento técnico para sua realização é desconhecido da equipe de Coordenadoria de Material e Patrimônio, que depende de orientações do TRT24, que desenvolveu o sistema SCMP. A equipe do TRT24 informou que o servidor que desenvolveu o sistema encontra-se de licença médica e que nova atualização do sistema está em fase de elaboração, razão por que os demais técnicos encontram-se sem condições de atender, de imediato, à solicitação de auxílio na solução do problema. Atualmente, a CML recebeu um passo a passo da equipe técnica do TRT24. Em uma primeira análise, será necessidade fazer novos lançamentos individualmente de cada um dos aproximadamente 12 mil itens. Esses lançamentos deverão ser feitos por servidores com conhecimento no SCMP, fato que torno o processo ainda mais moroso.
2ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 572) No que diz respeito à capacitação/atualização dos servidores que operam o sistema SCMP (Item 1.3 – IV), informamos que desde abril.22, estamos em contato com a equipe do TRT 24, a qual é a responsável pela criação e implantação do sistema SCMP. Contudo, o servidor que desenvolveu o programa e que é o responsável pela capacitação dos servidores, encontra-se de licença médica desde o início do ano. Em novo contato realizado com a equipe do TRT 24 nesta semana, informaram que o servidor continua de licença e que o projeto do novo SCMP encontra-se no início, sendo um longo processo, em razão da complexidade. Diante das premissas acima, bem como da exigüidade do tempo, considerando que nosso prazo findaria em 03.09.22, requeremos a Vossa Senhoria que solicite ao setor de Controle Interno do nosso Regional, a prorrogação do nosso prazo por mais 120dias, para a conclusão das demandas inerentes ao nosso

setor.

(OBS: O Item 1.3, IV, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, IV, do Relatório Final de Auditoria).

3ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 579) Informação da Secretaria de Administração.

INFORMAÇÃO

Conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, foi concedida dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação por mais 120 (cento e vinte) dias.

O Núcleo de Contabilidade, bem como a Coordenadoria de Material e Logística tomaram ciência da prorrogação do prazo, conforme fls. 577/578.

Ressalte-se, ainda, que a SETIC, conforme fl. 133, já prestou as informações por meio do DP 4550/2020 e enviou relatório ao Núcleo de Contabilidade, juntado às fls. 134/347.

A Diretoria-Geral informou, conforme fl. 132, que não foi possível realizar, ainda, a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos, visto que a Caixa Econômica Federal reduziu o quadro de peritos avaliadores e o grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos. Ademais, este Tribunal não possui recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada. Assim sendo, tão logo a CEF informe a data da realização do laudo de avaliação, a d. DG informará.

É o que cumpre à SAD informar.

(OBS: O Item 1.3, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, do Relatório Final de Auditoria, e o item 2.2 do plano de ação corresponde ao item A.5 do Relatório Final de Auditoria).

4ª manifestação: (DP-16069/2022, fl. 200)

No que diz respeito à capacitação/atualização dos servidores que operam o sistema SCMP, continuamos em contato com a equipe do TRT da 24ª Região, responsável pela criação e implantação do sistema SCMP.

O servidor Fabiano Bellesia, responsável pelo desenvolvimento do programa e pela capacitação dos servidores retornou da licença médica em 30.11.22.

Em contato realizado com o citado servidor, nesta semana, iniciamos as tratativas para realização do treinamento dos servidores deste E. Tribunal, que a principio, ficou agendado para o período de 27/02 a 03/03/2023.

5ª manifestação:

Núcleo de Contabilidade: (DP-536/2021, fl. 584)

Ao Diretor da Secretaria de Administração,

Mesmo diante do avanço que já obtivemos em relação aos itens que envolvem este Núcleo de Contabilidade, conforme fls. 355, item 2.4, e como dependemos de todos os outros Setores envolvidos (CML e SETIC), para resolvermos os problemas relacionados aos itens 1.3, 2.2. Concordamos com a Diretora da CML, e pedimos prazo por mais 120 dias, para a conclusão da demanda.

Secretaria de Administração: (DP-536/2021, fl. 585)

CONSIDERANDO o Plano de Ação desenvolvido pela Comissão designada por meio da Portaria nº 121/2022/DG, de 22 de abril de 2022; CONSIDERANDO as solicitações da Coordenadoria de Material e Logística, à fl. 581, e do Núcleo de Contabilidade, à fl. 584, respectivamente, quanto à solicitação de dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, visto que, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG, aquela unidade está em tratativas com o servidor Fabiano Bellesia do TRT 24, que desenvolveu o SCMP e já ministrou curso para os servidores deste Regional, para

<p>ministrar novo curso no final de fevereiro de 2023, ENCAMINHEM-SE os autos à Presidência para conhecimento e deliberação superior quanto à referida prorrogação de prazo.</p> <p>Presidência TRT da 11ª Região: (DP-536/2021, fl. 586)</p> <p>Considerando o Despacho do Diretor da Secretaria de Administração (fl. 585), por meio do qual solicita a dilatação de prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG (fls.581/583), Registre-se ciência.</p> <p>Encaminhem-se os autos à Diretoria-Geral para tomar as providências pertinentes.</p>
Período de implantação:
<p>Prazo inicial: 120 dias, até Agosto 2022;</p> <p>1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias;</p> <p>2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.</p>
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª análise:</p> <p>Em consulta ao processo MA/536/2021, no que diz respeito à capacitação/atualização dos servidores que operam o sistema SCMP (Item 1.3 – IV), a CML informa, na fl. 572, que desde abril/2022, estão em contato com a equipe do TRT 24, a qual é a responsável pela criação e implantação do sistema SCMP. Contudo, o servidor que desenvolveu o programa e que é o responsável pela capacitação dos servidores, encontra-se de licença médica desde o início do ano. Em novo contato realizado com a equipe do TRT 24 nesta semana, informaram que o servidor continua de licença e que o projeto do novo SCMP encontra-se no início, sendo um longo processo, em razão da complexidade.</p> <p>Constatamos ainda a concessão da dilação do prazo em mais 120 dias, conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, em relação aos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação.</p> <p>Dessa maneira, ainda que não tenha exaurido novo prazo de conclusão, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, caso haja novas informações, através da RDIM 118/2022.</p> <p>Em resposta a RDIM 118/2022, a CML informa que continua em contato com a equipe do TRT da 24ª Região, responsável pela criação e implantação do sistema SCMP. O servidor Fabiano Bellesia, responsável pelo desenvolvimento do programa e pela capacitação dos servidores retornou da licença médica em 30.11.22 e em contato realizado com o citado servidor iniciou-se as tratativas para realização do treinamento dos servidores deste E. Tribunal, que a principio, está agendado para o período de 27/02 a 03/03/2023.</p>
Evidências:
Conclusão:
Deliberação em atendimento.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação A.5, II: (MA 536/2021, fl. 105)
II – Recomendar à Coordenadoria de Material e Logística, que verificada a ocorrência debens classificados como “não encontrados” que tenham localidades e responsáveis definidos no sistema,

<p>adote medidas para que os “responsáveis” sejam submetidos a procedimentos de responsabilização, nos termos da macrofunção SIAFI 021138 (Diversos Responsáveis) e da Resolução Administrativa TRT11 nº 108/2020, art. 101, §2º, <i>in verbis</i>:</p> <p>“§ 2º Os bens que não forem localizados na conferência mencionada no parágrafo anterior serão lançados na conta “em processo de localização” e o responsável estará sujeito à apuração da responsabilidade respectiva na forma da legislação pertinente.” (G.N.) (Deliberação 2.2, II, do plano de ação às fls. 126/129).</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p>
<p>Bens não localizados – Falhas nos controles de “bens não localizados”.</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 127/128)</p> <p>A identificação total dos itens tidos por não localizados somente pode ser concluído com o término do inventário geral, ainda em fase de execução pela CML.</p> <p>Uma vez concluído o inventário geral de bens móveis e imóveis, a Contabilidade estará habilitada a proceder o lançamento na Conta Contábil 123.11.99.07, conforme indicado nas macrofunções SIAFI 20330 e 20335.</p> <p>2ª manifestação: (DP-16069/2022, fl. 200)</p> <p>Verificada a ocorrência de bens classificados como “não encontrados” que tenham localidades e responsáveis definidos no sistema SCMP, por ocasião do término do Inventário Patrimonial 2022, que ainda se encontra em fase de execução, os “responsáveis” serão submetidos a procedimentos de responsabilização, nos termos do §2º do Art. 101 da Resolução Administrativa nº 108/2020.</p> <p>3ª manifestação:</p> <p>Núcleo de Contabilidade: (DP-536/2021, fl. 584)</p> <p>Ao Diretor da Secretaria de Administração,</p> <p>Mesmo diante do avanço que já obtivemos em relação aos itens que envolvem este Núcleo de Contabilidade, conforme fls. 355, item 2.4, e como dependemos de todos os outros Setores envolvidos(CML e SETIC), para resolvermos os problemas relacionados aos itens 1.3, 2.2. Concordamos com a Diretora da CML, e pedimos prazo por mais 120 dias, para a conclusão da demanda.</p> <p>Secretaria de Administração: (DP-536/2021, fl. 585)</p> <p>CONSIDERANDO o Plano de Ação desenvolvido pela Comissão designada por meio da Portaria nº 121/2022/DG, de 22 de abril de 2022; CONSIDERANDO as solicitações da Coordenadoria de Material e Logística, à fl. 581, e do Núcleo de Contabilidade, à fl. 584, respectivamente, quanto à solicitação de dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, visto que, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG, aquela unidade está em tratativas com o servidor Fabiano Bellesia do TRT 24, que desenvolveu o SCMP e já ministrou curso para os servidores deste Regional, para ministrar novo curso no final de fevereiro de 2023, ENCAMINHEM-SE os autos à Presidência para conhecimento e deliberação superior quanto à referida prorrogação de prazo.</p> <p>Presidência TRT da 11ª Região: (DP-536/2021, fl. 586)</p> <p>Considerando o Despacho do Diretor da Secretaria de Administração (fl. 585), por meio do qual solicita a dilatação de prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG (fls.581/583), Registre-se ciência.</p> <p>Encaminhem-se os autos à Diretoria-Geral para tomar as providências pertinentes.</p>
<p>Período de implantação:</p>

Conclusão do Inventário Geral – Bem Móveis – 2022. Previsão 31 outubro. 1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias; 2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª análise: Em consulta ao processo MA/536/2021, a CML informa, na fl. 105, que a identificação total dos itens tidos por não localizados somente pode ser concluído com o término do inventário geral, ainda em fase de execução pela CML. Informa ainda que uma vez concluído o inventário geral de bens móveis e imóveis, a Contabilidade estará habilitada a proceder o lançamento na Conta Contábil 123.11.99.07, conforme indicado nas macrofunções SIAFI 20330 e 20335. Como a previsão de conclusão do Inventário Geral estava para 31/01/2022, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, através da RDIM 118/2022. Em resposta, a CML informou que por ocasião do termino do Inventário Patrimonial 2022, que ainda se encontra em fase de execução, os “responsáveis” serão submetidos a procedimentos de responsabilização, nos termos do §2º do Art. 101 da Resolução Administrativa nº 108/2020, caso verificada a ocorrência de bens classificados como “não encontrados” que tenham localidades e responsáveis definidos no sistema SCMP.
Evidências:
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

Total de Deliberações:	3
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	2
Deliberações Não Atendidas:	1
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 030/2022		
RDIM de Monitoramento: 119/2022 (DP-16070/2022)	Processo nº: MA-536/2021	Período do monitoramento: 14/11/2022 a 20/12/2022
Unidade monitorada: Núcleo de Contabilidade	Plano de Ação: Folhas 126/129	

Acórdão/Relatório/Parecer:

Auditoria Integrada – Financeira e de Conformidade – nas Contas Anuais do TRT/11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo Tribunal de Contas da União.

1. Deliberação A.3, II: (MA-536/2021, fl.104)

II – Ao Núcleo de Contabilidade, que após a regularização dos bens móveis no Sistema de Controle de Material e Patrimônio, realize as devidas correções nas contas contábeis relativas ao achado, de modo que essas reflitam a realidade patrimonial do TRT/11; (Deliberação 1.3, II, do plano de ação às fls. 126/129).

Situação que originou a deliberação:

Distorção no valor de R\$27.950.108,94 na conta de contábil de Bens Móveis.

Providências adotadas e comentários do gestor:**1ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 126/127)**

A distorção na conta de bens móveis na ordem de R\$ 27 milhões deu-se em razão de erro de lançamento no SCMP, já devidamente identificado.

A solução, contudo, requer que todos os itens com erro de lançamento sejam reclassificados. Porém, o procedimento técnico para sua realização é desconhecido da equipe de Coordenadoria de Material e Patrimônio, que depende de orientações do TRT24, que desenvolveu o sistema SCMP.

A equipe do TRT24 informou que o servidor que desenvolveu o sistema encontra-se de licença médica e que nova atualização do sistema está em fase de elaboração, razão por que os demais técnicos encontram-se sem condições de atender, de imediato, à solicitação de auxílio na solução do problema. Atualmente, a CML recebeu um passo a passo da equipe técnica do TRT24. Em uma primeira análise, será necessidade fazer novos lançamentos individualmente de cada um dos aproximadamente 12 mil itens. Esses lançamentos deverão ser feitos por servidores com conhecimento no SCMP, fato que torno o processo ainda mais moroso.

2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 579) Informação da Secretaria de Administração.**INFORMAÇÃO**

Conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, foi concedida dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação por mais 120 (cento e vinte) dias.

O Núcleo de Contabilidade, bem como a Coordenadoria de Material e Logística tomaram ciência da prorrogação do prazo, conforme fls. 577/578.

Ressalte-se, ainda, que a SETIC, conforme fl. 133, já prestou as informações por meio do DP 4550/2020 e enviou relatório ao Núcleo de Contabilidade, juntado às fls. 134/347.

A Diretoria-Geral informou, conforme fl. 132, que não foi possível realizar, ainda, a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos, visto que a Caixa Econômica Federal reduziu o quadro de peritos avaliadores e o grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos. Ademais, este Tribunal não possui recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada. Assim sendo, tão logo a CEF informe a data da realização do laudo de avaliação, a douda DG informará.

É o que cumpre à SAD informar.

(OBS: O Item 1.3, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, do Relatório Final de Auditoria, e o item 2.2 do plano de ação corresponde ao item A.5 do Relatório Final de Auditoria).

3ª manifestação: (DP-16070/2022, fl. 10)

Estamos aguardando a regularização e reclassificação dos bens no sistema SCMP, e conseqüentemente as informações para ajustes patrimoniais necessários, no SIAFI.

4ª manifestação:

Núcleo de Contabilidade: (DP-536/2021, fl. 584)

Ao Diretor da Secretaria de Administração,

Mesmo diante do avanço que já obtivemos em relação aos itens que envolvem este Núcleo de Contabilidade, conforme fls. 355, item 2.4, e como dependemos de todos os outros Setores envolvidos(CML e SETIC), para resolvermos os problemas relacionados aos itens 1.3, 2.2. Concordamos com a Diretora da CML, e pedimos prazo por mais 120 dias, para a conclusão da demanda.

Secretaria de Administração: (DP-536/2021, fl. 585)

CONSIDERANDO o Plano de Ação desenvolvido pela Comissão designada por meio da Portaria nº 121/2022/DG, de 22 de abril de 2022; CONSIDERANDO as solicitações da Coordenadoria de Material e Logística, à fl. 581, e do Núcleo de Contabilidade, à fl. 584, respectivamente, quanto à solicitação de dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, visto que, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG, aquela unidade está em tratativas com o servidor Fabiano Bellesia do TRT 24, que desenvolveu o SCMP e já ministrou curso para os servidores deste Regional, para ministrar novo curso no final de fevereiro de 2023, ENCAMINHEM-SE os autos à Presidência para conhecimento e deliberação superior quanto à referida prorrogação de prazo.

Presidência TRT da 11ª Região: (DP-536/2021, fl. 586)

Considerando o Despacho do Diretor da Secretaria de Administração (fl. 585), por meio do qual solicita a dilatação de prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG (fls.581/583), Registre-se ciência.

Encaminhem-se os autos à Diretoria-Geral para tomar as providências pertinentes.

Período de implantação:

Prazo inicial: 120 dias, até Agosto/2022.

1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias;

2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Em consulta ao processo MA/536/2021, a CML informa, na fl. 572, que no que tange à regularização das distorções no valor de R\$ 27.950.108,94 constatados na conta contábil de bens móveis, (Item 1.3 – I), tomando por base o mês de dezembro/21, referente a 12.032 itens que foram lançados indevidamente no sistema SCMP, estão empenhados na resolução do problema desde o início de maio/22, e que foi possível regularizar até o final de julho/22, 5.104 itens, reduzindo o valor da inconsistência para R\$ 13.886.742,75. Contudo, ainda restam 6.928 itens a serem regularizados.

No que diz respeito à capacitação/atualização dos servidores que operam o sistema SCMP (Item 1.3 – IV), a CML informa, na fl. 572, que desde abril/2022, estão em contato com a equipe do TRT 24, a qual é a responsável pela criação e implantação do sistema SCMP. Contudo, o servidor que desenvolveu o programa e que é o responsável pela capacitação dos servidores, encontra-se de licença médica desde o início do ano. Em novo contato realizado com a equipe do TRT 24 nesta semana, informaram que o servidor continua de licença e que o projeto do novo SCMP encontra-se no início,sendo um longo processo, em razão da complexidade.

Constatamos ainda a concessão da dilação do prazo em mais 120 dias, conforme o despacho de fl. 575

da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, em relação aos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação, que reflete diretamente na conclusão desta recomendação por parte do Núcleo de Contabilidade.
Dessa maneira, ainda que não tenha exaurido novo prazo de conclusão, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, caso haja novas informações, através da RDIM 119/2022.
Em resposta, o Núcleo de Contabilidade informou que estão aguardando a regularização e reclassificação dos bens no sistema SCMP, e conseqüentemente as informações para ajustes patrimoniais necessários no SIAFI.
Evidências:
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação A.3, III: (MA 536/2021, fl.104)
III – Ao Núcleo de Contabilidade que adote/aprimore controles internos a fim de mitigar o risco de ocorrência de situações similares; (Deliberação 1.3, III, do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Distorção no valor de R\$27.950.108,94 na conta de contábil de Bens Móveis.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 126/127) A distorção na conta de bens móveis na ordem de R\$ 27 milhões deu-se em razão de erro de lançamento no SCMP, já devidamente identificado. A solução, contudo, requer que todos os itens com erro de lançamento sejam reclassificados. Porém, o procedimento técnico para sua realização é desconhecido da equipe de Coordenadoria de Material e Patrimônio, que depende de orientações do TRT24, que desenvolveu o sistema SCMP. A equipe do TRT24 informou que o servidor que desenvolveu o sistema encontra-se de licença médica e que nova atualização do sistema está em fase de elaboração, razão por que os demais técnicos encontram-se sem condições de atender, de imediato, à solicitação de auxílio na solução do problema. Atualmente, a CML recebeu um passo a passo da equipe técnica do TRT24. Em uma primeira análise, será necessidade fazer novos lançamentos individualmente de cada um dos aproximadamente 12 mil itens. Esses lançamentos deverão ser feitos por servidores com conhecimento no SCMP, fato que torno o processo ainda mais moroso.
2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 579) Informação da Secretaria de Administração.
INFORMAÇÃO Conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, foi concedida dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação por mais 120 (cento e vinte) dias.

O Núcleo de Contabilidade, bem como a Coordenadoria de Material e Logística tomaram ciência da prorrogação do prazo, conforme fls. 577/578.

Ressalte-se, ainda, que a SETIC, conforme fl. 133, já prestou as informações por meio do DP 4550/2020 e enviou relatório ao Núcleo de Contabilidade, juntado às fls. 134/347.

A Diretoria-Geral informou, conforme fl. 132, que não foi possível realizar, ainda, a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos, visto que a Caixa Econômica Federal reduziu o quadro de peritos avaliadores e o grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos. Ademais, este Tribunal não possui recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada. Assim sendo, tão logo a CEF informe a data da realização do laudo de avaliação, a dita DG informará.

É o que cumpre à SAD informar.

(OBS: O Item 1.3, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, do Relatório Final de Auditoria, e o item 2.2 do plano de ação corresponde ao item A.5 do Relatório Final de Auditoria).

3ª manifestação: (DP-16070/2022, fl. 10)

Como já identificado, o problema aconteceu por erro de lançamento no SCMP. Dentro do SIAFI, existem contas de Controle que podem evitar tal situação, desde que nos repassem os registros feitos no SCMP, situação que já foi cogitada.

4ª manifestação:

Núcleo de Contabilidade: (DP-536/2021, fl. 584)

Ao Diretor da Secretaria de Administração,

Mesmo diante do avanço que já obtivemos em relação aos itens que envolvem este Núcleo de Contabilidade, conforme fls. 355, item 2.4, e como dependemos de todos os outros Setores envolvidos (CML e SETIC), para resolvermos os problemas relacionados aos itens 1.3, 2.2. Concordamos com a Diretora da CML, e pedimos prazo por mais 120 dias, para a conclusão da demanda.

Secretaria de Administração: (DP-536/2021, fl. 585)

CONSIDERANDO o Plano de Ação desenvolvido pela Comissão designada por meio da Portaria nº 121/2022/DG, de 22 de abril de 2022; CONSIDERANDO as solicitações da Coordenadoria de Material e Logística, à fl. 581, e do Núcleo de Contabilidade, à fl. 584, respectivamente, quanto à solicitação de dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, visto que, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG, aquela unidade está em tratativas com o servidor Fabiano Bellesia do TRT 24, que desenvolveu o SCMP e já ministrou curso para os servidores deste Regional, para ministrar novo curso no final de fevereiro de 2023, ENCAMINHEM-SE os autos à Presidência para conhecimento e deliberação superior quanto à referida prorrogação de prazo.

Presidência TRT da 11ª Região: (DP-536/2021, fl. 586)

Considerando o Despacho do Diretor da Secretaria de Administração (fl. 585), por meio do qual solicita a dilatação de prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG (fls.581/583), Registre-se ciência.

Encaminhem-se os autos à Diretoria-Geral para tomar as providências pertinentes.

Período de implantação:

Prazo inicial: 120 dias, até Agosto/2022.

1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias;

2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.

Análise da equipe de monitoramento:
1ª análise: Em consulta ao processo MA/536/2021, não foi possível constatar se os controles recomendados pela equipe de auditoria já estão sendo implementados. Visto que não é necessário aguardar a conclusão das recomendações por parte da CML, referente aos 1.3 e 2.2 do Plano de Ação, cujos prazos de conclusão foram dilatados em mais 120 (cento e vinte) dias, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, através da RDIM 119/2022. Em resposta, o Núcleo de Contabilidade informou que o problema aconteceu por erro de lançamento no SCMP, conforma já identificado anteriormente. Informa ainda que dentro do SIAFI, existem contas de Controle que podem evitar tal situação, desde que sejam repassados os registros feitos no SCMP, situação que já foi cogitada pela área demandada. Visto que uma mera cogitação não exaure o cumprimento da deliberação, a mesma segue com status de “não atendida”, até que sejam implementados controles internos efetivos a fim de mitigar o risco de ocorrência de situações similares.
Evidências:
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação A.4:(MA 536/2021, fl.104)
Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que estabeleça controles contábeis a fim de mitigar o risco de eventuais inconsistências que possam ocasionar diferenças entre os saldos do ativo e do passivo nos balancetes de verificação, em obediência ao Método das Partidas Dobradas, e assim, prevenir a ocorrência de erros na elaboração do balanço patrimonial. (Deliberação 2.1 do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Desconformidade no Balancete de Verificação.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 127) Serão realizados balancetes mensais nos sistemas SCPM e SIAFI, procedimento esse que permitirá identificar qualquer divergência entre dos dois sistemas, tornando possível a correção e evitando a perpetuação de inconsistências entre os dois sistemas.
2ª manifestação: (DP-16070/2022, fls. 10/16) Conforme a página 160 do MCASP - 9ª Edição, o atendimento do enfoque patrimonial da contabilidade compreende o registro e a evidenciação da composição patrimonial do ente público (arts. 85, 89, 100 e 104 da Lei nº 4.320/1964). Nesse aspecto, devem ser atendidas as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e passivos e suas variações patrimoniais , contribuindo para o processo de convergência às normas internacionais, respeitada a base legal nacional. A compreensão da lógica dos registros patrimoniais é importante para o entendimento

da formação, composição e evolução do patrimônio.

A respeito do achado A.4, essa Secretaria de Auditoria realizou verificações somente dos saldos das contas patrimoniais do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido sem, no entanto, considerar que durante o exercício financeiro, ocorrem lançamentos de natureza patrimonial em contas de Variação Patrimonial Diminutiva, representando as despesas sob a ótica patrimonial, e em contas de Variação Patrimonial Aumentativa, representando as receitas sob a ótica patrimonial.

Observa-se que durante todo o período apresentado, a mesma diferença encontrada entre às contas patrimoniais de ativo e passivo é também demonstrada entre as contas de variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, pois as quatro classes de contas patrimoniais são contrapartidas entre si.

Conforme planilha a seguir, fica evidenciado que não existem as diferenças, e que no encerramento do exercício, após o mês de dezembro, ocorre à apuração do resultado patrimonial, que é a diferença entre os saldos das contas de Variação Patrimoniais Aumentativos subtraídos dos saldos das contas de Variação Patrimonial Diminutiva, cujo valor resultante é transferido para o Patrimônio Líquido:

(tabela à fl. 11)

Ademais, o balancete de verificação é utilizado para confecção do Balanço Patrimonial e da Demonstração das Variações Patrimoniais, e, portanto, não é elaborado apenas utilizando-se contas de ativo e passivo, e sim por todas as contas de natureza de informação patrimonial, demonstrando os saldos devedores e credores, conforme a

tabela a seguir, onde se pode verificar que o total de lançamentos a débito é igual ao total de lançamentos a crédito, durante todo o exercício. Toma-se como exemplo o mês de novembro de 2021, o qual possui a maior diferença apresentada pela Secretaria de Auditoria deste Regional:

(tabela às fls. 11/16)

Período de implantação:

Já implantando.

Análise da equipe de monitoramento:**1ª análise:**

Em consulta ao processo MA/536/2021, o Núcleo de Contabilidade informa, na fl. 127 que serão realizados balancetes mensais nos sistemas SCPM e SIAFI, procedimento esse que permitirá identificar qualquer divergência entre dos dois sistemas, tornando possível a correção e evitando a perpetuação de inconsistências entre os dois sistemas. Porém, não foi possível constatar evidências quanto à efetiva implementação desses balancetes. Dessa maneira, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, através da RDIM 119/2022.

Em resposta, o gestor informa que durante todo o período apresentado, a mesma diferença encontrada entre às contas patrimoniais de ativo e passivo é também demonstrada entre as contas de variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, pois as quatro classes de contas patrimoniais são contrapartidas entre si. Conforme planilha apresentada à fl. 11, DP-16070/2022, fica demonstrado que não existem diferenças, e que no encerramento do exercício, após o mês de dezembro, ocorre à apuração do resultado patrimonial, que é a diferença entre os saldos das contas de Variação Patrimoniais Aumentativos subtraídos dos saldos das contas de Variação Patrimonial Diminutiva, cujo valor resultante é transferido para o Patrimônio Líquido. Informa ainda que o balancete de verificação é utilizado para confecção do Balanço Patrimonial e da Demonstração das Variações Patrimoniais, e, portanto, não é elaborado apenas utilizando-se contas de ativo e passivo, e sim por todas as contas de natureza de informação patrimonial, demonstrando os saldos devedores e credores, conforme tabela apensada às fls.11-16, DP-16070/2022, onde se pode verificar que o total de lançamentos a débito é igual ao total de lançamentos a crédito, durante todo o exercício.

Dessa forma, entende-se que a deliberação foi justificada, cabendo ressaltar que a efetividade e a suficiência dos controles internos que passaram a ser adotados serão avaliadas em futuras auditorias.
Evidências:
DP-16070/2022, fls.11-16, Balancetes de Verificação
Conclusão:
Deliberação justificada .
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

4. Deliberação A.5, I:(MA-536/2021, fl.105)
I – Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que realize o registro dos bens classificados como “não localizados” na conta contábil específica para esse fim, ou seja, a 123.11.99.07, conforme indicado nas macrofunções SIAFI 20330 e 20335, a fim de evitar a ocorrência de eventuais distorções nas contas patrimoniais do Tribunal; (Deliberação 2.2, I, do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Bens não localizados – Falhas nos controles de “bens não localizados”.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fls. 127/128) A identificação total dos itens tidos por não localizados somente pode ser concluído com o término do inventário geral, ainda em fase de execução pela CML. Uma vez concluído o inventário geral de bens móveis e imóveis, a Contabilidade estará habilitada a proceder o lançamento na Conta Contábil 123.11.99.07, conforme indicado nas macrofunções SIAFI 20330 e 20335.
2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 579) Informação da Secretaria de Administração.
INFORMAÇÃO Conforme o despacho de fl. 575 da Excelentíssima Desembargadora Presidente deste Regional, foi concedida dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3 e 2.2 do Plano de Ação por mais 120 (cento e vinte) dias. O Núcleo de Contabilidade, bem como a Coordenadoria de Material e Logística tomaram ciência da prorrogação do prazo, conforme fls. 577/578. Ressalte-se, ainda, que a SETIC, conforme fl. 133, já prestou as informações por meio do DP 4550/2020 e enviou relatório ao Núcleo de Contabilidade, juntado às fls. 134/347. A Diretoria-Geral informou, conforme fl. 132, que não foi possível realizar, ainda, a avaliação dos imóveis adquiridos e demolidos, visto que a Caixa Econômica Federal reduziu o quadro de peritos avaliadores e o grande volume de pedidos a serem concluídos em processos internos. Ademais, este Tribunal não possui recurso orçamentário para custear as despesas com laudo terceirizado de empresa privada. Assim sendo, tão logo a CEF informe a data da realização do laudo de avaliação, a d. DG informará. É o que cumpre à SAD informar.

(OBS: O Item 1.3, mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.3, do Relatório Final de Auditoria, e o item 2.2 do plano de ação corresponde ao item A.5 do Relatório Final de Auditoria).

3ª manifestação: (DP-16070/2022, fl. 16)

Como já mencionado em nossa manifestação anterior, nós só podemos fazer o registro de bens ‘não localizados’ no SIAFI, após a conclusão dos trabalhos de identificação, no SCMP, feitos pela Coordenadoria de Material e Logística.

4ª manifestação:

Núcleo de Contabilidade: (DP-536/2021, fl. 584)

Ao Diretor da Secretaria de Administração,

Mesmo diante do avanço que já obtivemos em relação aos itens que envolvem este Núcleo de Contabilidade, conforme fls. 355, item 2.4, e como dependemos de todos os outros Setores envolvidos (CML e SETIC), para resolvermos os problemas relacionados aos itens 1.3, 2.2. Concordamos com a Diretora da CML, e pedimos prazo por mais 120 dias, para a conclusão da demanda.

Secretaria de Administração: (DP-536/2021, fl. 585)

CONSIDERANDO o Plano de Ação desenvolvido pela Comissão designada por meio da Portaria nº 121/2022/DG, de 22 de abril de 2022; CONSIDERANDO as solicitações da Coordenadoria de Material e Logística, à fl. 581, e do Núcleo de Contabilidade, à fl. 584, respectivamente, quanto à solicitação de dilação dos prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, visto que, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG, aquela unidade está em tratativas com o servidor Fabiano Bellesia do TRT 24, que desenvolveu o SCMP e já ministrou curso para os servidores deste Regional, para ministrar novo curso no final de fevereiro de 2023, ENCAMINHEM-SE os autos à Presidência para conhecimento e deliberação superior quanto à referida prorrogação de prazo.

Presidência TRT da 11ª Região: (DP-536/2021, fl. 586)

Considerando o Despacho do Diretor da Secretaria de Administração (fl. 585), por meio do qual solicita a dilatação de prazos estabelecidos nos itens 1.3, 2.2 e 2.4, por mais 120 dias, nos termos da Informação nº 82/2022/COLOG (fls.581/583), Registre-se ciência.

Encaminhem-se os autos à Diretoria-Geral para tomar as providências pertinentes.

Período de implantação:

Conclusão do Inventário Geral – Bem Móveis – 2022. Previsão 31 outubro.

1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias;

2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª análise:

Em consulta ao processo MA/536/2021, a CML informa, na fl. 105, que a identificação total dos itens tidos por não localizados somente pode ser concluído com o término do inventário geral, ainda em fase de execução pela CML. Informa ainda que uma vez concluído o inventário geral de bens móveis e imóveis, a Contabilidade estará habilitada a proceder o lançamento na Conta Contábil 123.11.99.07, conforme indicado nas macrofunções SIAFI 20330 e 20335. Como a previsão de conclusão do Inventário Geral estava para 31/01/2022, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, através da RDIM 119/2022.

Em resposta, o Núcleo de Contabilidade informa que, como mencionado na manifestação anterior, só poderá fazer o registro de bens ‘não localizados’ no SIAFI, após a conclusão dos trabalhos de identificação, no SCMP, feitos pela Coordenadoria de Material e Logística.

Evidências:
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

5. Deliberação A.7, II: (MA-536/2021, fl.105)
II – Ao Núcleo de Contabilidade que, após o levantamento a ser efetuado pela SETIC, realize os ajustes que se fizerem necessários nas contas contábeis relativas aos <i>softwares</i> , bem como na conta de amortização, no que couber, de modo a adequá-las a realidade do patrimônio do Tribunal. (Deliberação 2.4, II, do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Deficiência no registro de amortização de softwares com vida útil definida.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 128) A alteração do registro contábil pela Contabilidade depende de orientações técnica do TRT24. A alteração no registro de softwares como bem de vida útil definida será realizada em parceria pela SETIC e CML.
2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 131) Quanto aos itens que competem a este Núcleo de Contabilidade, em especial o item 2.4, já fizemos um levantamento dos bens intangíveis no SIAFI e já entregamos a SETIC, para o confronto junto ao SCMP. (OBS: O Item 2.4 mencionado no plano de ação, corresponde ao item A.7, I e II do Relatório Final de Auditoria).
3ª manifestação: (DP-16070/2022, fl. 17) Quanto a este achado, os trabalhos estão bem avançados (visto na MA-4550/2022), e só estamos aguardando informações da SETIC, sem elas, não podemos fazer nenhum registro no SIAFI.
Período de implantação:
Prazo inicial: Contabilidade – SETIC/CML – até 30 de julho. 1ª prorrogação: A partir de agosto/2022 +120 dias; 2ª prorrogação: A partir de Dezembro/2022: +120 dias.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª análise: Em consulta ao processo MA/536/2021, o Núcleo de Contabilidade informa, na fl. 131, que em relação aos itens que competem ao Núcleo de Contabilidade, em especial o item 2.4, já realizou um levantamento dos bens intangíveis no SIAFI e entregaram à SETIC, para o confronto junto ao SCMP. Porém, não foi detectada por esta equipe de monitoramento, nenhuma evidência que comprove a realização dos ajustes necessários nas contas contábeis relativas aos <i>softwares</i> , bem como na conta de

amortização, no que couber, de modo a adequá-las a realidade do patrimônio do Tribunal. Dessa maneira, solicitamos informações acerca do andamento desta deliberação, através da RDIM 119/2022. Em resposta, o Núcleo de Contabilidade informa que os trabalhos estão bem avançados (visto na MA-4550/2022), e que estão aguardando informações da SETIC pois sem elas, não é possível realizar nenhum registro no SIAFI.
Evidências:
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência

Total de Deliberações:	5
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	4
Deliberações Justificadas:	1
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 031/2022		
RDIM de Monitoramento: 120/2022 (DP-16071/2022)	Processo n°: MA-536/2021	Período do monitoramento: 14/11/2022 a 20/12/2022
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Plano de Ação: Folhas 126/129	
Acórdão/Relatório/Parecer: Auditoria Integrada – Financeira e de Conformidade – nas Contas Anuais do TRT/11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo Tribunal de Contas da União.		

1. Deliberação A.7, I: (MA 536/2021, fl. 105)
I – À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC que faça um levantamento da real quantidade de <i>softwares</i> do TRT/11 e suas respectivas classificações em “vida útil definida e indefinida”, e, de posse do resultado, repasse as informações à Coordenadoria de Material e Logística para registros dos ativos e das amortizações, no que couber, no Sistema de Controle de Materiais e Patrimônio do TRT/11; (Deliberação 2.4, I, do plano de ação às fls. 126/129).

Situação que originou a deliberação:
Deficiência no registro de amortização de softwares com vida útil definida.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª manifestação: (Fl. 128)</p> <p>A alteração do registro contábil pela Contabilidade depende de orientações técnica do TRT24.</p> <p>A alteração no registro de softwares como bem de vida útil definida será realizada em parceria pela SETIC e CML.</p> <p>2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 133)</p> <p>De ordem do Secretário de TIC, em resposta ao solicitado no despacho da SAD, às fls. 130, venho expor o que segue:</p> <p>Considerando as ações referentes ao item 2.4 desta Secretaria, contidas no Plano de Ação, às fls. 126/129, foi criado o DP nº 4550/2022 no dia 19/04/2022, onde solicitamos ao setor de Logística e Manutenção de Bens de TIC da SETIC um relatório do sistema SCMP (Sistema de Controle de Material Permanente) de todos os valores registrados no referido sistema, abrangendo os softwares adquiridos neste Regional.</p> <p>Já com o relatório e os valores detalhados juntados ao referido DP, esta Secretaria tramitou o mesmo ao Núcleo de Contabilidade na data de 27/04/2022, para conhecimento, permanecendo no Núcleo até o momento.</p> <p>Ressalto a informação referente ao sistema SCMP em relação aos softwares e demais itens permanentes adquiridos por este Regional, que esta Secretaria não realiza a inclusão/alteração/exclusão de registros dos mesmos no referido sistema. A inclusão é realizada pelo setor competente através da Coordenadoria de Material e Logística. Esta Secretaria apenas gera relatórios gerenciais para a própria SETIC ou para determinado setor, caso seja demandado.</p> <p>Portanto, a informação prestada através do DP nº 4550/2022, quanto aos valores de bens intangíveis e de valores a serem desconsiderados, registrados e listados pelo sistema SCMP, é o que temos a informar.</p> <p>Copio abaixo, os relatórios e a resposta da Seção de Logística e Manutenção de Bens de TIC, constantes no DP nº 4550/2022. (As cópias mencionadas encontram-se nas fls. 133 a 214 da MA-536/2021)</p> <p>(OBS: O Item 2.4 mencionado no plano de ação corresponde ao item A.7, I e II do Relatório Final de Auditoria).</p> <p>3ª manifestação: (DP-16071/2022)</p> <p>Sem manifestação do gestor.</p>
Período de implantação:
Prazo inicial: Contabilidade – SETIC/CML – até 30 de julho.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta ao processo MA/536/2021, a SETIC informa, na fl. 133, que relação às ações referentes ao item 2.4, contidas no Plano de Ação, às fls. 126/129, foi criado o DP nº 4550/2022 no dia 19/04/2022, através do qual foi solicitado ao setor de Logística e Manutenção de Bens de TIC da SETIC um relatório do sistema SCMP (Sistema de Controle de Material Permanente) de todos os valores registrados no referido sistema, abrangendo os softwares adquiridos neste Regional.</p> <p>Já com o relatório e os valores detalhados juntados ao referido DP, a SETIC informa que tramitou o</p>

mesmo ao Núcleo de Contabilidade na data de 27/04/2022, para conhecimento, constatado por esta equipe de monitoramento à fl. 223, DP-4550/2022. Constatamos também, nos autos do referido DP, que o relatório e demais informações tramitaram pela COSEOP, SELOG, e CML, porém ainda não foi possível detectar as evidências que apontem para o cumprimento da deliberação em questão. Dessa maneira, encaminhamos a RDIM 120/2022, para que a SETIC preste informações acerca do que já foi feito, bem como prazo para conclusão, visto que inicialmente estava para 30/07/2022. A SETIC não apresentou manifestação sobre o cumprimento da recomendação.
Evidências:
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

2. Deliberação A.7, II: (MA 536/2021, fl. 105)
II – À SETIC que adote mecanismos de controle interno a fim de evitar a ausência de registro dos softwares no Sistema de Controle de Materiais e Patrimônio do TRT/11; (Deliberação 2.4, II, do plano de ação às fls. 126/129).
Situação que originou a deliberação:
Deficiência no registro de amortização de softwares com vida útil definida.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 128) A alteração do registro contábil pela Contabilidade depende de orientações técnica do TRT24. A alteração no registro de softwares como bem de vida útil definida será realizada em parceria pela SETIC e CML.
2ª manifestação: (MA-536/2021, fl. 133) De ordem do Secretário de TIC, em resposta ao solicitado no despacho da SAD, às fls. 130, venho expor o que segue: Considerando as ações referentes ao item 2.4 desta Secretaria, contidas no Plano de Ação, às fls. 126/129, foi criado o DP nº 4550/2022 no dia 19/04/2022, onde solicitamos ao setor de Logística e Manutenção de Bens de TIC da SETIC um relatório do sistema SCMP (Sistema de Controle de Material Permanente) de todos os valores registrados no referido sistema, abrangendo os softwares adquiridos neste Regional. Já com o relatório e os valores detalhados juntados ao referido DP, esta Secretaria tramitou o mesmo ao Núcleo de Contabilidade na data de 27/04/2022, para conhecimento, permanecendo no Núcleo até o momento. Ressalto a informação referente ao sistema SCMP em relação aos softwares e demais itens permanentes adquiridos por este Regional, que esta Secretaria não realiza a inclusão/alteração/exclusão de registros dos mesmos no referido sistema. A inclusão é realizada pelo setor competente através da Coordenadoria de Material e Logística. Esta Secretaria apenas gera relatórios gerenciais para a própria

<p>SETIC ou para determinado setor, caso seja demandado.</p> <p>Portanto, a informação prestada através do DP nº 4550/2022, quanto aos valores de bens intangíveis e de valores a serem desconsiderados, registrados e listados pelo sistema SCMP, é o que temos a informar.</p> <p>Copio abaixo, os relatórios e a resposta da Seção de Logística e Manutenção de Bens de TIC, constantes no DP nº 4550/2022. (As cópias mencionadas encontram-se nas fls. 133 a 214 da MA-536/2021)</p> <p>(OBS: O Item 2.4 mencionado no plano de ação corresponde ao item A.7, I e II do Relatório Final de Auditoria).</p> <p>3ª manifestação: (DP-16071/2022)</p> <p>Sem manifestação do gestor.</p>	
Período de implantação:	
Contabilidade – SETIC/CML – até 30 de julho.	
Análise da equipe de monitoramento:	
<p>1ª análise:</p> <p>Em consulta ao processo MA/536/2021, a SETIC informa, na fl. 133, que relação às ações referentes ao item 2.4, contidas no Plano de Ação, às fls. 126/129, foi criado o DP nº 4550/2022 no dia 19/04/2022, através do qual foi solicitado ao setor de Logística e Manutenção de Bens de TIC da SETIC um relatório do sistema SCMP (Sistema de Controle de Material Permanente) de todos os valores registrados no referido sistema, abrangendo os softwares adquiridos neste Regional.</p> <p>Já com o relatório e os valores detalhados juntados ao referido DP, a SETIC informa que tramitou o mesmo ao Núcleo de Contabilidade na data de 27/04/2022, para conhecimento, constatado por esta equipe de monitoramento à fl. 223, DP-4550/2022.</p> <p>Constatamos também, nos autos do referido DP, que o relatório e demais informações tramitaram pela COSEOP, SELOG, e CML, porém ainda não foi possível detectar as evidências que apontem para o cumprimento da deliberação em questão, em especial a adoção de mecanismos de controle interno a fim de evitar a ausência de registro dos softwares no Sistema de Controle de Materiais e Patrimônio do TRT/11.</p> <p>Dessa maneira, encaminhamos a RDIM 120/2022, para que a SETIC preste informações acerca do que já foi feito, bem como prazo para conclusão, visto que inicialmente estava para 30/07/2022.</p> <p>A SETIC não apresentou manifestação sobre o cumprimento da recomendação.</p>	
Evidências:	
Conclusão:	
Deliberação não atendida.	
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:	
Não se aplica.	
Proposta de Encaminhamento	
Submeter à decisão da Presidência.	
Total de Deliberações:	2
Deliberações Atendidas:	-

Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	2
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à DG e SETIC.

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, determinada pelo TCU, notou-se que havia 12 (doze) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentavam **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento. Dentre as deliberações, 02 (duas) eram direcionadas à Diretoria-Geral, 03 (três) à Coordenadoria de Material e Logística, 05 (cinco) ao Núcleo de Contabilidade e 02 (duas) à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, considerou-se que, do total de recomendações emitidas, **17%** encontram-se **“em atendimento”**, pois existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas na auditoria, **8%** encontram-se **“justificadas”**, visto que a área apresentou justificativa plausível que suspende a necessidade de cumprimento da recomendação e **83%** permanecem com status de **“não atendidas”**, pois não foi possível identificar medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Em atendimento	2	Coordenadoria de Material e Logística	2	17%
Justificada	1	Núcleo de Contabilidade	1	8%
Não atendida	9	Diretoria-Geral	2	75%
		Coordenadoria de Material e Logística	1	
		Núcleo de Contabilidade	4	
		Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	2	
TOTAL	12			100%

É importante salientar que as deliberações monitoradas são originadas de um trabalho extenso e árduo de Auditoria Financeira integrada com Conformidade nas contas anuais do TRT11, relativa ao exercício de 2021, especialmente determinada pelo TCU. E ainda que, embora controles internos tenham sido elaborados pelos gestores, justificando o atendimento de algumas deliberações, a efetividade e a suficiência dos controles que passaram a ser adotados serão avaliadas em auditorias futuras.

Igualmente, é preciso ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Todavia, cumpre destacar que, em relação às deliberações “**não atendidas**”, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas. Mas é possível depreender que a ausência de adoção de medidas para o cumprimento das deliberações em comento representa um maior risco para assegurar o fiel cumprimento da legislação aplicável e resultam também em prejuízo quanto ao aumento da transparência da gestão, à melhoria das informações e ao aprimoramento dos controles internos sobre a conformidade dos atos de gestão financeira e orçamentária e dos respectivos registros contábeis, bem como sobre o processo de elaboração das demonstrações contábeis, alinhando-os aos padrões internacionais em implementação pela STN, para convergir as práticas contábeis adotadas no Brasil às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações “**não atendidas**” e “**em atendimento**” subsistentes. Caso as recomendações sejam subsistentes, se faz necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma com novas datas em decorrência da aprovação de dilação dos prazos e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação do Secretário de Auditoria da SECAUD para aprovação.

Manaus, 29 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 02/2019 - Auditoria de serviço de gestão de frotas do TRT da 11ª Região)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 13/2022

Processos Administrativos: MA-78/2019

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2021

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaliphil Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 11/05/2022 a 23/05/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento das recomendações constantes no Relatório Final de Auditoria Interna 02/2019 (fls. 379/452 da MA-78/2019).

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório Final de Auditoria Interna 02/2019, resultante da Auditoria de Serviço de Gestão de Frotas e de Fornecimento de Combustível do TRT da 11ª Região nos anos de 2017 e 2018, foram consignadas recomendações que visavam,

principalmente, o cumprimento de todos os preceitos legais que regem a execução de tais serviços, principalmente quanto à execução orçamentária.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que determinou a análise destas pela Diretoria-Geral, em conjunto com a Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno-CACI e com a chefia da Seção de Transportes, no sentido de viabilizar a solução das inconsistências mencionadas no referido relatório, e no dia 13/05/2020 aprovou as medidas propostas pela Diretoria-Geral às fls. 455/460, determinando a implementação das sugestões pertinentes (fl. 461).

Em 04/06/2021 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (04/2021) referente ao RFAI 02/2019, acolhido em 08/06/2021 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado o encaminhamento do Relatório à Diretoria-Geral para, juntamente com a Seção de Transporte e Núcleo de Segurança Institucional, elaborar novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas, no prazo de 20 (vinte) dias.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a avaliação do nível de atendimento das recomendações do Relatório Final de Auditoria Interna 02/2019, às fls. 379/452 da MA-78/2019, referentes aos contratos firmados entre o TRT da 11ª Região e empresas que prestam serviço à manutenção da frota deste regional.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o completo atendimento das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2019, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Análise de Documentos:

Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi realizada análise nos documentos encaminhados via e-Sap em 02 de julho de 2022 pela Seção de Transporte, fls. 607-688.

a.2) Análise das Informações:

A equipe procedeu à análise das manifestações dos gestores relativas às recomendações, bem como consolidou as informações pertinentes no Mapa de Providências 018/2022, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 2 (dois) papéis de trabalho, conforme segue:

b.1) Mapa de Providências 018/2022;

b.2) Relatório de Monitoramento 13/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2) Resolução CFC 986/2003;
- c.3) Resolução CNJ 86/2009;
- c.4) Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6) Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7) Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre as deliberações constantes do Relatório Final de Auditoria 02/2019 - Auditoria de Serviço de Gestão de Frotas do TRT da 11ª Região.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis, incluindo as resultantes do Relatório Final de Auditoria 02/2019, como se observa abaixo:

- f.1) Planejamento: 03/05/2022 a 06/05/2022 (4 dias úteis);
- f.2) Execução do Monitoramento: 11/05/2022 a 23/5/2022 (9 dias úteis);
- f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 26/05/2022 a 27/05/2022 e 29/12/2022 (3 dias úteis).

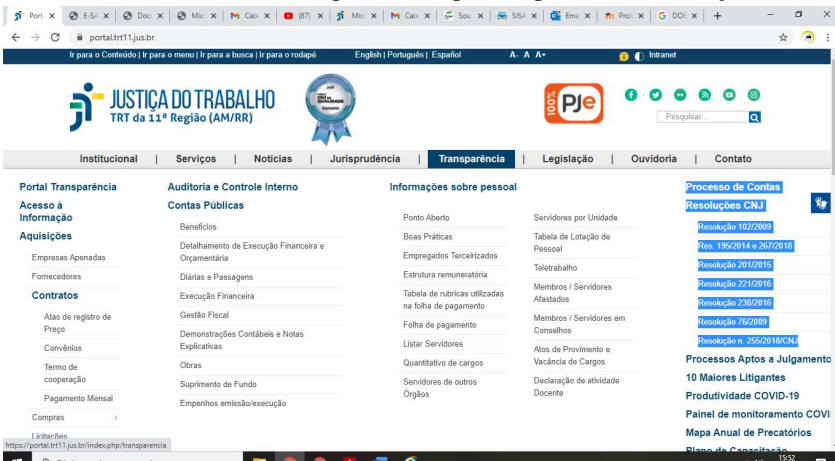
g) Equipe e horas/atividade (total de 130 horas de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	24h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	54h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	28h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	18h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	6h

IV. ANÁLISE

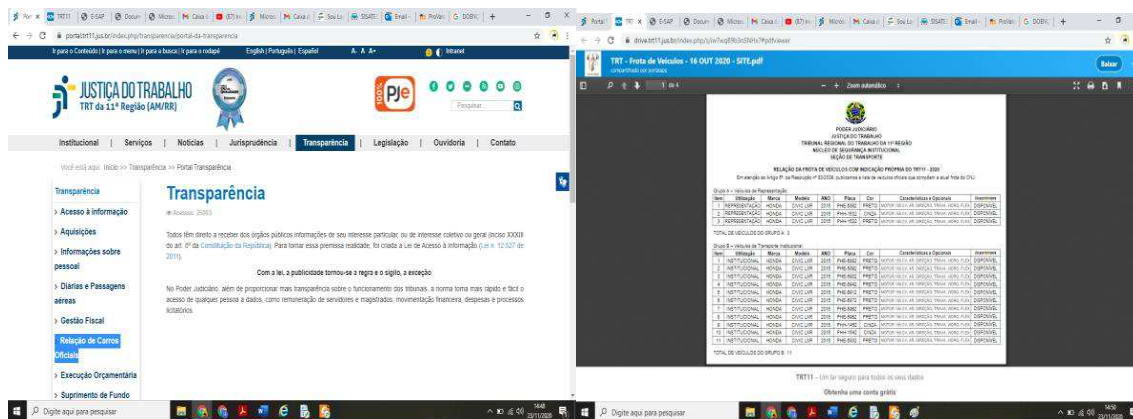
A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 018/2022		
RDIM de Monitoramento: -	Processo nº: MA-78/2019	Período do monitoramento: 11/05/2022 a 23/05/2022
Unidade monitorada: Seção de Transporte e Núcleo de Segurança Institucional		Plano de Ação: Fls. 366/375 e fls. 463/465 (despacho DG)
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 02/2019 - Auditoria de Serviço de Gestão de Frota e Fornecimento de Combustível		

1. Deliberação 2: (MA-78/2019, fl. 388)
<p>Para promover o amplo acesso à informação e atender, principalmente, os princípios constitucionais da Eficiência e da Publicidade; e dos insculpidos na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), recomendamos:</p> <p>a) que o Núcleo de Segurança Institucional solicite à SETIC a exclusão de um dos links de acesso, a fim de eliminar a duplicidade de link;</p> <p>b) que seja eliminado o link que menos favorece o acesso à informação, no caso o link de “<i>Transparência => Resoluções CNJ => Res. 83/2009-68/2010.</i>”</p>
Situação que originou a deliberação:
2ª Situação Encontrada: Informações desatualizadas no Portal da Transparência. Quando consultado o portal da transparência, é possível verificar no lado esquerdo da tela a existência do “menu” de itens relacionados com o acesso à informação e, dentre eles, existe o hiperlink “Relação de Carros Oficiais”. Contudo, as informações contidas neste item estão desatualizadas - lá está exibida a relação de veículos do primeiro semestre de 2018.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação:</p> <p>Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460): “Necessidade de demandar a SETIC para que mantenha o link que mais favorece o acesso à informação, no caso, link com descrição de “Relação de Veículos”, a fim de demonstrar o aprimoramento das informações no Portal da Transparência”.</p> <p>E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 479): “Está sendo solicitado à SETIC quanto ao link”.</p> <p>2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fl. 23)</p> <p>Questionamento a) – Informo que foi cumprido a presente deliberação conforme imagem do link abaixo:</p>  <p>The screenshot shows the website of the Justiça do Trabalho TRT da 11ª Região (AM/RR). The 'Transparência' menu is highlighted, and the 'Relação de Carros Oficiais' link is visible in the left sidebar. The main content area shows a list of resolutions, including 'Resolução 83/2009-68/2010'.</p>
<p>Questionamento b) - Em atendimento ao estabelecido na Resolução CNJ n.º 83, de 10 de junho de 2009, que Dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos no âmbito do Poder Judiciário brasileiro e dá outras providências, conforme a seguir: <i>Art. 5º. É obrigatória a divulgação, pelos tribunais e conselhos, até 31 de</i></p>

janeiro de cada ano, da lista de veículos oficiais utilizados, com a indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas no art. 2º, no Diário da Justiça em que divulguem seu expediente e em espaço permanente e facilmente acessível do sítio ou portal respectivo na rede mundial de computadores.

Entendemos que a publicação datada de 31 de janeiro de 2020 está condizente com a recomendação do CNJ, bem como informo que publicamos sempre que há alteração na frota ao longo do ano, conforme print's abaixo, referente atualização datada de 16 de outubro de 2020 em razão de desfazimento e inclusão de veículo na frota oficial do Tribunal.



3ª Manifestação:

Seção de Transporte (MA-78/2019, fl. 687)

Sugestão seria de solicitar a SETIC que indique no link de relação de veículos, a data de publicação para avaliação de conformidade da periodicidade recomendada, ou em não sendo possível, considerar a data de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho. Seguem os dados das últimas publicações. Requeiro que seja considerado “atendido” com base na data de publicação do DEJT.

- <https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/pmcK5qpX7zemiC#pdfviewer> – 31/01/2021

- Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho nº 3152/2021 datado de 28/01/2021

DG (MA-78/2019, fl. 689)

Link de acesso as informações encontra-se atualizado e a relação de veículos em sintonia com o que dispõe a Resolução CNJ 83/2009.

A auditoria repisa a recomendação de que sejam estabelecidos “mecanismos de controle interno que garantam a publicação tempestiva de forma periódica”, o que na ótica da Administração já existe, eis que se trata de ação única e que se esgota com a revisão do portal de transparência no mês de janeiro de cada ano. O procedimento prescinde de normativo ou procedimento interno mais burocrático, dada a simplicidade quanto ao lançamento da informação. Entretanto, fica estabelecido que a Seção de Transporte deverá atentar de forma recorrente ao que está lançado no Portal da Transparência. Com efeito, entendemos que **a recomendação está cumprida.**

Período de implantação:

Janeiro 2020

As medidas vêm sendo implementadas junto a Setic, desde 02 de setembro de 2019, e excluído o link recomendado em 23 de novembro de 2020.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Verifica-se, à fl. 491 da MA-78/2019, e-mail encaminhado para a Setic, no dia 02.09.2020, no qual a Seção de Transportes solicita “disponibilizar somente o link de acesso conforme recomendação da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno relacionado a “Relação de Carros Oficiais” disposto no menu “Transparência” ”.

Em consulta ao Portal do TRT 11, aba *Transparência – Portal Transparência – Relação de Carros Oficiais*, ou no link <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/portal-da-transparencia>, constata-se a existência da relação da frota de veículos deste Regional, atualizada em 31/01/2020. No entanto, também é possível verificar que ainda permanecem dois links para a mesma informação.

Além disso, considerando que o art. 5º da Resolução CNJ 83/2019 dispõe a periodicidade anual para divulgação da relação da frota de veículos, na avaliação realizada pela equipe de monitoramento, não foram identificados mecanismos de controle interno que garantam que a publicação ocorra tempestivamente de forma periódica, de modo a mitigar o risco de haver informações desatualizadas no Portal da Transparência.

Em futuras auditorias, será avaliada a efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

2ª Análise:

Em consulta ao Portal RH, na aba *Transparência – Portal Transparência – Relação de Carros Oficiais*, ou no link <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/portal-da-transparencia>, constata-se a existência da relação da frota de veículos deste Regional, atualizada em 16/10/2020. Verifica-se que não há outro link para a mesma informação.

Quanto aos mecanismos de controle interno que garantam a publicação tempestiva de forma periódica, o gestor informa que há publicação sempre que existe alteração na frota ao longo do ano, a exemplo da atualização feita em 16/10/2020. No entanto, não foram identificados mecanismos de controle interno que garantam que a publicação ocorra tempestivamente de forma periódica, considerando que o art. 5º da Resolução CNJ 83/2019 dispõe sobre a periodicidade anual para divulgação da relação da frota de veículos.

Em futuras auditorias, será avaliada a efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

3ª Análise:

Em consulta ao Portal RH, na aba *Transparência – Portal Transparência – Relação de Carros Oficiais*, ou no link <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/portal-da-transparencia>, constata-se a existência da relação da frota de veículos deste Regional, atualizada em 21/12/2021. Verifica-se que não há outro link para a mesma informação. O gestor afirma que existem mecanismos de controle interno que garantam que a publicação ocorra tempestivamente de forma periódica, eis que se trata de ação única e que se esgota com a revisão do portal de transparência no mês de janeiro de cada ano, em consonância com o art. 5º da Resolução CNJ 83/2019 que dispõe sobre a periodicidade anual para divulgação da relação da frota de veículos.

RELAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS COM INDICAÇÃO PRÓPRIA DO TRT11 - 2022
Em atenção ao Artigo 5º, da Resolução nº 83/2009, publicamos a lista de veículos oficiais que compõem a atual frota do CNJ:

Grupo A – Veículos de Representação:

Item	Utilização	Marca	Modelo	ANO	Placa	Cor	Características e Opcionais	Disponibilidade
1	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5872	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
2	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5882	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
3	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHH-1542	CINZA	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL

TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO A: 3

Grupo B – Veículos de Transporte Institucional:

Item	Utilização	Marca	Modelo	ANO	Placa	Cor	Características e Opcionais	Disponibilidade
1	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5892	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
2	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5902	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
3	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5912	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
4	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5942	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
5	REPRESENTAÇÃO	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5862	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
6	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5952	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
7	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5962	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
8	REPRESENTAÇÃO	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHH-1522	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
9	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHH-1452	CINZA	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
10	REPRESENTAÇÃO	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHH-1532	CINZA	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL
11	INSTITUCIONAL	HONDA	CIVIC LXR	2015	PHE-5832	PRETO	MOTOR 155 CV, AR, DIREÇÃO, TRAVA, VIDRO, FLEX	DISPONÍVEL

TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO B: 11

Grupo C – Veículos de Serviço Comum: Manaus/AM

Item	Utilização	Marca	Modelo	ANO	Placa	Cor	Características e Opcionais	Disponibilidade
1	SERVIÇOS	FORD	CARGO 816S	2015	PHI-3392	BRANCA	MOTOR 162 CV, DIREÇÃO, DIESEL	DISPONÍVEL
2	SERVIÇOS	NISSAN	FRONTIER	2010	NOW-8805	PRETA	MOTOR 172 CV, AR, VIDRO, TRAVA, DIREÇÃO, DIESEL	DISPONÍVEL
3	SERVIÇOS	NISSAN	FRONTIER	2009	NON-8495	BRANCA	MOTOR 144 CV, AR, VIDRO, TRAVA, DIREÇÃO, DIESEL	DISPONÍVEL
4	SERVIÇOS	FIAT	DOBLÔ ELX/FX	2006	JXB-7682	CINZA	MOTOR 114 CV, AR, VIDRO, DIREÇÃO, GASOLINA	DISPONÍVEL

Evidências:

Email da Seção de Transportes para a Setic (fl. 491);

Relação de Veículos Oficiais - Portal da Transparência do TRT da 11ª Região. Disponível em:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/portal-da-transparencia> .

Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Efetividade no cumprimento de deliberações emitidas por órgãos de controle e alinhamento da gestão às normas constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

2. Deliberação 4: (MA-78/2019, fl. 394)
Finalmente, ante todo o exposto e, também, para afastar práticas antieconômicas/ineficientes, considerando que, notoriamente, os valores dos serviços/peças praticados nas concessionárias das marcas são maiores que os praticados no mercado em geral, e visando evitar condutas que possivelmente podem favorecer a prática irregular da denominada “ <i>Venda Casada</i> ”, sugerimos:
a) que a Administração realize nas Concessionárias das Marcas somente as manutenções dos componentes estritamente necessários à conservação da garantia de fábrica e faça os demais serviços no mercado local;
b) que os envolvidos na condução dos contratos de gerenciamento de frota sejam submetidos a curso de manutenção veicular;
c) que a Administração designe para atuar na condição de fiscal do contrato servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar riscos desnecessários de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;
Situação que originou a deliberação:
4ª Situação Encontrada: Elevação dos custos dos serviços de revisões programadas (revisões de garantias) por conta de acréscimos de serviços não essenciais à manutenção da garantia de fábrica.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 478/479)
Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):
“A – Necessidade de alteração do art. 29 da RA 174/2009, que causa interpretação dúbia, deixando claro que os veículos que estejam na garantia de fábrica, realizem as revisões na concessionária e utilizem tão somente itens e serviços que sejam objeto da garantia, conforme manual do veículo ou declaração escrita da concessionária, de modo a contemplar tão somente os itens e serviços necessários à garantia do veículo e não dos demais serviços que possa surgir. Por oportuno, informo que a referida resolução está sendo submetida à atualização e a MA-2026/2016 correspondente encontra-se na Secretaria do Tribunal Pleno;
2 – Necessidade de demandar a EJUD para que realize treinamento e/ou curso de manutenção veicular dos servidores que serão envolvidos com o gerenciamento dos contratos de manutenção da frota;
3 – A Diretoria Geral solicita a designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou demandar a Secretaria de Gestão de Pessoas para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou fins para atuar como fiscais técnicos;”
E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):
“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”
“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”
“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para

pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículos oficiais do Tribunal está na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 26/27)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas ao cumprimento da deliberação, **quanto ao item “a”** está sendo elaborado o plano de manutenção aprovado pelo Senhor Diretor-Geral (despacho às fls. 5930-6111, MA-27/2017), e que somente os serviços de revisão serão realizados nas concessionárias conforme deliberado, salvo seja demonstrado vantajosidade de serviços nas mesmas, em relação ao mercado local;

quanto ao item “b” será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção; e **quanto ao item “c”** temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT nos atrás), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação das ações, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, e de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a conclusão do plano de manutenção, a designação dos servidores e inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: planilhas em excel, portaria de designação e memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica.”

3ª Manifestação:

Seção de Transporte (MA-78/2019, fl. 608)

Quanto ao item “a” – Plano de Manutenção foi juntado às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e cientificado pela Diretoria-Geral às fls. 7058 da MA-27/2018; quanto ao item “b” e “c” – designação de fiscais técnicos da manutenção às fls. 497 da MA-78/2019, e em 14/01/2021 foi solicitado a disponibilidade de cursos à EJUD, via email, qual será verificado previsão de início do curso. Seguem anexo alguns certificados de cursos na área mecânica do servidor Rosinaldo. Requeiro que seja considerado “atendido”.

DG (MA-78/2019, fl. 690)

Item A

A CACI considerou não atendida a recomendação, por entender que somente deva ser realizada nas concessionárias, a revisão dos veículos que estejam na garantia de fábrica.

Em que pese a medida se tratar de uma recomendação puramente técnica, a qual deveria ficar adstrita à escolha dos profissionais da área, o Plano de Ação encampou a medida e como a própria equipe de monitoramento apurou, **já existe minuta propondo a alteração do art. 29 da Resolução 174/2009, para que os veículos que estejam na garantia de fábrica, realizem as revisões na concessionária e utilizem tão somente itens e serviços que sejam objeto da garantia, conforme manual do veículo ou declaração escrita da concessionária, de modo a contemplar tão somente os itens e serviços necessários à garantia do veículo e não dos demais serviços que possa surgir. A resolução é objeto da MA 78A/2019 que foi encaminhada a Comissão do Regulamento**

Geral.

A questão mais relevante na ótica da Equipe Técnica do Setor de Transporte, assim como da Diretoria-Geral, foi a elaboração e execução do Plano de Manutenção Periódica. Neste sentido, entendemos que recomendação encontra-se **satisfeita integralmente**, conforme ressaltou o expediente elaborado pela Seção de Transporte a seguir:

Manifestação: quanto ao item “a” – Plano de Manutenção foi juntado às fls. 6988- 7057 da MA-27/2018 e cientificado pela Diretoria-Geral às fls. 7058 da MA-27/2018”.

Diante do exposto, entendemos que não há providências a serem adotadas, carecendo, tão somente, no ponto relativo a revisão da Resolução 174/2009, **sua aprovação pelo Pleno do TRT.**

Item B

A CACI classifica como não atendida a recomendação quanto a capacitação e treinamento. Entretanto, deve ser ressaltado que o **plano de ação está em andamento, eis que a EJUD foi demandada para a realização de cursos de capacitação e treinamento dos servidores envolvidos no plano de manutenção**, conforme documentos anexos juntados pela Seção de Transporte. Com efeito, no que diz respeito a este item, a questão deverá ser encaminhada à **Diretoria da EJUD para as informações.**

Item C

A questão suscitada pela equipe de monitoramento cinge-se a comprovação das **habilidades profissionais na área de mecânica dos profissionais que foram incluídos para atuar como fiscais.** A concretude da medida evidencia-se com o **currículo profissional dos servidores**, os quais foram juntados pela Seção de Transporte. Suplantada a dúvida da equipe de monitoramento, entendemos por cumprida a recomendação.

Período de implantação:

2020

Análise da equipe de monitoramento:**1ª Análise:**

Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, constata-se que:

Item a: A informação da Seção de Transporte constante na primeira parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja: “-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa”, embora indique uma ação a ser tomada no sentido de programar e padronizar as manutenções dos veículos da frota deste Regional, não supre completamente o constante no item “a” da deliberação em apreço, haja vista o teor da recomendação ser no sentido de que a Administração realize nas concessionárias somente as manutenções dos componentes estritamente necessários à conservação da garantia de fábrica e faça os demais serviços no mercado local.

Item b: Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento do item “b” da deliberação em apreço.

Item c: A informação da Seção de Transporte constante na terceira parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja:“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos”; embora informe que os servidores indicados possuem domínio no assunto, não foram apresentados documentos que comprovem que estes tenham realizado treinamento em mecânica.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que as providências para cumprimento da deliberação estão sendo tomadas, e estima que no

prazo de 30 dias as medidas quanto a conclusão do plano de manutenção, designação dos servidores e inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 estejam implantadas, mediante apresentação de planilhas em excel, portaria de designação e memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica.

Informa que **quanto ao item “a”**, está sendo elaborado o plano de manutenção aprovado pelo Senhor Diretor-Geral (despacho às fls. 5930-6111, MA-27/2017);

Em consulta à MA-27/2018 (e não 2017), verifica-se, às fls. 5.930/5.931 e 6.111, despachos do Diretor-Geral, em 22/9/2020 e em 11/11/2020, onde este determina que a Seção de Transporte apresente o Plano de Manutenção dos Veículos, conforme consignado na MA-78/2019. Em consulta à MA-78A/2019 e à MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esses dois novos números), não se vislumbra elaboração do Plano de Manutenção de Veículos mencionado.

Quanto ao item “b”, informa que será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção;

Conforme estima o gestor, os envolvidos na condução dos contratos de gerenciamento de frota serão incluídos no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 dentro de 30 dias.

Quanto ao item “c”, informa que tem conhecimento de servidores que possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação.

Em consulta à MA-78A/2019 e à MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esse dois novos números), não foi identificada elaboração de portaria em andamento para designação de servidores que possuem conhecimento em mecânica.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço.

3ª Análise:

Em relação ao item “a”, já existe minuta propondo a alteração do art. 29 da Resolução 174/2009, para que os veículos que estejam na garantia de fábrica, realizem as revisões na concessionária e utilizem tão somente itens e serviços que sejam objeto da garantia, conforme manual do veículo ou declaração escrita da concessionária, de modo a contemplar tão somente os itens e serviços necessários à garantia do veículo e não dos demais serviços que possa surgir. A resolução é objeto da MA 78A/2019 que foi encaminhada a Comissão do Regulamento Geral. A questão mais relevante na ótica da Equipe Técnica do Setor de Transporte, assim como da Diretoria-Geral, foi a elaboração e execução do Plano de Manutenção Periódica. Neste sentido, entendemos que recomendação encontra-se atendida, carecendo, tão somente, no ponto relativo à revisão da Resolução 174/2009, sua aprovação pelo Pleno do TRT.

Em relação ao item “b”, uma vez que a EJUD foi demandada para a realização de cursos de capacitação e treinamento dos servidores envolvidos no plano de manutenção, conforme documentos anexos juntados pela Seção de Transporte (fls. 640-641, DP-78/2018), a deliberação fora considerada atendida, carecendo, tão somente, de envio de relação de cursos realizados pelos servidores designados como fiscais técnicos dos serviços de manutenção.

Em relação ao item “c”, o gestor informa que o currículo profissional dos servidores foi juntado pela Seção de Transporte, no entanto, esta equipe de monitoramento vislumbrou anexados nos autos apenas os certificados de alguns cursos básicos que os servidores designados como fiscais técnicos dos serviços de manutenção realizaram. Mas os certificados anexados atendem a deliberação em questão.

Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, no entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478)
MA-27/2018
MA-78A/2019 e MA-78B/2019

Conclusão:

Deliberação **atendida.**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

3. Deliberação 5: (MA-78/2019, fl. 400)
Com base no exposto, recomendamos:
<p>a) que sejam realizadas capacitações na área de manutenção de automóveis e de gerenciamento de frota de veículos;</p> <p>b) que a Administração designe para atuar na condição de fiscal do contrato servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;</p> <p>c) Que a Seção de Transporte elabore com maior brevidade programa de manutenção nos moldes do art. 26, da Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009, in verbis: <i>“Art. 26. O Setor de garagem e Manutenção de Veículos Oficiais deverá elaborar programa de manutenção dos veículos da frota, de acordo com as especificações do fabricante, [...]” (g.n.)</i> Por fim, como não é possível verificar na tramitação dos processos atos que poderiam atenuar ou impedir as situações detectadas, entendemos que os agentes envolvidos na condução do contrato, aparentemente, não foram suficientemente zelosos e diligentes. Assim sendo, também recomendamos:</p> <p>d) que a Autoridade competente, se assim entender, abra procedimento administrativo para apurar responsabilidade de quem, de alguma forma, tenha contribuído para as situações aqui elencadas.</p>
Situação que originou a deliberação:
5ª Situação Encontrada: Pagamento de duplicidade de serviço - realização de serviços dentro do prazo de garantia.
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460): “1 – Autorização da Presidência para que a Diretoria Geral elabore proposição para a alteração do art. 26 da Resolução Administrativa nº 174/2009 no sentido de deslocar essa atribuição do extinto Setor de Garagem e Manutenção de Veículos para a Divisão de Manutenção e Projetos e/ou Seção de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis, por entender ser o setor ideal para essa demanda de elaboração de programa de manutenção dos veículos da frota, onde o servidor Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) está lotado, bem como movimentar o servidor Aldemir (agente de segurança) e estagiário a ser contratado para o setor de destino; 2 – Necessidade de demandar a SETIC para, inicialmente, realizar a produção de uma nova planilha avançada contendo todos os itens de manutenção preventiva, conforme os manuais, assim como a criação de um módulo de manutenção a propiciar um “controle rigoroso” no sistema e-transporte em atendimento ao estabelecido na Resolução Administrativa nº 174/2009, cujo sistema está passando por aprimoramento;”</p> <p>E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479): “-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.” “-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.” “-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para</p>

pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículos oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 29)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas ao cumprimento da deliberação, **quanto ao item “a”** será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção; **quanto ao item “b”** temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação; **quanto ao item “c”** está sendo elaborado o plano de manutenção aprovado pelo Senhor Diretor-Geral (despacho às fls. 5930-6111, MA-27/2017), e que somente os serviços de revisão serão realizados nas concessionárias, salvo seja demonstrado vantajosidade de serviços nas mesmas, em relação ao mercado local; e **quanto ao item “d”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, a designação dos servidores e a conclusão do plano de manutenção estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e planilhas em excel.”

3ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 691)

Item A

Trata-se de medida objetivando “capacitações na área de manutenção de automóveis e de gerenciamento de frota de veículos”.

Há plano de ação para o aprimoramento da recomendação, a qual se traduz na realização de cursos na área, os quais são objeto de **implementação pela EJUD**. Neste sentido, **a questão deverá submetida à EJUD para atualização das medidas.**

Item B

A questão tinha como objetivo a elaboração de um **Programa de Manutenção dos Veículos**, e isso já foi realizado. Entretanto, o monitoramento, após consultar a MA-78A/2019 e MA-78B/2019, não identificou a elaboração de portaria de designação de servidores que possuem conhecimento em mecânica.

A Portaria que designou os servidores **Paulo César Ribeiro Jurema e Rosinaldo José Seixas Pedraça**, está juntada às fls. 497/499 do presente processo (MA 78/2019).

Entendemos que o item encontra-se devidamente atendido.

Item C

Refere-se a não identificação ou elaboração do Plano de Manutenção de Veículos nos processos mencionados. **O Plano está formalizado e em execução**, conforme se verifica às fls. 482/484 do presente processo administrativo, assim como às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e aprovação da Diretoria-Geral às fls. 7058 da mesma matéria (MA27/2018);

Item D

O item remete à discricionariedade da autoridade competente a abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade para as situações elencadas. No entendimento da Diretoria-Geral, não se vislumbrou, na ocasião, fato ou ato administrativo relevante passível de abertura de processo administrativo para se apurar responsabilidade, e sob esta ótica houve pronunciamento quando do encaminhamento do Plano de Ação para a Presidência.

Aprovado o Plano de Ação pela autoridade superior sem qualquer determinação para o encaminhamento do processo para apurar responsabilidade, entendemos que a questão ao comporta outra ação pela Administração. Com efeito, ao ser mantida no relatório a narrativa de que “não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço”, assim como consignar que a recomendação não foi atendida, o teor do Relatório parece não reconhecer a decisão superior.

De toda sorte, a Diretoria-Geral entende que a questão deva ser reexaminada pela autoridade superior, em que pese os argumentos já expendidos.

Período de implantação:

2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, constata-se que:

Item a): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento do item “a” da deliberação em apreço.

Item b): A informação da Seção de Transporte constante na terceira parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja: “-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos”; embora informe que os servidores indicados possuem domínio no assunto, não foram apresentados documentos que comprovem que estes tenham realizado treinamento em mecânica.

Item c): A informação da Seção de Transporte constante na primeira e segunda parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, quais sejam:

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa” e

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados”;

embora indique uma ação a ser tomada no sentido de atender à deliberação sob análise, não supre o constante no item “c”, haja vista não ter sido apresentado o programa de manutenção elaborado pela Seção de Transporte, conforme dispõe o teor da recomendação: “Que a Seção de Transporte elabore com maior brevidade programa de manutenção nos moldes do art. 26, da Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009...”

Item d): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento do item “d” da deliberação em apreço.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar

esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que as providências para cumprimento da deliberação estão sendo tomadas, e estima que no prazo de 30 dias as medidas quanto a conclusão do plano de manutenção, designação dos servidores e inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 estejam implantadas, mediante memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e planilhas em excel.

Informa que **quanto ao item “a”**, será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção;

Conforme estima o gestor, os envolvidos na área de manutenção de automóveis e de gerenciamento de frota serão incluídos no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 dentro de 30 dias;

Quanto ao item “b”, informa que tem conhecimento de servidores que possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação;

Em consulta à MA-78A/2019 e à MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esses dois novos números), não foi identificada elaboração de portaria em andamento para designação de servidores que possuem conhecimento em mecânica.

Quanto ao item “c”, informa que está sendo elaborado o plano de manutenção aprovado pelo Senhor Diretor-Geral (despacho às fls. 5930-6111, MA-27/2017);

Em consulta à MA-27/2018 (e não 2017), verifica-se, às fls. 5.930/5.931 e 6.111, despachos do Diretor-Geral, em 22/9/2020 e em 11/11/2020, onde este determina que a Seção de Transporte apresente o Plano de Manutenção dos Veículos, conforme consignado na MA-78/2019. Em consulta à MA-78A/2019 e à MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esses dois novos números), não se vislumbra elaboração do Plano de Manutenção de Veículos mencionado.

Quanto ao item “d” ratifica o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009.

O gestor demonstra, dessa forma, que não é o caso de instauração de procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa ou concorreu para ocorrência das situações aqui elencadas.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação em apreço.

3ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, o gestor informa que, em relação ao **item “a”**, que há plano de ação para o aprimoramento da recomendação, a qual se traduz na realização de cursos na área, os quais são objeto de implementação pela EJUD.

Em relação ao **item “b”**, afirma que a questão tinha como objetivo a elaboração de um Programa de Manutenção dos Veículos, e que isso já foi realizado. Informa também que a Portaria que designou os servidores Paulo César Ribeiro Jurema e Rosinaldo José Seixas Pedraça, está juntada às fls. 497/499, MA 78/2019, conforme constatado por essa equipe de monitoramento.

Em relação ao **item “c”**, informa que o Plano de Manutenção de Veículos está formalizado e em execução, conforme se verifica às fls. 482/484 do presente processo administrativo, assim como às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e aprovação da Diretoria-Geral às fls. 7058 da mesma matéria (MA27/2018).

Em relação ao **item “d”**, que remete à discricionariedade da autoridade competente a abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade para as situações elencadas, no entendimento da Diretoria-Geral, não se vislumbrou, na ocasião, fato ou ato administrativo relevante passível de abertura de processo administrativo para se apurar responsabilidade, e sob esta ótica houve pronunciamento quando do encaminhamento do Plano de Ação para a Presidência.

Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, no entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478) MA-27/2018

MA-78A/2019 e MA-78B/2019
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

4. Deliberação 6: (MA-78/2019, fl. 402)
Ante o exposto, recomendamos:
a) que a Seção de Transporte implante ou, se caso já implantados, efetivamente utilize ou, se for o caso, aprimore o sistema <i>e-transporte</i> (ou sistema similar).
b) que a Diretoria-Geral/Núcleo da Segurança Institucional verifiquem as necessidades de capacitação ou reciclagem dos servidores que operam o sistema <i>e-transporte</i> (caso existam).
Situação que originou a deliberação:
6ª Situação Encontrada: Não utilização do seguro para conserto de avaria inclusa no rol de sinistros. Opção menos vantajosa.
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação:
Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):
“Necessidade de cursos e treinamentos oferecidos pela EJUD, assim como da SETIC oferecer capacitação e treinamento aos servidores lotados na Seção de Transporte para operação do sistema e-transporte, bem como divulgar o passo a passo a todas as unidades do Tribunal quanto ao uso do sistema e regras de utilização do veículo;”
E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478):
“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”
“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”
“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”
“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”
“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los-), que também segue em anexo.”
“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 31/32)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, no sentido de estar sendo lançado nas próximas semanas o aperfeiçoamento do sistema e-transporte (email’s sobre o sistema e-transporte em anexo), sendo que no primeiro momento será possível extração de relatórios e possibilidade de edição por parte dos operadores do transporte, e em um segundo momento, as alterações quanto a inclusão do módulo de manutenção contemplando a deliberação do plano de manutenção, bem como estará sendo divulgado informativos com passo a passo, sobre as novas funcionalidades quanto às solicitações de veículos, e por ora, após a conclusão das planilhas de plano de manutenção será viabilizado junto a Setic a elaboração de planilha avançada para melhor controle, a qual servirá de base para criação do módulo de manutenção; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 60 (sessenta) dias, as medidas quanto a utilização do novo sistema e-transporte atinente a solicitação de veículos, bem como a conclusão do plano de manutenção em excel estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: sistema e-transporte desenvolvido pela Setic e planilhas em excel.”

3ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 691/)

Item A

Trata da implantação do sistema e-transporte. Neste particular, corroboramos com a justificativa apresentado pela Seção de Transporte a seguir transcrita:

O sistema e-transporte implantado a contar do dia 27/11/2020 (informação via email da SETIC e transporte), e Plano de Manutenção juntado às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e cientificado pela Diretoria-Geral às fls. 7058 da MA-27/2018, estando esse Plano de Manutenção sendo avaliado pela SETIC (ESAP 5912-2021) para criação de módulo de manutenção no sistema e-transporte desde o dia 20/05/2021 (solicitação via email);

Com efeito, medidas estão em andamento objetivando o aprimoramento do sistema, razão pela qual entendemos que o “status” da recomendação deva ser reexaminado.

Item B

Trata da capacitação dos servidores para operar o sistema e-transporte. A Seção de Transporte informa que os servidores já estão utilizando o novo sistema e-transporte, em ambiente de teste. Os manuais explicativos das funcionalidades foram disponibilizados, conforme links abaixo:

Módulo setor de transporte: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportegestor/p%C3%A1ginaInicial>

Módulo motorista: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportetr11-motorista/p%C3%A1ginaInicial>

Módulo usuário: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportetr11/p%C3%A1gina-inicial>

Como se observa, a recomendação foi atendida e o sistema está em constante aprimoramento, razão pela qual sugerimos que a CACI reexamine a conclusão do referido item.

Período de implantação:

2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, constata-se que:

Item a): Embora o gestor, na primeira e segunda parte do email encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, informe sobre a implantação de um sistema que atue no sentido de programar e padronizar as manutenções dos veículos da frota deste Regional, não supre o constante no item “a” da deliberação sob análise, haja vista que não há evidências que o sistema já esteja implantado ou tenha sido aprimorado, caso existente, e esteja em efetivo uso, conforme dispõe o teor da recomendação “que a Seção de Transporte implante ou, se caso já implantados, efetivamente utilize ou, se for o caso, aprimore o sistema *e-transporte* (ou sistema similar)”.

Item b): Não constam nos autos manifestação dos gestores quanto às providências adotadas para o cumprimento do item “b” da deliberação em apreço.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da

deliberação sob análise, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

Quanto ao **item “a”**, o gestor informa que as providências para cumprimento da deliberação estão sendo tomadas, e estima que em até 60 dias, as medidas quanto a utilização do novo sistema e-transporte atinente à solicitação de veículos, bem como a conclusão do plano de manutenção em excel estejam implantadas.

Quanto ao **item “b”**, não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para seu cumprimento.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise.

3ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, o gestor informa que em relação ao item “a”, o sistema e-transporte foi implantado a contar do dia 27/11/2020 (informação via email da SETIC e transporte), e Plano de Manutenção juntado às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e cientificado pela Diretoria-Geral às fls. 7058 da MA-27/2018, estando esse Plano de Manutenção sendo avaliado pela SETIC (ESAP 5912-2021) para criação de módulo de manutenção no sistema e-transporte desde o dia 20/05/2021 (solicitação via email). Em relação ao item “b”, que trata da capacitação dos servidores para operar o sistema e-transporte, a Seção de Transporte informa que os servidores já estão utilizando o novo sistema e-transporte, em ambiente de teste. Os manuais explicativos das funcionalidades foram disponibilizados, conforme constatados nos seguintes links:

Módulo setor de transporte: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportegestor/p%C3%A1ginainicial>

Módulo motorista: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportetr11-motorista/p%C3%A1ginainicial>

Módulo usuário: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportetr11/p%C3%A1gina-inicial>

Como se observa, a recomendação foi atendida e o sistema está em constante aprimoramento, razão pela qual entendemos que a solicitação foi atendida. No entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478);

Módulo setor de transporte: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportegestor/p%C3%A1ginainicial> ;

Módulo motorista: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportetr11-motorista/p%C3%A1ginainicial> ;

Módulo usuário: <https://sites.google.com/trt11.jus.br/e-transportetr11/p%C3%A1gina-inicial> .

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

5. Deliberação 7: (MA-78/2019, fl. 424)

Por todo exposto, recomendamos:

- a)** que o Núcleo de Segurança Institucional e a Seção de Transporte realmente implementem os controles positivados na legislação (RA TRT11nº 174/2009);
- b)** que, considerando a baixa quilometragem dos veículos deste Egrégio, as manutenções sejam realizadas, de regra, seguindo o plano de uso “normal” dos veículos;
- c)** que o gestor e fiscal dos contratos de manutenção da frota, bem como os servidores lotados na Seção de Transporte sejam submetidos a curso de capacitação em manutenção de veículo e de gerenciamento de frota;
- d)** que a Administração designe para atuar na condição de fiscal do contrato servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;
- e)** que a Administração pondere se é mais vantajoso adquirir, locar ou utilizar serviço de transporte nos moldes do TÁXIGOV, levando em conta o custo de compra e manutenção dos veículos, combustível e pagamento de motoristas, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;

<p>f) que, considerando a grande quantidade de serviços desnecessários realizados, que a Administração pondere se é necessário instaurar procedimento para apurar responsabilidade de quem, de alguma forma, deu causa às situações aqui elencadas.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p>
<p>7ª Situação Encontrada: Manutenção preventiva sem observância dos critérios específicos de cada veículo que estão presentes nos manuais do fabricante.</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (MA-902/2018, fl. 478/479)</p> <p>Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):</p> <p>“1 – A Diretoria Geral está elaborando pesquisa junto as Concessionárias quanto a definição de qual o tipo de serviço e periodicidade que deverá ser adotado na manutenção dos veículos, tendo em vista a interpretação quanto ao uso do veículo no sentido de considerar como USO PARTICULAR e/ou como USO SEVERO;</p> <p>2 – Aprimoramento do CHECK LIST VEICULAR utilizado. Implementação do checklist online. Fomentar o “controle rigoroso”, mediante sistema, para o cumprimento das normas estabelecidas na Resolução Administrativa nº 174/2009, o que denotará maior eficácia;</p> <p>3 – A implementação do TaxiGov depende da deliberação da Presidência.”</p> <p>E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):</p> <p>“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”</p> <p>“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”</p> <p>“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”</p> <p>“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículos oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”</p> <p>“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-possou-estoc%C3%A1-los-), que também segue em anexo.”</p> <p>“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”</p> <p>“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 34)</p> <p>“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, quanto aos itens “a e b” estão sendo elaborado plano de manutenção, bem como que os serviços de manutenção preventiva estão sendo realizados em conformidade com a resolução e manuais dos veículos considerando uso normal e fatores como quilometragem ou tempo (conforme descrições no memorando e OS’s, às fls. 4852-4873, MA-27/2018); quanto aos itens “c e d” será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de</p>

manutenção, bem como temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação; **quanto ao item “e”** está sendo estudado a possibilidade de locação ou outra modalidade de gestão de manutenção que contemple a recomendação (MA-78B/2019); e **quanto ao item “f”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a elaboração do plano de manutenção, da inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, a designação dos servidores e conclusão das análises de nova modalidade de gestão de manutenção estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: planilha em excel, memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e elaboração de projeto básico.”

3ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 692/693)

Item A

A recomendação é para que se efetive os controles positivados na Resolução TRT nº 174/2009 TRT11, a qual é objeto de alteração, conforme DP 78B/2019.

Controles foram criados e estão sendo utilizados, tais como a check list de veículos e o Plano de Manutenção. A Seção de Transporte demonstra que os serviços de manutenção preventiva estão sendo realizados em conformidade com a resolução administrativa nº 174/2009 e manuais dos veículos, conforme descrições no memorando e OS's, às fls. 4852- 4873, MA-27/2018.

Item B – Semelhante ao item A da Deliberação 4

A CACI recomenda novamente que as manutenções sejam realizadas, de regra, seguindo o plano de uso “normal” e a baixa quilometragem dos veículos deste Egrégio.

A questão foi objeto de alteração da Resolução TRT 174/2009, a qual aguarda deliberação do Pleno do TRT, conforme se verifica no MA 78A/2019. Com efeito, entendemos que a recomendação foi direcionada, alterações foram propostas no corpo normativo da Resolução, e por isso não há novo Plano de Ação.

Item C

Capacitação dos servidores. Item já esclarecido e sujeito ao cronograma de cursos da EJUD. Entendemos que não se afigura novo plano de ação, mas tão somente conclusão do que já está em curso.

Item D

Trata-se da designação de fiscais que tenham realizado capacitação na área de mecânica. Isto porque a equipe de monitoramento não identificou ações nesse sentido.

Entendemos que o item foi plenamente atendido, ao contrário do que a equipe de monitoramento concluiu, eis que servidores com expertise na área foram destacados como fiscais e colaboram com a Seção de Transporte na adoção de medidas quanto ao Plano de Manutenção. Como dito anteriormente, - designação de fiscais técnicos da manutenção encontra-se às fls. 497 da MA-78/2019, assim como do processo principal DP 27/2018.

Item E

Implantação do TaxiGov.

A questão já foi amplamente debatida, conforme demonstrado no **Processo DP 5228/2021**, o qual encontra-se sobrestado em razão da viabilidade de adesão a aquisição do serviço de Taxigov junto ao Governo Federal.

Item F

Item superado pelas justificativas apresentadas (**3 - Deliberação 5 - Item D**).

Período de implantação:

2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, constata-se que:

Itens a) e b): A informação da Seção de Transporte constante na primeira e segunda parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, quais sejam:

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa” e

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados”;

embora indiquem uma ação a ser tomada no sentido de atender à deliberação sob análise, não supre as recomendações constantes nos itens “a” e “b”, haja vista que não há evidências que os controles já tenham sido implantados e estejam em efetivo uso, assim como não foram identificados documentos comprobatórios que indiquem que as manutenções estão sendo realizadas seguindo o plano de uso “normal” dos veículos, conforme dispõem o teor das recomendações.

Item c): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento do item “c” da deliberação em apreço.

Item d): A informação da Seção de Transporte constante na terceira parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja: “-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos”;embora informe que os servidores indicados possuem domínio no assunto, não foram apresentados documentos que comprovem que estes tenham realizado treinamento em mecânica.

Intense) e f): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento dos itens “e” e “f” da deliberação em apreço.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que as providências para cumprimento da deliberação estão sendo tomadas, e estima que no prazo de 30 dias as medidas quanto a elaboração do plano de manutenção, inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, designação dos servidores e conclusão das análises de nova modalidade de gestão de manutenção estejam implantadas, mediante apresentação de planilhas em excel, memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e elaboração de projeto básico.

Informa, **quanto aos itens “a” e “b”**, que está sendo elaborado plano de manutenção, bem como que os serviços de manutenção preventiva estão sendo realizados em conformidade com a resolução e manuais dos veículos, conforme descrições no memorando e OS’s, às fls. 4852-4873, MA-27/2018;

Não há evidências de que os controles positivados na legislação já tenham sido implantados e estejam em efetivo uso. Verifica-se, às fls. 4.852/4.873 da MA-27/2018, memorando e ordens de serviço para autorização de troca de óleo em alguns veículos, conforme plano de manutenção constante no site da montadora.

Quanto aos itens “c” e “d”, informa que será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção, bem como tem conhecimento de servidores que possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação;

Conforme estima o gestor, os servidores lotados na Seção de Transporte, bem como o gestor e fiscal dos contratos de manutenção da frota, envolvidos na área de manutenção de veículos e de gerenciamento de frota, serão incluídos no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 dentro de 30 dias; em consulta à MA-78A/2019 e à

<p>MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esses dois novos números), não foi identificada elaboração de portaria em andamento para designação de servidores que possuem conhecimento em mecânica.</p> <p>Quanto ao item “e”, informa que está em estudo a possibilidade de locação ou outra modalidade de gestão de manutenção que contemple a recomendação (MA-78B/2019);</p> <p>Verifica-se, na MA-78B/2019, estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, bem como, às fls. 39/144, edital de pregão eletrônico da Prefeitura do Rio de Janeiro, referente à locação de veículos sem serviço de condução. No entanto, não consta ponderação por parte da Administração, se é mais vantajoso adquirir, locar ou utilizar serviço de transporte nos moldes do TÁXIGOV, levando em conta o custo de compra e manutenção dos veículos, combustível e pagamento de motoristas.</p> <p>Quanto ao item “f”, informa que ratifica o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>O gestor informa em relação ao item “a” que controles foram criados e estão sendo utilizados, tais como a check list de veículos e o Plano de Manutenção. A Seção de Transporte demonstra que os serviços de manutenção preventiva estão sendo realizados em conformidade com a resolução administrativa nº 174/2009 e manuais dos veículos, conforme descrições no memorando e OS’s, às fls. 4852- 4873, MA-27/2018.</p> <p>Em relação ao item “b”, informa que a questão foi objeto de alteração da Resolução TRT 174/2009, a qual aguarda deliberação do Pleno do TRT, conforme se verifica no MA 78A/2019. Com efeito, entendemos que a recomendação foi direcionada, alterações foram propostas no corpo normativo da Resolução, e por isso não há novo Plano de Ação.</p> <p>Em relação ao item “c”, capacitação dos servidores, o item já foi esclarecido e sujeito ao cronograma de cursos da EJUD. Não necessita de novo plano de ação, mas tão somente conclusão do que já está em curso.</p> <p>Em relação ao item “d”, que trata da designação de fiscais que tenham realizado capacitação na área de mecânica, o gestor entende que o item foi plenamente atendido eis que servidores com expertise na área foram destacados como fiscais e colaboram com a Seção de Transporte na adoção de medidas quanto ao Plano de Manutenção. Como dito anteriormente, - designação de fiscais técnicos da manutenção encontra-se às fls. 497 da MA-78/2019, assim como do processo principal DP 27/2018.</p> <p>Em relação ao item “e”, mais especificamente a implantação do TaxiGov., o gestor informa que a questão já foi amplamente debatida, conforme demonstrado no DP 5228/2021, o qual encontra-se sobrestado em razão da viabilidade de adesão a aquisição do serviço de Taxigov junto ao Governo Federal.</p> <p>E por fim, em relação item f, ratifica o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009.</p> <p>Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, no entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.</p>
<p>Evidências:</p> <p>E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478); MA-27/2018 (fls. 4.852/4.873); MA-78A/2019 ; MA-78B/2019; OS’s, às fls. 4852- 4873, MA-27/2018; Fls. 497 da MA-78/2019(designação de fiscais técnicos da manutenção); DP 5228/2021 (viabilidade de adesão a aquisição do serviço de Taxigov junto ao Governo Federal).</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação atendida.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.</p>

<p>6. Deliberação 8: (MA-78/2019, fl. 434/435)</p> <p>Ante o exposto, recomendamos:</p> <p>a) que a Administração e, especificamente, o Gestor dos Contratos de Gestão da Frota deixem de ajustar serviços baseados apenas em uma única fonte de preço e realizem ampla pesquisa de preço para realizar as tarefas necessárias, utilizando como referência a IN-SLTI/MPOG 5/2014 que versa sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;</p> <p>b) que o Gestor e Fiscal dos contratos de Gestão da Frota; e os servidores lotados na Seção de Transporte sejam submetidos a curso de capacitação em manutenção de veículo e de gerenciamento de frota;</p> <p>c) que a Administração designe, preferencialmente, para atuar na condição de Fiscal do Contrato de Gestão de Frota servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;</p> <p>d) que a Administração pondere sobre a possibilidade de deslocamento do gerenciamento da manutenção da frota para um setor que detenha expertise na área;</p> <p>e) que a Administração pondere se é mais vantajoso adquirir, locar ou utilizar serviço de transporte nos moldes do TÁXIGOV, levando em conta o custo de compra e manutenção de veículos, combustível e motoristas, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;</p> <p>f) que, diante da falta de diligência na pesquisa de preços, a Autoridade competente, se assim entender, instaure procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa ou, de alguma forma, concorreu para ocorrência das situações aqui elencadas.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p> <p>8ª Situação Encontrada: Aquisição de materiais com valor acima de mercado - Possível Superfaturamento. Aquisições de materiais com valores acima dos constantes da tabela do fabricante; e, comparando com os valores apresentados na MA27-2018, existem grandes diferenças nos valores dos materiais utilizados em serviços realizados de igual natureza.</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>1ª Manifestação:</p> <p>Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):</p> <p>“1 – Necessidade de demandar à Secretaria de Administração para proceder ao estudos de sistemas que realizam ampla pesquisa de preço de mercado local para as tarefas necessárias (horas padrões por serviços e peças), conforme preconiza a IN-SLTI/MPOG 5/2014, bem como sugestão de adoção à Manuais de Boas Práticas;”</p> <p>Despacho da Secretaria de Administração (MA-78 B/2019, fl. 148):</p> <p>“Em cumprimento ao despacho da douta Diretoria-Geral exarado às fls. 1-3, relativamente à necessidade de implementação de Plano de Ação de melhoria da gestão da frota e observância das recomendações da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, especificamente naquilo que foi determinado à Secretaria de Administração, a Divisão de Licitação e Contratos realizou estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, obtendo-se como resultado os sistemas Neo Facilidades, Ticket Log, Prime, Vale Card, NP3 e Link Benefícios, com propostas de serviços juntadas às fls. 9-37.</p> <p>Observa-se que entre as empresas pesquisadas está a Neo Facilidades, atual prestadora deste Tribunal, por meio do Contrato Administrativo nº 32/2018/TRT11/DLC.SC (objeto da MA-27/2018), em vias de ter sua vigência prorrogada até 9-8-2021. Observa-se, ainda, que as soluções dais quais o mercado dispõe não diferem da contratação atual.</p> <p>No entanto, a fim de melhor exame e levantamento de soluções e adoção de boas práticas, esta SAD encaminhou os autos à Seção de Transporte para ciência das recomendações sugeridas abaixo:</p> <p>(1) prorrogar o atual contrato por apenas 6 meses com inclusão de cláusula resolutive extinguindo o contrato quando da finalização da nova licitação e iniciar nova matéria administrativa com Documento de Formalização de Demanda, visando à designação de Equipe de Planejamento da Contratação para estudo de viabilidade para nova contratação, identificando as inconsistências ocorridas no atual contrato, mormente as apontadas pela CACI, prevenindo a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência; ou</p> <p>(2) proceder à alteração do Contrato Administrativo nº 32/2018/TRT11/DLC.SC, vigente, propondo à contratada</p>

Neo Facilidades a inclusão de itens que julgar necessários para sanear as inconsistências do contrato. Considerando que, segundo Informação de fl. 147, a Seção de Transportes tomou ciência das recomendações citadas, encaminhem-se os autos à douta Diretoria-Geral para deliberação superior.

Despacho da Diretoria-Geral (MA-78 B/2019, fl. 150):

“Acolho a sugestão do Diretor da SAD e encaminho o processo para conhecimento do Chefe da Seção de Transporte quanto as medidas sugeridas.

Considerando que ainda não foi confeccionado o Plano de Manutenção dos Veículos, assim como a alteração do Resolução 172/2009 e Regulamento Geral, que atribuem competência à Coordenadoria de Material e Logística para a gestão da frota, fica facultado à Seção de Transporte, a indicação de servidores que possuam conhecimentos técnicos na área, para compor a equipe de planejamento da contratação, a fim de aprimorar a contratação que substituirá a existente, contemplando as recomendações da CACI quanto a eficiência na utilização dos recursos orçamentários e financeiros para a aquisição de peças e serviços, apresentando soluções mais adequadas às necessidades do TRT 11, além da garantia e segurança na utilização dos veículos e seus usuários.”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículos oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 37)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, **quanto ao item “a”** entendemos que o próprio sistema neo facilidades possibilita a ampla pesquisa de preços, uma vez que para cada ordem de serviço solicitamos a todas as oficinas credenciadas para cotação (conforme print indicando envio para 69 oficinas na deliberação 9 a seguir), bem como submetemos ao aval dos servidores Rosinaldo e Paulo Jurema para avaliação e confirmação dos diagnósticos; **quanto aos itens “b e c”** será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção, bem como temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a uma capacitação; **quanto ao item “d”** está sinalizado pelo

Senhor Diretor-Geral na proposta de alteração do Regulamento Geral o deslocamento do gerenciamento da frota para a Coordenadoria de Material e Logística (fls. 385, MA-78/2019); **quanto ao item “e”** está sendo estudado a possibilidade de locação ou outra modalidade de gestão de manutenção que contemple a recomendação (MA-78B/2019); e **quanto ao item “f”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, a designação dos servidores e conclusão das análises de nova modalidade de gestão de manutenção estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e elaboração de projeto básico.”

3ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 693/694)

Item A

Adoção da IN 5/2014 quanto a pesquisa de preços, ou mais especificamente, recomendação da equipe de auditoria e monitoramento, para que a Administração se utilize de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos, com ampla pesquisa de preço de mercado local, para aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, além da adoção de boas práticas. No caso, a equipe de monitoramento consignou que “não há evidência de que o gestor tenha deixado de ajustar serviços baseados apenas em uma única fonte de preço, conforme dispõe o teor da recomendação”.

A matéria objeto da recomendação foi amplamente examinada, conforme se observa do DP 78B/2019. Corroboramos a justificativa da Seção de Transporte, na medida em que o **Sistema Neofacilidades** possibilita a ampla pesquisa de preços, conforme print indicando envio para 69 oficinas na deliberação 9, fls. 597 desta MA-78/2019. Nota-se que a pesquisa de preços de peças e mão de obra é realizada nas diversas oficinas cadastradas, as quais são demandadas após o exame dos valores lançados. Com efeito, entendemos que **o sistema atual é adequado e deve ser mantido**, conforme a Administração concluiu no DP 78B/2019.

Item B

Capacitação e treinamento dos fiscais e gestores da área. Item deve ser objeto de **exame pela EJUD**.

Item C

Trata-se da designação de fiscais com conhecimentos básicos na área. Este item já foi respondido, **conforme item C da Deliberação 4, item A da deliberação 3** e documentos **anexos**.

Item D

A alteração da Resolução 172/2009 e Regulamento Geral, que atribuem competência à Coordenadoria de Material e Logística para a gestão da frota encontra-se em tramitação junto a Comissão de Regulamento Geral (MA-78A/2019), conforme informação deste setor às fls. 232-234 da MA-78B/2019. Considerando que a matéria é objeto de deliberação do Tribunal Pleno do TRT 11, entendo por satisfeita a ação da Diretoria-Geral e Seção de Transporte quanto a matéria.

Item E

TaxiGov – Item já esclarecido (**Item E da Deliberação 5**)

Item F

Apuração de responsabilidade. Item já respondido (**3 – Deliberação 5 – item D**).

Período de implantação:

2018/2019

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, constata-se que:

Item a): Por determinação da Diretoria-Geral, a Secretaria de Administração realizou estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para

aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, bem como fez recomendações à Seção de Transportes, visando auxiliar na busca de soluções e adoção de boas práticas, porém, não há evidência de que o gestor tenha deixado de ajustar serviços baseados apenas em uma única fonte de preço, conforme dispõe o teor da recomendação.

Item b): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento do item “b” da deliberação em apreço.

Item c): A informação da Seção de Transporte constante na terceira parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja: “-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos”; embora informe que os servidores indicados possuem domínio no assunto, não foram apresentados documentos que comprovem que estes tenham realizado treinamento em mecânica.

Itens d), e) e f): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento dos itens “d”, “e” e “f” da deliberação em apreço.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor informa que as providências para cumprimento da deliberação estão sendo tomadas, e estima que no prazo de 30 dias as medidas quanto a inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, designação dos servidores e conclusão das análises de nova modalidade de gestão de manutenção estejam implantadas, mediante memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e elaboração de projeto básico.

Informa, **quanto ao item “a”**, que para cada ordem de serviço solicita a todas as oficinas credenciadas para cotação bem como submete ao aval dos servidores Rosinaldo e Paulo Jurema para avaliação e confirmação dos diagnósticos;

Por determinação da Diretoria-Geral, a Secretaria de Administração realizou estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, bem como fez recomendações à Seção de Transportes, visando auxiliar na busca de soluções e adoção de boas práticas. A Seção de Transportes, à fl. 147 da MA-78B/2019, informou ciência das recomendações sugeridas e que seriam analisadas e deliberadas, porém, não há evidência de que o gestor tenha deixado de ajustar serviços baseados apenas em uma única fonte de preço, conforme dispõe o teor da recomendação.

Quanto aos itens “b” e “c”, informa que será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção, bem como tem conhecimento de servidores que possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação;

Conforme estima o gestor, os servidores lotados na Seção de Transporte, bem como o gestor e fiscal dos contratos de manutenção da frota, envolvidos na área de manutenção de veículos e de gerenciamento de frota, serão incluídos no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 dentro de 30 dias; em consulta à MA-78A/2019 e à MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esses dois novos números), não foi identificada elaboração de portaria em andamento para designação de servidores que possuem conhecimento em mecânica.

Quanto ao item “d”, informa que está sinalizado pelo Senhor Diretor-Geral na proposta de alteração do Regulamento Geral o deslocamento do gerenciamento da frota para a Coordenadoria de Material e Logística (fls. 385, MA-78/2019);

Verifica-se, à fl. 150 da MA-78B/2019, despacho do Diretor-Geral, mencionando a alteração do Resolução 172/2009 e Regulamento Geral, que atribuem competência à Coordenadoria de Material e Logística para a gestão da frota.

Quanto ao item “e”, informa que está sendo estudada a possibilidade de locação ou outra modalidade de gestão

<p>de manutenção que contemple a recomendação (MA-78B/2019); Verifica-se, na MA-78B/2019, estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, bem como, às fls. 39/144, edital de pregão eletrônico da Prefeitura do Rio de Janeiro, referente à locação de veículos sem serviço de condução. No entanto, não consta ponderação por parte da Administração, se é mais vantajoso adquirir, locar ou utilizar serviço de transporte nos moldes do TÁXIGOV, levando em conta o custo de compra e manutenção dos veículos, combustível e pagamento de motoristas.</p> <p>Quanto ao item “f”, ratifica o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009. O gestor demonstra, assim, que não é o caso de instauração de procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa ou concorreu para ocorrência das situações aqui elencadas.</p> <p>3ª Análise:</p> <p>O gestor informa quanto ao item “a” que a matéria objeto da recomendação foi amplamente examinada, conforme se observa do DP 78B/2019. A DG afirma que corrobora com a justificativa da Seção de Transporte, na medida em que o Sistema Neofacilidades possibilita a ampla pesquisa de preços, conforme print indicando envio para 69 oficinas na deliberação 9, fls. 597 da MA-78/2019. O gestor afirma que a pesquisa de preços de peças e mão de obra é realizada nas diversas oficinas cadastradas, as quais são demandadas após o exame dos valores lançados. O gestor afirma ainda que o sistema atual é adequado e deve ser mantido, conforme a Administração concluiu no DP 78B/2019.</p> <p>Em relação ao item “b”, capacitação e treinamento dos fiscais e gestores da área, afirma que o item deve ser objeto de exame pela EJUD.</p> <p>Em relação ao item “c”, designação de fiscais com conhecimentos básicos na área, informa que o item já foi respondido, conforme item C da Deliberação 4, item A da deliberação 3 e documentos anexos.</p> <p>Em relação ao item “d”, alteração da Resolução 172/2009 e Regulamento Geral, que atribui competência à Coordenadoria de Material e Logística para a gestão da frota encontra-se em tramitação junto a Comissão de Regulamento Geral (MA-78A/2019), conforme informação do gestor às fls. 232-234 da MA-78B/2019. Considerando que a matéria é objeto de deliberação do Tribunal Pleno do TRT 11, o gestor entende por satisfeita a ação da Diretoria-Geral e Seção de Transporte quanto à matéria.</p> <p>Em relação ao item “e”, informa que o item já foi esclarecido no item E da Deliberação 5.</p> <p>E o item “f”, que remete à discricionariedade da autoridade competente a abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade para as situações elencadas, no entendimento da Diretoria-Geral, não se vislumbrou, na ocasião, fato ou ato administrativo relevante passível de abertura de processo administrativo para se apurar responsabilidade.</p> <p>Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, no entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.</p>
<p>Evidências:</p> <p>E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478); MA-78B/2019 (fl. 147); MA-78A/2019; MA-78B/2019 (fl. 150); Fls. 597 da MA-78/2019 (pesquisa de preços).</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação atendida.</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.</p>
<p>7. Deliberação 9: (MA-78/2019, fl. 438)</p> <p>Desta forma, recomendamos o seguinte:</p> <p>a) que o Núcleo de Segurança Institucional; a Seção de Transporte; o gestor; e o fiscal dos Contratos de</p>

<p>Gestão da Frota implementem controles rigorosos das manutenções para mitigar aquisições duplicadas e gastos desnecessários (como o aqui apontado);</p> <p>b) que evitem o armazenamento de produtos perecíveis, principalmente quando não houver data provável de sua utilização;</p> <p>c) caso seja necessário armazenar qualquer tipo de produto, que o faça conforme as normas técnicas para impedir danos por mal acondicionamento;</p> <p>d) ante a falta de zelo, tanto dos agentes de Boa Vista/RR quanto dos responsáveis pelos contratos de manutenção da frota, sugerimos à Autoridade competente abertura de procedimento administrativo para apurar responsabilidade de quem deu causa ou concorreu para as situações aqui elencadas.</p>
<p>Situação que originou a deliberação:</p>
<p>9ª Situação Encontrada: Troca de conjunto completo de pneus em curto espaço de tempo.</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação:</p> <p>Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):</p> <p>“A DIRETORIA-GERAL entende que a questão foi pontual, mas ainda assim recomendara às unidades do Tribunal que evitem o armazenamento de produtos perecíveis, principalmente quando não houver data provável de sua utilização;”</p> <p>E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):</p> <p>“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”</p> <p>“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”</p> <p>“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”</p> <p>“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”</p> <p>“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los-), que também segue em anexo.”</p> <p>“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”</p> <p>“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”</p> <p>2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 40/41)</p> <p>“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, quanto ao item “a” entendemos que estamos cumprindo a deliberação em vista de estarmos elaborando o plano de manutenção, do uso do próprio sistema neofacilidades ao possibilitar a ampla pesquisa de preços (conforme print abaixo indicando envio para 69 oficinas), uma vez que para cada ordem de serviço solicitamos a todas oficinas credenciadas para cotação bem como submetemos ao aval dos servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT) para</p>

avaliação, autorização e então aprovação da ordem de serviço, além de estarmos seguindo rigorosamente as recomendações da manutenção preventiva indicadas nos manuais, demonstrando rigoroso controle; **quanto aos itens “b e c”** estamos cumprindo a recomendação de não realizar aquisições para serem armazenadas; e **quanto ao item “d”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

1089	21/05/2020	21:33	FINALIZADA	RS 147,00	SEÇÃO DE TRANSPORTE - MANAUSUA - KALIA PECAS E PNEUS	DANIEL CA.	RS 147,00
21/05/2020	21:33	FINALIZADA	RS 147,00	KALIA PECAS E PNEUS	03 Realizado	Abriu	DNF
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	ALPHA E OMEGA AUTO CENTER		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AMAZON PLACAS		Abriu	
30/03/2020	17:59	NEGADA	RS 288,00	AMAZONIA PECAS E SERVICOS		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	ARS PECAS E SERVICOS		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO CENTER SAO LUCAS		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO CENTER J PAULISTANO		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO CENTER NEWS		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO MECANICA GOIANO		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	BENA SERVICOS ESPECIAIS		Abriu	
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	BONO PNEUS		Abriu	

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a elaboração do plano de manutenção, bem como desde o conhecimento desta Chefia, acerca dos achados em auditoria, as referidas medidas de maior controle (continuidade da submissão aos servidores com conhecimento em mecânica para acompanhamento, procedência ou não dos diagnósticos e observância de manuais em termos de uso do veículo como “normal”) e armazenamento (não mais adquirindo produtos para serem armazenados) consideram-se, em parte, implantadas. Os produtos gerados por cada ação serão planilha em excel, bem como foram realizados, em parte, com utilização de email junto aos servidores Rosinaldo e Paulo Jurema para avaliarem os diagnósticos das oficinas, bem como utilização do sistema neofacilidades quando da busca de maior número de cotações possíveis.”

3ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 694)

Item A

O item diz respeito ao Plano de Manutenção de Veículos, posto que a equipe de monitoramento não identificou na MA-27/2018, muito embora aja determinação do Diretor-Geral às fls. 5.930/5.931 e 6.111, em 22/9/2020 e em 11/11/2020, determinando que a Seção de Transporte apresente o Plano de Manutenção dos Veículos, conforme consignado na MA-78/2019.

A questão encontra-se superada conforme já respondido anteriormente no **item B da Deliberação 5**, conforme documentos juntado às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e cientificado pela Diretoria-Geral às fls. 7058 da MA27/2018.

Item B e C

A recomendação é no sentido de que evitem o armazenamento de produtos perecíveis, principalmente quando não houver data provável de sua utilização e caso seja necessário armazenar qualquer tipo de produto, que o faça conforme as normas técnicas para impedir danos por mal acondicionamento.

A auditoria se debruçou sobre o armazenamento inadequado de pneus. A ação adotada pelo responsável (Seção de Transporte) foi de expedir recomendação técnica à Divisão de Material e Logística quanto ao correto acondicionamento do material. Entretanto, foi consignado no relatório de monitoramento que *“apesar de apresentar orientações quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, especificamente pneus, não há evidências de que os produtos não estejam sendo armazenados ou que, em caso de necessidade de armazenamento, este esteja sendo feito conforme as normas técnicas para impedir danos por mal acondicionamento e tenham sido devidamente identificados com as informações necessárias à garantia do melhor controle de armazenamento”*.

A informação prestada pelo chefe da Seção de Transporte reafirma que não há material em estoque. O

entendimento da Diretoria-Geral é no sentido de que a ação necessária esgota-se com a recomendação realizada pela Seção de Transporte, ou seja, encaminhamento das orientações técnicas para armazenamento dos produtos. Item D Apuração de responsabilidade. Item já respondido (3 – Deliberação 5 – item D).
Período de implantação:
2020
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, constata-se que: Item a): A informação da Seção de Transporte constante na primeira e segunda parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, quais sejam: “-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa” e “-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados”; embora indique uma ação a ser tomada no sentido de atender à deliberação, não supre a recomendação em apreço, haja vista que não há evidências que indicam que controles rigorosos das manutenções foram implementados e estejam em efetivo uso com vistas a mitigar aquisições duplicadas e gastos desnecessários. Itens b) e c): A informação da Seção de Transporte constante na quinta parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja: “quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reperto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los-), que também segue em anexo”, apesar de apresentar orientações quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, especificamente pneus, não há evidências de que os produtos não estejam sendo armazenados ou que, em caso de necessidade de armazenamento, este esteja sendo feito conforme as normas técnicas para impedir danos por mal acondicionamento e tenham sido devidamente identificados com as informações necessárias à garantia do melhor controle de armazenamento. Item d): Não constam nos autos manifestação do gestor quanto às providências adotadas para o cumprimento dos item “d” da deliberação em apreço. Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.</p> <p>2ª Análise: O gestor informa que as providências para cumprimento da deliberação estão sendo tomadas. Quanto ao item “a, informa que o plano de manutenção está em elaboração e estima que esteja implantado em 30 dias e entende que está cumprindo a deliberação, tendo em vista o uso do sistema Neofacilidades, que possibilita ampla pesquisa de preços, além de estar seguindo as recomendações de manutenção preventiva indicadas nos manuais e para cada ordem de serviço solicita a todas as oficinas credenciadas para cotação bem como submete ao aval dos servidores Rosinaldo e Paulo Jurema para avaliação e autorização; Em consulta à MA-27/2018, verifica-se, às fls. 5.930/5.931 e 6.111, despachos do Diretor-Geral, em 22/9/2020 e em 11/11/2020, onde este determina que a Seção de Transporte apresente o Plano de Manutenção dos Veículos, conforme consignado na MA-78/2019. Em consulta à MA-78A/2019 e à MA-78B/2019 (a MA-78/2019 foi autuada sob esses dois novos números), não se vislumbra elaboração do Plano de Manutenção de Veículos mencionado. Por determinação da Diretoria-Geral, a Secretaria de Administração realizou estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para</p>

aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, bem como fez recomendações à Seção de Transportes, visando auxiliar na busca de soluções e adoção de boas práticas. A Seção de Transportes, à fl. 147 da MA-78B/2019, informou ciência das recomendações sugeridas e que seriam analisadas e deliberadas, porém, não há evidência de que o gestor tenha implantado controles rigorosos das manutenções para mitigar aquisições duplicadas e gastos desnecessários.

Quanto aos itens “b” e “c”, informa que não está realizando aquisições para serem armazenadas;

Quanto ao item “d”, ratifica o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009;

O gestor demonstra o entendimento de que não é o caso de instauração de procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa ou concorreu para ocorrência das situações aqui elencadas.

3ª Análise:

Em relação ao **item “a”** o gestor informa que conforme já respondido anteriormente no item B da Deliberação 5, sobre a conclusão da elaboração do Programa de Manutenção dos Veículos, conforme documentos juntado às fls. 6988-7057 da MA-27/2018 e cientificado pela Diretoria-Geral às fls. 7058 da MA27/2018, a recomendação foi cumprida.

Em relação ao **item “b” e “c”**, sobre o armazenamento inadequado de pneus, informa que a ação adotada pelo responsável (Seção de Transporte) foi de expedir recomendação técnica à Divisão de Material e Logística quanto ao correto acondicionamento do material. Entretanto, foi consignado no relatório de monitoramento que *“apesar de apresentar orientações quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, especificamente pneus, não há evidências de que os produtos não estejam sendo armazenados ou que, em caso de necessidade de armazenamento, este esteja sendo feito conforme as normas técnicas para impedir danos por mal acondicionamento e tenham sido devidamente identificados com as informações necessárias à garantia do melhor controle de armazenamento”*. Uma vez que a informação prestada pelo chefe da Seção de Transporte reafirma que não há material em estoque. O entendimento da Diretoria-Geral é no sentido de que a ação necessária esgota-se com a recomendação realizada pela Seção de Transporte, ou seja, encaminhamento das orientações técnicas para armazenamento dos produtos.

E em relação ao **item “d”**, que remete à discricionariedade da autoridade competente a abertura de processo administrativo para apurar responsabilidade para as situações elencadas, no entendimento da Diretoria-Geral, não se vislumbrou, na ocasião, fato ou ato administrativo relevante passível de abertura de processo administrativo para se apurar responsabilidade.

Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, no entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.

Evidências:

E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478) MA-27/2018 (fls. 5.930/5.931 e 6.111) MA-78B/2019 (fl. 147)

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

8. Deliberação 10: (MA-78/2019, fl. 439)

Considerando o art. 143, da Lei 8.112/1990; considerando o art. 20, da Resolução CSJT nº 68/2010; considerando o controle dos condutores dos veículos deste Egrégio (artigos 15, 16, 17 e 18 da Resolução TRT11 nº174/2009); **recomendamos** que a **Seção de Transporte**, após constatada a ocorrência de dano aos veículos, proceda a abertura de Procedimento Administrativo para apurar as responsabilidades dos envolvidos no fato, assim como é descrito no art. 25, da Resolução TRT11 nº 174/2009, in verbis: *“Art. 25. O acidente deverá ser objeto de imediata investigação, abrindo-se a competente sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, na forma prevista na*

legislação vigente, para apurar as responsabilidades, mesmo que delas resultem unicamente danos materiais.”

Situação que originou a deliberação:

10ª Situação Encontrada: Não é possível verificar a indicação de processo de apuração de danos ocorridos em veículos da frota.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“1 – Na ocorrência de dano à veículos, quando o motorista for servidor do quadro do TRT, a Diretoria Geral adotará as medidas consignadas no art. 25, da Resolução TRT11 nº 174/2009;

2 – Necessidade da Presidência deliberar e demandar ao Núcleo de Segurança Intitucional a elaboração de estudos para aprimoramento do sistema de vigilância (instalação de câmeras nos estacionamentos e portões de entrada e saída dos veículos) e guarda dos veículos dentro das dependências do TRT 11 e FTM e FTBV, consignando os procedimentos que devem ser adotados pela Seção de Transporte nos casos em que o veículo não seja recolhido à garagem.

4 – Determinar à Seção de Transporte que designe um servidor para acompanhamento das inspeções dos veículos, tanto na saída do estacionamento quanto na entrada, após a conclusão das atividades diárias.”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e checklist disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e checklist de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“- informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 43/44)

“Entendemos que as medidas foram tomadas com a indicação do servidor (ESAP nº 1993/2020 em 14 de fevereiro de 2020) e instalação de câmeras em todos os Prédios do Tribunal, bem como estarmos cumprindo com as recomendações voltadas às reparações de danos quando do envolvimento de servidor e/ou terceirizado; informo que não houve obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina da atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.



Desde o conhecimento desta Chefia, acerca dos achados em auditoria, as referidas medidas foram providenciadas ao longo do primeiro trimestre do ano em curso.

Os produtos gerados por cada ação foram instalação de câmeras no prédio anexo e designação de atribuições aos servidores por meio do ESAP nº 1993/2020 em 14 de fevereiro de 2020.”

3ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 694/695)

Item A

1 - Na ocorrência de dano a veículos, quando o motorista for servidor do quadro do TRT, a Diretoria Geral adotará as medidas consignadas no art. 25, da Resolução TRT11 nº 174/2009;

Item B

2 – Necessidade da Presidência deliberar e demandar ao Núcleo de Segurança Institucional a elaboração de

estudos para aprimoramento do sistema de vigilância (instalação de câmeras nos estacionamentos e portões de entrada e saída dos veículos) e guarda dos veículos dentro das dependências do TRT 11 e FTM e FTBV, consignando os procedimentos que devem ser adotados pela Seção de Transporte nos casos em que o veículo não seja recolhido à garagem.

Item C

4 – Determinar à Seção de Transporte que designe um servidor para acompanhamento das inspeções dos veículos, tanto na saída do estacionamento quanto na entrada, após a conclusão das atividades diárias.

No relatório final de auditoria interna, a Diretoria-Geral consignou que a condução dos veículos era realizada por motoristas terceirizados e nesta condição, a responsabilização não se dirige aos envolvidos no fato, mas sim à empresa contratada, conforme cláusula 11.1.22, 11.1.23 (1 e 2) e 11.1.24. Naquela oportunidade, adotamos a recomendação tão somente para que a Administração atentasse para o procedimento nos casos em que o condutor seja servidor do quadro, considerando as disposições do art. 25 da Resolução nº 174/2009, assim como para que a vigilância e guarda dos veículos fosse aprimorada, a fim de evidenciar, caso ocorressem quaisquer danos em veículos nas dependências do TRT 11, FTM e Varas, que fosse identificado o causador e realizada a apuração de sua responsabilidade, seja entre os motoristas terceirizados, seja quando fosse servidor do quadro.

Na ótica da Diretoria-Geral e Seção de Transporte, consideramos que a recomendação atendida, com a designação de servidor para fiscalizar os veículos ao chegar e sair das dependências dos Prédios (DP 1993/2020), assim como instalação de câmeras em todos os prédios do Tribunal. Com efeito, não vislumbramos **Plano de Ação** a ser realizado para as recomendações.

Período de implantação:

2020

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Após o envio do RFAI 02/2019 (fls. 379/450) e determinação em 17/02/2020, mediante despacho exarado pela Presidência à fl. 454, para viabilizar solução às inconsistências identificadas, verifica-se que a informação da Seção de Transporte constante na sexta parte do e-mail encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística, qual seja: “-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento”, em cotejo com a sugestão contida no despacho da Diretoria-Geral (fl. 460), qual seja: “Determinar à Seção de Transporte que designe um servidor para acompanhamento das inspeções dos veículos, tanto na saída do estacionamento quanto na entrada, após a conclusão das atividades diárias”, busca identificar a ocorrência de dano aos veículos. No entanto, essa medida não é suficiente para atendimento da deliberação sob análise, haja vista que não constam nos autos informação/evidências, em especial, quanto à abertura de Procedimento Administrativo para apurar a responsabilidade dos fatos constatados na auditoria.

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise, motivo pelo qual foi encaminhada uma RDIM à respectiva unidade para prestar esclarecimentos.

2ª Análise:

O gestor entende que as medidas foram tomadas com a indicação do servidor (ESAP nº 1993/2020) e instalação de câmeras em todos os Prédios do Tribunal.

Em consulta ao DP-1993/2020, verifica-se que foi elaborada a Matriz de Responsabilidades de cada servidor, onde consta, como atribuição do Chefe da Seção de Transportes, no item IV, à fl. 1:

“apurar as causas de acidentes com veículos oficiais, por meio de sindicância, e propor abertura de inquérito administrativo, a critério da autoridade superior, considerando a gravidade do evento, bem Como registrar a ocorrência junto ao DETRAN e à Polícia Civil;”

Consta à fl. 2, como atribuição do servidor Paulo, no item VII:

“VII - responsabilizar administrativamente o motorista condutor do veículo multado, se servidor, quando terceirizado a contratada, em face de ter cometido infração de trânsito e demais danos a viatura;”

Assim, não se vislumbram medidas concretas efetivamente implementadas para fins de cumprimento da deliberação sob análise.

3ª Análise:

O gestor informa que na ocorrência de dano a veículos, quando o motorista for servidor do quadro do TRT, a

Diretoria Geral adotará as medidas consignadas no art. 25, da Resolução TRT11 nº 174/2009. Em relação a sugestão da DG, quanto a necessidade da Presidência deliberar e demandar ao Núcleo de Segurança Institucional a elaboração de estudos para aprimoramento do sistema de vigilância, foi realizada a instalação de câmeras nos estacionamentos e portões de entrada e saída dos veículos e guarda dos veículos dentro das dependências do TRT 11 e FTM e FTBV, consignando os procedimentos que devem ser adotados pela Seção de Transporte nos casos em que o veículo não seja recolhido à garagem. Em relação a determinação à Seção de Transporte para designar um servidor para acompanhamento das inspeções dos veículos, tanto na saída do estacionamento quanto na entrada, após a conclusão das atividades diárias, tanto a DG quanto Seção de Transporte, consideram que a recomendação fora atendida com a designação de servidor para fiscalizar os veículos ao chegar e sair das dependências dos Prédios (DP 1993/2020), assim como instalação de câmeras em todos os prédios do Tribunal. Dessa forma, entendemos que a solicitação foi atendida, no entanto, cabe ressaltar que pode ser cabível em futuras auditorias, a avaliação da efetividade e suficiência dos controles que porventura tenham sido adotados.
Evidências:
E-mail da Seção de Transporte à Coordenadoria de Material e Logística, em 02/09/2020 (MA-78/2019, fl. 478) DP-1993/2020 (fls. 1 e 2)
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem encaminhadas para deliberação.

Total de Deliberações:	8
Deliberações Atendidas:	8
Deliberações em Atendimento:	-
Deliberações Não Atendidas:	-
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Verificando as recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria 02/2019, notou-se que havia 08 (oito) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, cujo *status* apresentava **em atendimento** ou **não atendida**, por isso, permaneciam sob monitoramento.

Da análise realizada para fins de avaliar as recomendações sob monitoramento, considerou-se que **100%** das recomendações foram “atendidas” pela Seção de Transporte e Núcleo de Segurança Institucional. Dessa forma, consta:

Status	Qtde. Deliberações	Unidade Responsável	Qtde. por Unidade Responsável	Percentual
Atendidas	8	Seção de Transporte e Núcleo de Segurança Institucional	8	100%
TOTAL	8			100,00%

Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “**atendidas**”, tais como: o aprimoramento do sistema de controle interno sobre o processo de gestão de frotas e combustível, mitigando, assim, a ocorrência dos riscos que impactam negativamente a gestão operacional, patrimonial e financeira do TRT11, bem como é possível verificar o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais, regulamentares e dos órgãos de controle.

Vale ressaltar que, embora controles internos tenham sido elaborados pelos gestores, justificando o atendimento das deliberações, a efetividade e a suficiência dos controles que passaram a ser adotados serão avaliadas em auditorias futuras. E ainda que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Visto que todas as recomendações sugeridas encontram-se atendidas, conforme justificado no Mapa 018/2022, documento integrante deste relatório, opina esta Seção pelo encerramento definitivo do monitoramento quanto às deliberações advindas do Relatório Final de Auditoria Interna 2/2019. Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Secretaria Geral da Presidência, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de conhecimento de seu inteiro teor, bem como para avaliação e decisão sobre a sugestão desta Seção quanto ao encerramento definitivo do monitoramento em questão.

À apreciação do Secretário da SECAUD, para aprovação.

Manaus, 29 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Secretaria de Auditoria

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Determinações constantes no Acórdão nº 2373/2016 – TCU - Plenário)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 14/2022

Processos Administrativos: MA 196/2015

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2022

Unidade Monitorada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Audaliphil Hildebrando da Silva (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: 14/02/2022 a 09/09/2022

Equipe de Monitoramento: Camila da Silva Abinader (líder) e Kelly Rejane Marques Wanderley (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, da 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna de 2022 (PAAI 2022) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 35/2022/SGP, de 03/06/2022.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar o cumprimento das deliberações previstas no Acórdão nº 2373/2016-TCU-Plenário, direcionadas a este Regional, resultante do processo TC 024.198/2014-5, conforme verificado no MA-196/2015.

b) Visão geral do objeto

No dia 04 de outubro de 2016, foi recebido neste Tribunal o Ofício 2531/2016 – TCU/SECEX-AM por meio do qual o TCU informa do Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário, bem como do relatório e do voto que o fundamentam.

O Acórdão refere-se à auditoria realizada no Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, sob a forma de Fiscalização de Orientação Centralizada (FOC), com o objetivo de avaliar as práticas de governanças e de gestão de aquisições públicas (ciclo 2014), tendo por ênfase as medidas previstas nos itens 9.1, 9.2. e 9.3.

Em 24 de agosto de 2020 foi encaminhado o primeiro Relatório de Monitoramento (06/2020) referente às determinações constantes no Acórdão nº 2373/2016 - TCU – Plenário, acolhido em 31 de agosto de 2020 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado o encaminhamento da Matéria à Diretoria-Geral para elaboração de novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas, no prazo prorrogável de 10 (dez) dias úteis.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise do grau de atendimento das determinações constantes no Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes nos itens 9.1, 9.2 e 9.3 do Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM):

Para fins de avaliar as recomendações pendentes de cumprimento, foi encaminhada via e-Sap, em 22/02/2022 a RDIM 019/2022 à Diretoria-Geral (DP-2126/2022).

Mediante essa requisição foi solicitado ao gestor o preenchimento do questionário respectivo, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas.

Para tanto, foi concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis à unidade requerida, os quais findavam em 11/03/2022. Após diversas tentativas de contato e diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, em 05/05/2022, a SECAUD encaminhou o referido DP à Presidência, que determinou pela manifestação da DG no prazo de 5 (cinco) dias. No entanto, a Diretoria-Geral solicitou a reapresentação da matéria a partir de 01/09/2022, para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A Secretaria de Auditoria atendeu ao pedido, através da RDIM 093/2022 (DP-2126/2022), porém a ASSEGOV não se manifestou até o fechamento deste relatório.

a.2) Análise das Informações:

No período de 14/02 a 22/02/2022, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, consolidadas através do Mapa de Providências 09/2022.

Em razão da ausência na prestação de informações pela Diretoria-Geral sobre o atendimento das recomendações dirigidas a essa unidade no Acórdão nº 2373/2016 - TCU - Plenário, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação, restando prejudicado o exame das ações.

As informações pertinentes à ação de monitoramento foram consolidadas no Mapa de Providências 09/2022, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento:

Após a execução do monitoramento, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 4 (quatro) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 019/2022;
- b.2)** RDIM 093/2022;
- b.3)** Mapa de Providências 09/2022;
- b.4)** Relatório de Monitoramento 14/2022.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo das determinações constantes no Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprido salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão da Diretoria-Geral não apresentar manifestação quando requeridos documentos/informações para esclarecimentos, ocasionando atraso na execução do monitoramento.

Por fim, cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do Excel.

f) Cronograma de realização:

A princípio, cumpre lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado contempla o planejamento da atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis durante o exercício de 2022, bem como das recomendações resultantes dos Acórdãos emitidos pelo TCU, como se observa abaixo:

- f.1)** Planejamento: 07/02/2022 a 11/02/2022 (5 dias úteis);
- f.2)** Execução do Monitoramento: 14/02/2022 a 22/02/2020 e 01/09/2022 a 09/09/2022 (12 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 16/09/2022 e 29/12/2022 a 30/12/2022 (3 dias úteis).

g) Equipe e horas/atividade (total de 204h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Camila da Silva Abinader	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	12h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Camila da Silva Abinader	72h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	60h
Relatório de Monitoramento	Camila da Silva Abinader	12h
	Kelly Rejane Marques Wanderley	6h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 09/2022		
RDIM de Monitoramento: 019/2022 (DP-2126/2022) 092/2022 (DP-2126/2022)	Processo nº: 196/2015	Período do monitoramento: 14/02/2022 a 09/09/2022
Unidade monitorada: Diretoria Geral / Assessoria Técnica de Governança e Conformidade - ASSEGOV	Plano de Ação: Folhas 184/187, da MA-196/2015	
Acórdão/Relatório/Parecer: Acórdão nº 2373/2016 - TCU - Plenário Avaliação das práticas de governança e de gestão de aquisições públicas		

1. Deliberação 8: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.8. estabelecer formalmente: 9.1.8.1. objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio; 9.1.8.2. pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma do subitem anterior, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização; 9.1.8.3. metas para cada indicador definido; 9.1.8.4. mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições; (Fl. 204, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor: MA-196/2015
1ª Manifestação: (Fl. 204)

Previsão no Plano de Ação da Presidência 2017/2018 – Definição e Formalização de Processo Gestão das Aquisições e Contratações.

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, rerepresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2017/2018

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de atendimento da recomendação.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a rerepresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

MA-196/2015;
DP-6625/2020;
DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);
DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica

Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
2. Deliberação 9: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
<p>9.1.9. estabelecer diretrizes para área de aquisições, incluindo:</p> <p>9.1.9.1. estratégia de terceirização (aqui considerada como execução indireta de serviços de forma generalizada, com ou sem cessão de mão de obra);</p> <p>9.1.9.2. política de compras;</p> <p>9.1.9.3. política de estoques (quantidades e procedimentos de retirada);</p> <p>9.1.9.4. política de compras conjuntas; (Fl. 204, MA-196/2015)</p>
Providências adotadas e comentários do gestor:MA-196/2015
<p>1ª Manifestação: (Fl. 204)</p> <p>Previsão no Plano de Ação da Presidência 2017/2018 – Definição e Formalização de Processo Gestão das Aquisições e Contratações.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)</p> <p>Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
2017/2018.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de atendimento da recomendação. (Fl. 204, MA-196/2015)</p> <p>Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja</p>

implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.
Evidências:
MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

3. Deliberação 10: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.10. estabelecer em normativos internos: 9.1.10.1. a estrutura organizacional da área de aquisições, 9.1.10.2. as competências, atribuições e responsabilidades das áreas e dos cargos efetivos e comissionados; 9.1.10.3. as competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, inclusive quanto à delegação de competências, com respeito às aquisições, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos nas aquisições; 9.1.10.4. política de delegação de competência para autorização de contratações; 9.1.10.5. controles internos para monitorar os atos delegados relativos às contratações. (Fl. 205, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor: MA-196/2015
1ª Manifestação: (Fl. 205) Previsão para normatização em 2018, em conjunto com as atividades previstas no Plano de Ação da Presidência.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2017/2018.
Análise da equipe de monitoramento:

<p>1ª Análise:</p> <p>Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de atendimento da recomendação.</p> <p>Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação não atendida</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Submeter à decisão da Presidência.</p>

<p>4. Deliberação 11: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015</p>
<p>9.1.11. avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições, com objetivo de buscar o melhor resultado para a organização como um todo; (Fl. 206, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:MA-196/2015</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 206)</p> <p>Comissão de formalização do Plano de Contratações e Aquisições. DG fará proposta para ser transformada em Comissão permanente.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)</p> <p>Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao</p>

Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)
Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2017/2018.
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de atendimento da recomendação. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta. Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.
Evidências:
MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
5. Deliberação 14: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.14. realizar gestão de riscos das aquisições; (Fl. 205, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor: MA-196/2015
1ª Manifestação: (Fl. 205) Apesar de não formalizado, há a gestão de risco nas aquisições, em especial nas aquisições de TI. O plano de

Ação da Presidência 2017/2018 prevê a formalização do Processo no qual constará a gestão de riscos.

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2017/2018.

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Verifica-se a adoção de várias medidas relacionadas à gestão de riscos no âmbito do Tribunal, assim como notou-se a elaboração do Plano de Contratações e Aquisições e do Plano de Aquisições de TIC de 2018. Porém, não foram indicados pelo gestor documentos comprobatórios que demonstrem que os Planos de Aquisições do Tribunal são elaborados baseando-se nos riscos inerentes às atividades sensíveis, para fins de atendimento da recomendação.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

-DP 8792/2018 (Plano de Capacitação de 2018 do TRT11)

-PORTARIA Nº 869/2017/SGP – Manaus, 22 de dezembro de 2017 Institui a Política de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

-Manual de Gestão de Risco, aprovado pelo ATO Nº 23/2018/SGP

-Plano de Contratações e Aquisições de 2018, homologado pela Portaria 68/2018/SGP

-Plano de Contratações de TIC 2018

-Portal TRT11:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/home/governanca/gestao-de-riscos>

<p> https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/952rLTDCbeU7IeG#pdfviewer https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/VD1z4I23q7IrRmS#pdfviewer https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/PrkyTLMoDT6Wzzm#pdfviewer https://onzenet.trt11.jus.br/index.php/setic/documentos https://governanca.trt11.jus.br/ DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG). </p>
Conclusão:
Deliberação em atendimento.
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

6. Deliberação 17: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.20. publicar todos os documentos que integram os processos de aquisições (e.g., solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos etc.) na internet; (Fl. 212, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (Fl. 212, MA-196/2015)</p> <p>Aguardando a formalização do Processo através do projeto previsto no Plano de Ação da Presidência 2017/2018.</p> <p>2ª Manifestação:</p> <p>Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)</p> <p>Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)</p> <p>Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
2017/2018
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Em consulta ao Portal da Transparência, no dia 11/1/2019, no link “Aquisições”, nota-se a existência de informações relacionadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Contratos > Compras > Licitações > Fornecedores > Empresas Apenadas

Plano de Aquisições e Contratações

Acessando as informações pertinentes a “Compras” e “Licitações” constata-se que as informações constantes são incompletas ou inexistem informações sobre estudos técnicos preliminares, termo de referência, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos etc, conforme exemplo abaixo:

The image shows two screenshots from the TRT11 portal. The top screenshot displays the details for a purchase (Compras) with the following information:

Nº Processo	MA-164/2017	Mês	Março				
Fornecedor	NORTE AMBIENTAL TRATAMENTO DE RESIDUOS LTDA	Ano	2017				
CNPJ	14.214.776/0001-19	Nº Empenho	2018NE000460				
Descrição	COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS TIPO A, B E E - SEÇÃO DE	Data Empenho	16/03/2018				
Bens		Total Aquisição	R\$ 1937,25				
<table border="1"><thead><tr><th>Descrição</th><th>Quantidade</th><th>Valor unitário</th><th>Valor total</th></tr></thead><tbody></tbody></table>		Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total		
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total				

The bottom screenshot displays the details for a bid (Licitações) with the following information:

Nº Licitação	39/2018	Nº de Itens	44
Nº Processo	MA 783/2017	Registro de Preço	Sim
Data Edital	21/11/2018	Endereço	Av. Tefé, 930, Cachoeirinha
Data Licitação	05/12/2018 10:00:00	Cidade	MANAUS
Tipo de Aquisição	PRESTACAO DE SERVICIO	UF	Am
Modalidade	PREGAO ELETRONICO	Status	EM ABERTO
Valor Global	R\$ 1926274,42	Valor Homologado	R\$ 0,00
Objeto	Contratação de empresa especializada na implantação de Sistema de Vídeo Monitoramento	Setor Responsável	Núcleo de Segurança Institucional
Documentos		Contrato(s)	

Cumprir registrar que em nova auditoria realizada pelo TCU, visando avaliar o grau de aderência dos portais na internet de organizações públicas federais à legislação de transparência, notadamente à Lei de Acesso à Informação (LAI), foi constatado que este Tribunal atingiu a colocação 55º no ranking das instituições fiscalizadas, considerando a nota 0,59 para o índice de transparência, sendo uma das questões avaliadas a

divulgação de editais na íntegra no portal eletrônico, cuja avaliação final foi “não cumprir”.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/aquisicoes/listar-licitacao?page=1>
<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/aquisicoes/listar-compras?view=connection>
Ofício 0445/2018-TCU/Sefti, sobre o Acórdão 1832/2018-TCU-Plenário, constante do DP-12862/2018 MA-196/2015;
DP-6625/2020;
DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);
DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

7. Deliberação 18:Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.22. publicar na internet a agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições; (Fl. 213, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 213, MA-196/2015)

Aguardando a formalização do Processo através do projeto previsto no Plano de Ação da Presidência 2017/2018.

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao

Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias. Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)
Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2017/2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de publicar na internet a agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. 2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta. Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.
Evidências:
MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
8. Deliberação 24: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.28. quando elaborar o Plano Anual de Capacitação, contemplar ações de capacitação voltadas para a governança e gestão das aquisições; (Fl. 219, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:

<p>1ª Manifestação: (Fl. 219, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.</p> <p>2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, rerepresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>2018</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p> <p>1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de promover ações de capacitação contínua voltadas para a governança e gestão das aquisições. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta. Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a rerepresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.</p>
<p>Evidências:</p> <p>MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação não atendida</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>

Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
9. Deliberação 25: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.29. definir um processo formal de trabalho para: 9.1.29.1. planejamento de cada uma das aquisições; 9.1.29.2. seleção do fornecedor; 9.1.29.3. gestão dos contratos; (Fl. 220, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 220, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo- Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de atendimento da recomendação. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta. Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.
Evidências:

MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

10. Deliberação 27: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.31. no modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados: 9.1.31.1. incluir controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares, com intuito de realizar levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a contratação (Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea c); (Fls. 221/222, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fls. 221/222, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo- Plano de Ação da Presidência 2017/2018 2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias. Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, rerepresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a contratação, de modo a atender a deliberação expedida. Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da

recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

-Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: <https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

11. Deliberação 28: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.2. incluir os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares (para a contratação de serviços de limpeza):

9.1.31.2.1. definir método de cálculo das quantidades de materiais necessários à contratação;

9.1.31.2.2. documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte; (Fl. 222, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 222, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da

Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de estabelecer controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares para a contratação de serviços de limpeza, de modo a atender a deliberação expedida.</p> <p>Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.</p> <p>Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.</p>
Evidências:
Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.
12. Deliberação 29: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.31.3. incluir controle interno na etapa de fiscalização técnica do contrato com intuito de manter controle gerencial acerca da produtividade do pessoal empregado nos contratos (de serviço de limpeza), a fim de

subsidiar a estimativa para as futuras contratações; (Fl. 223, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, rerepresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de estabelecer controle gerencial acerca da produtividade do pessoal empregado nos contratos de serviço de limpeza, de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. (Fl. 223, MA-196/2015)

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a rerepresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

13. Deliberação 30: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.31.4. incluir os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares (para a contratação de serviços de vigilância): 9.1.31.4.1. definir método de cálculo das quantidades de postos de trabalho necessários à contratação; 9.1.31.4.2. documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte; (Fl. 223/224, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 223/224, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de estabelecer controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares para a contratação de serviços de vigilância, de modo a atender a deliberação expedida. Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a

manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

14. Deliberação 31: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.5. incluir controle interno na etapa de fiscalização técnica do contrato com intuito de **manter controle gerencial acerca da produtividade do pessoal empregado nos contratos** (de serviço de vigilância), a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações; (Fl. 224, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 224, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:**1ª Análise:**

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de estabelecer controle gerencial acerca da produtividade do pessoal empregado nos contratos de serviço de vigilância, de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

15. Deliberação 32: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.6. incluir controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares para (contratação de serviço de limpeza):

9.1.31.6.1. definir método para a estimativa de preços, considerando uma cesta de preços;

9.1.31.6.2. documentar o método utilizado para a estimativa de preços no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte; (Fl. 225, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 225, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:**Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)**

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:**1ª Análise:**

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de incluir controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares para contratação de serviço de limpeza, de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

16. Deliberação 33: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.31.7. incluir controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares (para contratação de serviços de limpeza e de vigilância) que permita avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada (por área geográfica) quando as respostas a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: (I) é tecnicamente viável dividir a solução? (II) é economicamente viável dividir a solução? (III) não há perda de escala ao dividir a solução? (IV) há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?; (Fl. 225/226, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias. Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando da contratação de serviços de limpeza e de vigilância, de modo a atender a deliberação expedida. Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a

manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

17. Deliberação 34: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.8. incluir na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico controle interno com objetivo de **prever no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços (em especial, serviços de limpeza e de vigilância), a segregação das atividades de recebimento** de serviços de forma que:

9.1.31.8.1. o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (Lei 8.666/1993, art. 73, inciso I, "a");

9.1.31.8.2. o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (Lei 8.666/1993, art. 73, inciso I, "b"); (Fl. 226, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 226, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e

Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de prever no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços, em especial serviços de limpeza e de vigilância, a segregação das atividades de recebimento provisório e definitivo, de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

18. Deliberação 35: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.9 incluir controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico, com objetivo de **prever, no modelo de gestão do contrato, que as cláusulas de penalidades observem as seguintes**

diretrizes:

- 9.1.31.9.1. atrelar multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto (e.g. multas por atraso de entrega de produtos e por recusa de produtos);
- 9.1.31.9.2. definir o rigor de cada multa de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade;
- 9.1.31.9.3. definir o processo de aferição da desconformidade que leva à multa (e.g. cálculo do nível de serviço obtido);
- 9.1.31.9.4. definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível;
- 9.1.31.9.5. definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato);
- 9.1.31.9.6. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo; (Fl. 227, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:**1ª Manifestação:** (Fl. 227, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:**Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)**

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:**1ª Análise:**

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de prever no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços, em especial serviços de limpeza e de vigilância, cláusulas de penalidades que observem diretrizes, como a aderência de multas às obrigações, o rigor de cada multa, aferição da desconformidade, forma de cálculo da multa, o que fazer se as multas se acumularem, condições para aplicações de glosas; de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

19. Deliberação 36: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.10. incluir controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares, com intuito de avaliar, no caso de contratação de serviços continuados, as diferentes possibilidades de critérios de qualificação econômico-financeiras previstas no Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, item 9.1.10, considerando os riscos de sua utilização ou não; (Fl. 228, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 228, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de avaliar, no caso de contratação de serviços continuados, as diferentes possibilidades de

critérios de qualificação econômico-financeiras previstas no Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, item 9.1.10; de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

20. Deliberação 37: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.11 incluir na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico controle interno com objetivo de **estabelecer critérios de aceitabilidade de preços global e unitários, fixando preços máximos para os postos de trabalho e para os materiais utilizados**, de forma que propostas com valores superiores sejam desclassificadas; (Fl. 228/229, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 228/229, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP,

encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de estabelecer critérios de aceitabilidade de preços global e unitários, fixando preços máximos para os postos de trabalho e para os materiais utilizados; de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

21. Deliberação 38: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.31.12. incluir controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico, com objetivo de prever, no edital de pregão, cláusulas de penalidades específicas para cada conduta que possa se enquadrar no contido na Lei 10.520/2002, art. 7º, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade; (Fl. 229, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 229, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias. Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de prever, no edital de pregão, cláusulas de penalidades específicas para cada conduta; de modo a atender a deliberação expedida. Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. 2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta. Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.
Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: <https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

22. Deliberação 39: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.13. incluir controle interno na etapa de gestão do contrato com intuito de **exigir, antes do início da execução contratual, a designação formal do preposto responsável por representar à contratada** durante execução contratual; (Fl. 230, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 230, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:

2018

Análise da equipe de monitoramento:

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de exigir, antes do início da execução contratual, a designação formal do preposto responsável por representar à contratada; de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de

obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

23. Deliberação 40: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.1.31.14. incluir controles internos na etapa de planejamento da contratação para **adicionar no modelo de gestão do contrato mecanismos** que permitam o rastreamento dos pagamentos efetuados, isto é, **que permitam, para cada pagamento executado, identificar os bens ou serviços fornecidos pela contratada;** (Fl. 230, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (Fl. 230, MA-196/2015)

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

2ª Manifestação:

Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022)

Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.

Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022)

Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.

Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise:</p> <p>Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de adicionar no modelo de gestão do contrato mecanismos que permitam, para cada pagamento executado, identificar os bens ou serviços fornecidos pela contratada; de modo a atender a deliberação expedida.</p> <p>Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.</p> <p>Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª Análise:</p> <p>Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.</p>
Evidências:
<p>Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer</p> <p>MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).</p>
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

24. Deliberação 41: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
<p>9.1.31.15. incluir os seguintes controles internos na etapa de planejamento da contratação:</p> <p>9.1.31.15.1. incluir no modelo de gestão do contrato a exigência de que a garantia cubra o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada;</p> <p>9.1.31.15.2. incluir nas cláusulas de penalidades o atraso na entrega das garantias contratuais, inclusive as</p>

respectivas atualizações de valores decorrentes de aditivos contratuais ; (Fl. 231, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: (Fl. 231, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.</p> <p>2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, rerepresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
<p>1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de adicionar no modelo de gestão do contrato mecanismos de exigência de garantia que cubra o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada, bem como respectivas atualizações de valores decorrentes de aditivos contratuais e previsão de cláusulas de penalidades no caso de atraso na entrega das garantias contratuais; de modo a atender a deliberação expedida. Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta. Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a rerepresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.</p>
Evidências:
Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer MA-196/2015;

DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

25. Deliberação 42: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015
9.1.31.16. incluir controle interno na etapa de gestão do contrato para, quando da realização de repactuações, utilizar informações gerenciais do contrato para negociar valores mais justos para a Administração; (Fl. 232, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 232, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de utilizar informações gerenciais do contrato para negociar valores mais justos para a Administração quando da realização de repactuações; de modo a atender a deliberação expedida. Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que

<p>evidenciassem o atendimento da recomendação.</p> <p>Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.</p> <p>Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.</p>
<p>Evidências:</p> <p>Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer</p> <p>MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).</p>
<p>Conclusão:</p> <p>Deliberação não atendida</p>
<p>Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:</p> <p>Não se aplica.</p>
<p>Proposta de Encaminhamento</p> <p>Submeter à decisão da Presidência.</p>

<p>26. Deliberação 43: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015</p>
<p>9.1.31.17. incluir controle interno para incluir no modelo de gestão do contrato listas de verificação para os aceites provisório e definitivo na etapa de planejamento da contratação, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato; (Fl. 232, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>1ª Manifestação: (Fl. 232, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.</p> <p>2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.</p> <p>Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.</p>
<p>Período de implantação:</p> <p>2018</p>
<p>Análise da equipe de monitoramento:</p>

1ª Análise:

Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral, para fins de utilizar listas de verificação para os aceites provisório e definitivo; de modo a atender a deliberação expedida.

Além disso, da análise do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe.

Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

2ª Análise:

Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.

Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022 pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:

Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer>

MA-196/2015;

DP-6625/2020;

DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial);

DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).

Conclusão:

Deliberação **não atendida**

Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter à decisão da Presidência.

27. Deliberação 47: Relatório de Monitoramento 06/2020, fls. 245/273 da MA-196/2015

9.3. dar ciência ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região sobre as seguintes impropriedades/falhas, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de ocorrência de outras semelhantes:

9.3.1. não levantamento sobre possíveis soluções de mercado durante os estudos técnicos preliminares, identificado no Contrato 17/2012/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea "c";

9.3.2. ausência de estudo e definição da produtividade da mão de obra que será utilizada na prestação de serviços de limpeza, identificada no Contrato 3/2013/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea "f" e art. 7º, § 4º c/c IN-SLTI 2/2008, art. 43, parágrafo único;

9.3.3. ausência de definição da localização, quantidade e tipo de postos de trabalho de vigilância, identificada no 24/2012/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea "c" c/c IN-SLTI

02/2008, art. 49, I;
9.3.4. ausência de definição de diferentes turnos para os postos de vigilância, de acordo com as necessidades da organização, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36h que ficam ociosos nos finais de semana, identificada no 24/2012/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “c” c/c IN-SLTI 2/2008, art. 51-A;
9.3.5. não estabelecimento de requisitos de qualidade que permitam a avaliação dos serviços que são prestados, identificado nos Contratos 24/2012/TRT11/Scad e 3/2013/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 10.520/2002, art. 3º, inciso II, no Decreto 2.271/1997, art. 3º, § 1º e na IN SLTI 2/2008, art. 11;
9.3.6. não estabelecimento de requisitos de qualidade que permitam a avaliação dos serviços que são prestados, identificado no Contrato 1/2014, o que afronta o disposto na Lei 10.520/2002, art. 3º, inciso II, no Decreto 2.271/1997, art. 3º, § 1º e na IN SLTI 2/2008, art. 11;
9.3.7. fixação em edital de valores para os salários a serem pagos pela contratada aos seus empregados, que se constitui intervenção indevida na contratada, uma vez que os serviços de limpeza e vigilância devem ser pagos por resultado (irregularidade identificada no edital do Pregão Eletrônico 68/2012), o que afronta o princípio da eficiência e a Lei 8.666/1993, art. 3º, § 1º, inciso I, além de contrariar a jurisprudência desta Corte sobre o tema, contida no Acórdão 614/2008-Plenário, 9.3.3.2; (Fl. 238, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 239, MA-196/2015) As recomendações foram observadas nas novas contratações de Serviço de Motoristas, Limpeza e Conservação e Segurança.
2ª Manifestação: Presidência TRT 11 (Fl. 29, DP-2126/2022) Considerando teor do Despacho de fl. 27, em que o Diretor da Coordenadoria de Auditoria (CACI) NELSON MACHADO BARROS, por força do art. 8º, caput e parágrafo 3º, do Ato TRT 11ª Região nº 39/2017/SGP, encaminha a Requisição de Documentos e Informações - RDIM 019/2022 (fls. 01/25) a esta Presidência, diante da ausência de resposta da Diretoria-Geral sobre o cumprimento das recomendações, referente ao Acórdão nº 2373/2016 - TCU/Plenário. Encaminhe-se à Diretoria-Geral para manifestação no prazo de 5 dias.
Diretoria-Geral (Fl. 08, DP-9394/2022) Tendo em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação dar-se-á em 01/09/2022, devolvo a presente matéria à Secretaria de Auditoria e Controle Interno para, entendendo, reapresentar a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da futura Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral.
Período de implantação:
2017/2018
Análise da equipe de monitoramento:
1ª Análise: Não foram indicados documentos comprobatórios, nem os procedimentos que serão adotados pela Diretoria-Geral. Ademais, da análise dos respectivos processos referentes às contratações de Serviço de Motoristas, Segurança, Limpeza e Conservação, assim como do novo Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços não foram identificados elementos consistentes que demonstrem o cumprimento da deliberação em epígrafe. Dessa forma, em novo procedimento de monitoramento, foi encaminhada, no dia 22/05/2020, a RDIM 021/2020 à Diretoria-Geral, solicitando informar se houve o cumprimento da recomendação em apreço, mas a unidade não apresentou resposta. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação.
2ª Análise: Em novo processo de monitoramento, esta equipe encaminhou à DG a RDIM 019/2022, DP-2126/2022, a fim de obter informações a respeito do cumprimento da deliberação em questão. A unidade não apresentou resposta à RDIM, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade responsável promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento da recomendação. Em 05/05/2022, o DP-2126/2022 foi encaminhado à Presidência do TRT 11, a qual se manifestou em 12/05/2022

pela manifestação da DG no prazo de 05 dias, no entanto, a unidade não apresentou resposta.

Em 29/07/2022, essa equipe de monitoramento enviou novo documento, a Informação nº 003/2022-SEMAGE/CACI, através do DP-9394/2022, informando que havia 06 RDIM's de monitoramento sem resposta por parte da DG. Em resposta, apensada à fl. 8, DP-9394/2022, a DG sugeriu, em vista a aprovação do Regulamento Geral e a nova estrutura do TRT11 no que tange à estruturação da Governança, cuja implementação deu-se em 01/09/2022, a reapresentação a matéria na data acima mencionada para análise e manifestação da Assessoria Técnica de Governança vinculada à Diretoria Geral. A SECAUD atendeu ao pedido e ainda assim, o gestor não se manifestou a respeito do cumprimento da deliberação.

Evidências:
Manual de Fiscalização de Contratos de Terceirização de Serviços, publicado no seguinte endereço eletrônico: https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/2XsW78biyniTmSp#pdfviewer (Fl. 239, MA-196/2015) MA-196/2015; DP-6625/2020; DP-2126/2022, fl. 29 (Despacho Presidencial); DP-9394/2022, fl. 08 (Despacho DG).
Conclusão:
Deliberação não atendida
Benefícios efetivos advindos após o implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter à decisão da Presidência.

Total de Deliberações:	27
Deliberações Atendidas:	-
Deliberações em Atendimento:	1
Deliberações Não Atendida:	26
Deliberações Justificadas:	-
Deliberações Não Mais Aplicáveis:	-
Deliberações sob Avaliação da Equipe:	-
Deliberações sem Manifestação do Gestor:	-

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, é preciso registrar que a atividade de monitoramento sofreu limitações durante a execução, devido ao fato de a Diretoria-Geral não ter apresentado manifestação quando requeridos documentos / informações para esclarecimentos, embora diversas ações tenham sido empreendidas para que a unidade promovesse a manifestação ao que havia sido solicitado. Com isso, além de ocasionar atraso na execução do monitoramento, não foram identificadas medidas concretas que evidenciassem o atendimento das recomendações dirigidas à Diretoria-Geral.

O presente relatório vislumbra a avaliação das medidas implementadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, com vistas a atender as determinações consignadas no Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário, em especial às recomendações constantes nos itens 9.1, 9.2 e 9.3.

Por meio do Acórdão mencionado, o TCU apreciou o processo de Relatório de Auditoria, TC 024.198/2014-5, decorrente de auditoria realizada no Tribunal Regional da 11ª Região, sob a forma de Fiscalização de Orientação Centralizada (FOC), com o objetivo de avaliar as práticas de governanças e de gestão de aquisições públicas (Ciclo 2014).

No dia 22 de novembro de 2016, a Secretaria-Geral da Presidência deste Tribunal encaminhou ao TCU, através do Ofício nº 1017/2016/SGP (fl. 161, DP 196/2015), as informações, prestadas pela Secretaria de Administração, relativas às providências adotadas referentes às recomendações e determinações expedidas no item 9.2 do Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário.

No dia 02 de junho de 2017, foi protocolado neste Tribunal o Ofício n. 1113/2017-TCU/SECEX-AM, por meio do qual o E. TCU solicitou no prazo de 15 (quinze dias) a documentação comprobatória do efetivo cumprimento das determinações contidas no Acórdão supracitado, referentes ao item 9.2 e subitens. Em resposta, a Presidência deste Tribunal encaminhou à Secretaria da SECEX/AM/TCU, no dia 4 de julho de 2017, por meio do Ofício nº 528/2017/SGP (fl. 787, DP 529/2017), a documentação comprobatória do cumprimento do referido item.

Ainda em relação ao item mencionado, esta seção de monitoramento apresentou a Informação Nº 005/2019-SEMAGE/CACI sobre a consolidação das informações pertinentes no Mapa de Providências 025/2018, classificando como “atendida” o status das determinações contidas nos itens 9.2.1.3; 9.2.1.4 e 9.2.1.5 do Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário, relativos ao Contrato 03/2013/TRT1/Scad.

No que tange às recomendações e determinações previstas no item 9.1 do Acórdão supracitado, a Diretoria Geral deste Tribunal encaminhou à Presidência, através do despacho disposto às folhas 164/167 do DP 196/2015, o Plano de Ação com vistas a dar cumprimento ao Acórdão, ratificado e encaminhado aos setores responsáveis pela Secretaria Geral da Presidência no dia 20 de março de 2017.

Através do Mapa de Providências n. 012/2019, a equipe de auditoria realizou a análise das respostas e providências adotadas pelos gestores relativas aos itens do Acórdão, que totalizava 47 deliberações monitoradas.

Verificando as recomendações constantes do Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário notou-se que havia 27 (vinte e sete) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, 01 (uma) deliberação **“em atendimento”** e 26 (vinte e seis) **“não**

atendidas”, por isso permaneciam sob monitoramento. Após a execução do monitoramento, esta Seção elaborou o Mapa de Providências 034/2020, pelo qual está demonstrado o *status* das deliberações dirigidas à Diretoria-Geral. Foi encaminhado por esta equipe de monitoramento, em 24 de agosto 2020, o primeiro Relatório de Monitoramento (06/2020, fls. 245-273, MA-196/2015), referente às determinações constantes no Acórdão nº 2373/2016 - TCU – Plenário, acolhido em 31 de agosto de 2020 por despacho Presidencial, através do qual foi determinado o encaminhamento da Matéria à Diretoria-Geral para elaboração de novo plano de ação, a fim de atender às recomendações ainda não atendidas, no prazo prorrogável de 10 (dez) dias úteis.

Em 14 de fevereiro de 2022, iniciou-se um novo processo de monitoramento, através do qual verificou-se que a Diretoria-Geral não elaborou o plano de ação, conforme despacho presidencial acima citado. Verificou-se também as recomendações constantes do Acórdão 2373/2016-TCU-Plenário, e as mesmas 27 (vinte e sete) deliberações se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, 01 (uma) deliberação **“em atendimento”** e 26 (vinte e seis) **“não atendidas”**, por isso permaneciam sob monitoramento. Após a execução do monitoramento, e sem obtenção de resposta da Diretoria-Geral durante todo o exercício de 2022, esta Seção elaborou o Mapa de Providências 09/2022, pelo qual está demonstrado o *status* das deliberações dirigidas à Diretoria-Geral.

Cumprir destacar que a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada, uma vez que não foram identificadas novas ações implementadas.

Ante o exposto, opina esta Seção pelo retorno dos autos à Secretaria Geral da Presidência, para conhecimento e decisão sobre se as deliberações **“em atendimento”** e **“não atendidas”** permanecem subsistentes, haja vista o teor do parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017. Caso o entendimento seja de que as recomendações continuam subsistentes, sugerimos o envio dos autos à respectiva unidade responsável por implementá-la, tendo por base a análise consignada no Mapa de Providências 09/2022, que é parte integrante do presente relatório, sendo ainda necessária a elaboração de um novo Plano de Ação (modelo anexo), no qual sejam indicadas medidas concretas e que demonstre as ações e atividades a serem implementadas, o responsável por implementá-las, o cronograma e outros elementos que permitam monitorar o cumprimento das deliberações.

À apreciação do Secretário da SECAUD para aprovação.

Manaus, 30 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente
CAMILA DA SILVA ABINADER
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-015894/O