



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO - EXERCÍCIO 2014
(DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 140/2014)

Unidade Gestora: 080026 – Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região

Gestão: 00001

Período: 1º/1/2014 a 31/12/2014

Em cumprimento às determinações contidas na Instrução Normativa nº 63/2010 e na Decisão Normativa nº 140/2014 do Tribunal de Contas da União-TCU, o Serviço de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região apresenta o Relatório de Auditoria de Gestão fundamentado nos trabalhos realizados no decorrer do exercício de 2014, nos exames efetuados no Relatório de Gestão e na ata de reunião realizada com a equipe técnica da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União em Mato Grosso do Sul-TCU/SECEX-MS, que teve como objetivo a definição das estratégias e do escopo da auditoria de gestão a ser feita por esta Unidade de Controle Interno para a certificação das contas do exercício em questão.

Com objetivo de atender aos pontos tratados na ata supra, foram priorizadas as ações de controle com o objetivo de:

- a) avaliar a gestão de compras e contratações, com foco na regularidade da formalização dos termos aditivos em contratos;
- b) avaliar a gestão do patrimônio imobiliário, englobando a correção dos registros contábeis, estrutura tecnológica e de pessoal para administração do patrimônio e a qualidade dos controles internos administrativos;
- c) avaliar a gestão de pessoas, em especial a observância da legislação sobre a cessão e requisição de pessoal;
- d) avaliar a gestão de tecnologia da informação, com ênfase no processo de desenvolvimento de softwares utilizados por esta unidade jurisdicionada.

A atuação desta unidade de controle interno, ao longo do exercício de 2014 bem como nos anos anteriores, esteve pautada nos critérios e nas metas estabelecidas no Plano Anual de Auditoria (PAA) e suas ações de auditoria objetivaram a asseguarção razoável da regular gestão dos recursos públicos e auxiliar o Desembargador Presidente nesse mister.

Parte das atividades programadas para 2014 não foram concluídas em razão das atividades internas deste Serviço de Controle Interno terem se voltado para o cumprimento das determinações constantes no Parecer SCI/Presi/CNJ nº 2/2013 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ. Promoveu-se, dentre outros, o mapeamento e a regulamentação das atividades e processos de trabalho, bem como a reestruturação interna deste Serviço. Tal incremento associado à capacitação de pessoal resultou em uma melhoria da qualidade dos trabalhos de auditoria, uma vez que técnicas atualizadas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

de acordo com normas internacionais passaram a orientar as avaliações realizadas pelos auditores.

Procurando atuar de forma colaborativa com a Administração deste Tribunal, os trabalhos de auditoria passaram a ter enfoque nos riscos do negócio e nos controles internos implantados pelos gestores para assegurar o alcance dos objetivos.

Buscou-se, na medida do possível, atuar também no controle preventivo e concomitante, exercendo uma política de caráter pedagógico para aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Desta forma, passamos a discorrer sobre os itens avaliados:

1. Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 com as normas que regem a elaboração de tais peças.

Após análise efetuada nas informações constantes no rol de responsáveis e no relatório de gestão encaminhado a essa Corte de Contas, verificou-se que:

a) O rol de responsáveis possui divergência quanto às informações relativas ao ato de designação dos dirigentes interinos e a data de publicação do ato de designação dos novos dirigentes, bem como não consta a informação quanto ao ato de exoneração do dirigente Desembargador Francisco das Chagas Lima Filho e de seu substituto Desembargador Nery Sá e Silva de Azambuja.

b) O relatório de gestão apresenta divergência e/ou incompletude nas informações relativas a itens de governança, relacionamento com a sociedade, gestão de pessoas, gestão do patrimônio imobiliário, a exemplo de:

b.1) Item 3.2 - não constou a demonstração da execução do plano anual de auditoria, e o redesenho feito na estrutura organizacional da unidade de auditoria.

b.2) Item 3.3 - não foram demonstrados os principais eventos apurados nas atividades de correção e as providências adotadas.

b.3) Item 4.1 - não constaram os resultados decorrentes das demandas dos canais de acesso ao cidadão.

b.4) Item 5.5 - não constou a análise das informações sobre os custos de produtos e serviços constantes no quadro "IX - Variações de Custos".

b.5) Item 8.1.1 - a análise dos dados apresentados nos quadros não contemplou todos os requisitos exigidos.

b.6) Item 8.2.1 - não foram incluídos os contratos 6/2014 e 20/2011 que foram encerrados em 19/09/2014 e 14/05/2014 respectivamente.

b.7) Item 8.2.2 - não foi informada a quantidade de trabalhadores efetivamente contratados (campo C) em relação aos contratos 16/2012 e 28/2013.

b.8) Item 9.1 - não foi computado no quadro "total de gastos com a manutenção da frota" as despesas com seguro dos veículos.

b.9) Item 9.2.2.2 - não constaram informações sobre a forma de rateio dos gastos e o valor recebido de algumas cessões de espaço físico.

Este Serviço de Controle Interno, nos últimos anos, realizou reuniões com representantes da Administração desta unidade jurisdicionada com o objetivo de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

conscientizar os responsáveis quanto à importância da veracidade e completude das informações. Como resultado foi constituído grupo de trabalho (Portaria TRT/GP/DGCA nº 339/2013) com a finalidade de atuar na elaboração do Relatório de Gestão. Contudo, verifica-se que inconsistências persistem e ainda decorre de falhas no levantamento e tratamento dos dados pelas unidades responsáveis pelas informações, razão pela qual alertamos a Administração deste Tribunal que as inconsistências verificadas no rol de responsáveis e no relatório de gestão são motivo de restrição nas contas dos responsáveis, a teor do art. 3º, incisos III e IV da Decisão Normativa TCU nº 140, de 15/10/2014. No entanto, dada a evolução na qualidade das informações prestadas no Relatório de Gestão a partir deste ano, opinamos pela não restrição das contas, sem prejuízo de recomendar o aprimoramento do processo de levantamento e tratamento das informações a serem consignadas no próximo Relatório de Gestão, de forma a atender plenamente as orientações emanadas pelo TCU.

2. Avaliação da gestão de compras e contratações, com foco na regularidade da formalização dos termos aditivos em contratos.

Da análise realizada na gestão de compras e contratações, especificamente na regularidade dos termos de aditamento a contratos de obras e/ou serviços de engenharia quanto à motivação e preço, constatou-se aditamento com inclusão de itens novos, que não constavam do objeto licitado inicialmente e que poderiam ter sido incluídos por ocasião da elaboração do projeto da obra. Constatou-se, outrossim, ausência de três orçamentos distintos na formação do preço, quando da impossibilidade da utilização do preço SINAPI ou SICRO.

Imperfeições verificadas no projeto básico motivaram o aditamento com inclusão de itens novos, situação que não encontra respaldo na legislação, podendo caracterizar burla ao dever de licitar.

Noutro aditamento, verificou-se pesquisa de preços inapropriada. Por se tratar de item não previsto no contrato, nem constante dos sistemas oficiais, a estimativa de custos deveria ser realizada por meio de pesquisa de preços com pelo menos três cotações de empresas/fornecedores distintos, o que não ocorreu. Desse modo, a estimativa de custo informada foi inadequada para o fim a que se destinava.

Constata-se, portanto, que nos aspectos auditados os aditamentos contratuais efetuados estão em desconformidade com a lei e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Verificou-se, por fim, que este Tribunal não tem utilizado com moderação o dispositivo legal que permite o aditamento a contratos de obras e/ou serviços de engenharia, visto que os aditamentos têm se tornado prática frequente na maioria dos contratos de obras e/ou serviços de engenharia.

Isto posto, conclui-se que as rotinas dessa atividade (planejar, licitar e acompanhar a execução dos serviços e/ou obras de engenharia) devem ser aprimoradas objetivando impedir a reincidência das falhas e/ou impropriedades aqui relatadas, razão pela qual foram emitidas as seguintes recomendações no Relatório de Auditoria nº 4/2015:

- a) abstenha-se de aditar contratos de obras e serviços de engenharia, com itens que não constam do objeto licitado inicialmente, previsíveis à época da elaboração do projeto, por falta de amparo legal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

- b) elabore projetos de obras e serviços de engenharia, com a precisão e o detalhamento necessários, em cumprimento a dispositivos legais e à jurisprudência consolidada do TCU;
- c) dê início ao processo licitatório somente quando definidas todas as condições licitatórias a serem exigidas, a exemplo do valor máximo da contratação, a fim de se evitar o ocorrido na licitação da obra da Vara do Trabalho de Bataguassu, quando foi licitada e contratada e, em seguida, por aditamento, houve necessidade de ajustes do preço do projeto original (já contratado), em razão de o parecer do CSJT que determinou a redução do valor estimado inicialmente;
- d) na ocorrência de fatos supervenientes à contratação, utilize os referenciais de preços constante dos sistemas oficiais (SINAPI ou no SICRO), em se tratando de itens não previstos no contrato, atentando para manutenção da diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência;
- e) na impossibilidade de se obterem preços referenciais nos sistemas oficiais, para a estimativa de custos que antecederem os aditamentos contratuais, realize pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado; caso não seja possível obter esse número de cotações, elabore justificativa circunstanciada.
- f) apresente, no prazo de 60 (sessenta) dias, plano de ação para elaboração: (i) do Plano de Obras, incluindo o cronograma de entrega de cada etapa; e, (ii) do processo de trabalho de gestão de obras, com a devida aprovação.
- g) adote a prática de apurar inadequações na execução das tarefas, como as aqui identificadas, a fim de prevenir sua reincidência.

3. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário, englobando a correção dos registros contábeis, estrutura tecnológica e de pessoal para administração do patrimônio e a qualidade dos controles internos administrativos.

A análise realizada para verificar a qualidade e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de uso Especial da União – SPIUnet e no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, revelou que a existência de fragilidades nos controles internos conduziram a erros que comprometem a qualidade e a integridade dos registros e informações relativos aos imóveis no SPIUnet e no SIAFI, tais como divergências entre os registros do SPIUnet e SIAFI, benfeitorias realizadas e não registradas no SPIUnet, imóveis com avaliações vencidas e inconsistência nos registros na contabilidade.

Verificou-se que a estrutura tecnológica que o Tribunal dispõe para a administração do patrimônio imobiliário é insuficiente, podendo acarretar deficiência e inexatidão de informações necessárias para o gerenciamento das manutenções dos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

imóveis, para a previsão e destinação dos recursos orçamentários de manutenção predial, e para a definição da priorização das manutenções.

No que tange à suficiência da estrutura de pessoal, constatou-se que a gestão de pessoas neste Tribunal ainda está em fase incipiente de maturidade. O Núcleo de Gestão de Pessoas-NGP foi instituído em setembro de 2014 e de imediato iniciou o mapeamento das funções de natureza gerencial. Essa e outras medidas já adotadas pelo Núcleo de Gestão de Pessoas estão em consonância com as recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União, relativas à situação de governança e de gestão de pessoas deste Tribunal, acórdão TCU 1883/2015-P.

Quanto à avaliação da estrutura de controles internos administrativos relacionados à gestão do patrimônio imobiliário, observou-se a existência de fragilidades tais como:

- a) inexistência de normas claras definindo as atribuições, competências, responsabilidade e responsabilização relativas à gestão do patrimônio imobiliário;
- b) falta de capacitação e/ou capacitação deficiente/insuficiente;
- c) ausência de normas ou manuais de procedimentos operacionais próprios, padronizados e formalizados;
- d) ausência de segregação de função;
- e) inexistência de plano anual de atividades de manutenção predial corretiva e preventiva com informação dos serviços, materiais e previsão de recursos necessários;
- f) inexistência de controle de demandas requeridas e de demandas atendidas, quando aplicáveis, relativas às atividades inerentes ao gerenciamento dos imóveis;
- g) ausência de acompanhamento da situação em que se encontram os imóveis, de forma a identificar possíveis problemas e propor soluções;
- h) deficiência no controle das regularizações dos imóveis perante a SPU e cartórios;
- i) ausência de controle do prazo de validade das avaliações dos imóveis.

Conclui-se, portanto, que a gestão do patrimônio imobiliário pertencente à União e sob a responsabilidade deste Tribunal encontra-se fragilizada. Objetivando contribuir para a eficiência das unidades envolvidas e melhoria do processo de gerenciamento dos imóveis, foram emitidas as seguintes recomendações no Relatório de Auditoria nº 5/2015:

- a) No prazo de 60 dias e a partir do levantamento das atribuições do Núcleo de Manutenção e Projetos, discipline a segregação de funções nessa unidade.
- b) Envie esforços a fim de acelerar os procedimentos para a contratação e execução da reforma do prédio da Rua Jornalista Belizário de Lima.
- c) Efetue a reavaliação do valor dos imóveis para a retificação dos registros no SPIUnet e no SIAFI e estabeleça controles para mitigar a possibilidade de os imóveis não serem reavaliados de acordo com as normas atinentes, a exemplo de conferência dos registros, check-list.
- d) Adote controles internos para mitigar a possibilidade de divergências ou inconsistências nos registros do SPIUnet e do SIAFI, a exemplo de conferência dos registros, check-list.
- e) Apresente, no prazo de 60 dias, plano de ação para elaboração do:
 - e.1) Plano de Obras, incluindo o cronograma de entrega de cada etapa;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

- e.2) Processo de trabalho de gestão de obras com a devida aprovação;
- e.3) Processo de trabalho de gestão de imóveis com a devida aprovação;
- e.4) Manual de procedimentos para operacionalização das atividades de gerenciamento dos imóveis, com especial destaque para: (i) os procedimentos que devem ser executados; (ii) a definição das responsabilidades; (iii) a periodicidade das atividades de vistoria, de levantamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas; e (iv) a verificação da atualização das informações e da correção dos dados cadastrados no SIAFI, no SPIUnet e nos cartórios.
- f) Supra o NMP de recurso tecnológico (sistemas/software) para auxiliar no gerenciamento dos imóveis.

4. Avaliação da gestão de pessoas, em especial a observância da legislação sobre a cessão e requisição de pessoal.

Foram detectadas falhas tanto nas rotinas de instrução dos processos administrativos (instrução do processo de cessão posterior à entrada em exercício no Tribunal, ausência de certidão e documentos pertinentes) quanto na legalidade dos atos praticados (extrapolação do limite de pessoal não pertencente ao judiciário, manutenção do servidor cedido sem o amparo legal, haja vista a ausência da portaria do órgão de origem autorizando a renovação da cessão e servidores cedidos sem o devido ressarcimento do ônus à origem).

Com relação aos controles internos adotados, constatou-se fragilidade em relação à emissão de parecer prévio sobre o cumprimento dos requisitos legais exigidos para efetivar a cessão, haja vista que cessões foram efetivadas sem a aplicação desse controle. Além disso, não foram empregados controles internos que assegurassem a exatidão do valor da remuneração a ser reembolsada aos órgãos de origem dos servidores cedidos, bem como do valor dos encargos sociais a serem recolhidos.

Essas fragilidades têm como causa comum e principal a ausência de um processo de gestão de cessões devidamente formalizado e, conseqüentemente, a ausência da identificação e tratamento dos riscos inerentes a este processo.

Assim sendo, recomendou-se, especialmente, que a Administração concentre esforços na edição de norma interna que defina detalhadamente a rotina do processo de cessão, estabelecendo - de forma cogente - os procedimentos a serem seguidos em sua tramitação, os requisitos legais a serem observados, prazos de tramitação e as unidades responsáveis pela sua gestão. Tal norma deverá, também, estabelecer um manual de procedimentos que contenha as informações necessárias para regular instrução do processo de cessão e formalizar os controles internos envolvidos.

A uniformização dessas rotinas possibilitará a disseminação de conhecimento entre os servidores que atuam e virão a atuar nessa área e, principalmente, fortalecerá os controles inerentes a esta atividade, se tornando uma ferramenta essencial na mitigação de riscos.

Dessa forma, conclui-se que a gestão da cessão de servidores no Tribunal necessita de melhorias, em especial no que se refere à formalização das rotinas e dos controles inerentes à instrução e tramitação do processo, razão pela qual foram emitidas as seguintes recomendações no Relatório de Auditoria nº 6/2015:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

- a) Reveja a metodologia adotada para apurar o percentual de servidores não pertencentes às carreiras judiciárias federais em relação à força de trabalho;
- b) Adote as providências necessárias para adequar o quantitativo de pessoal não pertencente às carreiras judiciárias federais ao limite estabelecido no art. 3º da Resolução CSJT nº 63/2010 ou, não sendo possível a adequação imediata, apresente plano de ação - conforme modelo número 5, constante do Manual de Auditoria Interna - contendo as medidas a serem adotadas visando promover o referido ajuste;
- c) Abstenha-se de dar exercício a servidores cedidos de outros órgãos antes da realização dos trâmites legais estabelecidos para efetivar a cessão;
- d) Realize o mapeamento do processo de cessão de modo a definir, com clareza, as funções e responsabilidades de cada um dos setores envolvidos na instrução do processo e de modo a formalizar e/ou implantar controles internos, a exemplo da obrigatoriedade de nele constar o parecer da Seção de Legislação;
- e) A partir desse mapeamento edite norma interna que defina detalhadamente a rotina do processo de cessão, estabelecendo - de forma cogente - os procedimentos a serem seguidos em sua tramitação, os requisitos legais a serem observados, prazos de tramitação e as unidades responsáveis pela sua gestão. Tal norma deverá, também, estabelecer um manual de procedimentos que contenha as informações necessárias para regular instrução do processo de cessão e formalizar os controles internos envolvidos;
- f) Abstenha-se de realizar o pagamento da remuneração dos servidores cedidos sem que seja apresentado certidão ou holerite contendo os valores a serem pagos, discriminados por parcela, conforme previsto no artigo 4º da Resolução CSJT nº 143/2014;
- g) Faça constar nos processos de cessão o comprovante oficial da remuneração devida ao servidor cedido (certidão ou holerite), exigindo a apresentação de novo comprovante sempre que houver alteração.
- h) Diligencie a todos os institutos de previdência aos quais os servidores cedidos que recebem diretamente na folha do TRT 24 estão vinculados com o objetivo de verificar se o percentual dos encargos sociais recolhidos pelo Tribunal corresponde ao devido;
- i) Inclua na rotina de cessão de pessoal controle interno que consista na realização de levantamento perante o órgão previdenciário, ao menos anual, a fim de verificar se houve alteração ou se permanecem inalteradas as condições relativas ao recolhimento previdenciário;
- j) Elabore um plano de ação contendo as medidas a serem adotadas e os prazos em que efetivamente será regularizado o reembolso da remuneração e dos encargos sociais aos órgãos de origem que têm arcado com o ônus da remuneração dos servidores que se encontram cedidos a este Tribunal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

k) Uniformize os procedimentos de solicitação de servidores cedidos, sugerindo-se a edição de norma interna que estabeleça modelo de ofício de solicitação em que conste, quando se tratar de órgãos Estaduais e Municipais, necessariamente o ressarcimento do ônus à origem.

l) Avalie a oportunidade e a conveniência de adotar forma única de pagamento de servidores cedidos - ou reembolso ou pagamento direto ao servidor - tendo sempre por base documento oficial que demonstre o valor devido, de maneira a assegurar a exatidão dos valores pagos e o fiel cumprimento da norma.

m) Nos casos em que a renovação encontra-se pendente providencie a regularização dessas cessões mediante:

m.1) Obtenção das devidas portarias de autorização perante os órgãos de origem; ou

m.2) Adoção das providências necessárias para retorno do servidor ao órgão de origem.

n) Doravante, em obediência às normas apontadas no critério de auditoria (item 2.6.3), adote rotina em que se preveja o retorno do servidor ao órgão de origem, quando expirado o prazo de cessão e não obtida a portaria de autorização da prorrogação dentro do tempo hábil, ou seja, durante a vigência do período autorizado.

5. Avaliação da gestão de tecnologia da informação, com ênfase no processo de desenvolvimento de softwares utilizados por esta unidade jurisdicionada.

Constatou-se que a metodologia adotada para o desenvolvimento de sistemas no âmbito desta unidade jurisdicionada, denominada MPS-TRT24, não vinha sendo empregada em sua totalidade, de tal forma que foi revisada e substituída por outra de menor complexidade.

A utilização de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas gera uma boa documentação do sistema que estiver sendo produzido, através dos artefatos que vão sendo gerados ao longo de cada uma das etapas.

Para registro e gerenciamento dessa documentação havia sido definido o software livre GPWEB, adotado pelo MPOG (Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão) e pela maioria dos Tribunais Regionais do Trabalho. No entanto, verificou-se que a documentação produzida encontrava-se esparsa, dificultando sua análise.

Em relação à utilização de métricas no desenvolvimento/manutenção de softwares, foi constatado que a metodologia Análise por Pontos de Função foi utilizada principalmente nas medições dos softwares desenvolvidos por empresa contratada. Ressalta-se a necessidade de disseminar essa prática para todos os projetos de desenvolvimento/manutenção.

Foram identificadas, ainda, deficiências em relação ao quantitativo do quadro de servidores de TIC, bem como à sua capacitação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

Em face do acima exposto, conclui-se que são necessárias adequações nos procedimentos relativos ao desenvolvimento de sistemas, razão pela qual foram emitidas as seguintes recomendações no Relatório de Auditoria nº 7/2015:

- a) Nos projetos de desenvolvimento de novos softwares e de manutenção dos sistemas legados, seja efetivamente utilizada a nova Metodologia de processo de software adotada, produzindo todos os artefatos necessários conforme a referida metodologia.
- b) Nas futuras contratações de desenvolvimento de sistemas, observe a compatibilidade entre os padrões do processo "Desenvolver software", adotado neste Regional, e os da empresa a ser contratada.
- c) Submeta esta nova metodologia "Desenvolver software" à apreciação e aprovação do Comitê Gestor de TIC, atentando para que, em sendo aprovada, providencie a expedição de Portaria para instituí-la e regulamentar seu uso.
- d) Inclua na nova metodologia capítulo referente ao armazenamento das informações geradas. Sugere-se a adoção no novo processo "Desenvolver Software" a boa prática de utilizar um software livre, como o GPWEB, para gerenciar a documentação dos projetos e propiciar publicidade e transparência à Alta Administração e a quem de direito.
- e) Promova treinamento adequado ao quadro de desenvolvedores nas técnicas do novo processo "Desenvolver Software" e do GPWEB, ou outro software a ser utilizado para a gerência dessa documentação.
- f) Implemente controles internos que assegurem o cumprimento dos padrões da nova metodologia "Desenvolver Software".
- g) Promova o compartilhamento de conhecimento acerca dos trabalhos de desenvolvimento/manutenção de sistemas, com vistas a minimizar a dependência de indivíduos, conforme preconiza o COBIT 4.1 no processo:

PO7.5 Dependência de Indivíduos

Minimizar a exposição à dependência crítica de pessoas-chave através de captação do conhecimento (documentação), compartilhamento de conhecimento, planejamento da sucessão e desenvolvimento de possíveis substitutos para o papel e a função determinados.

- h) Normatize a "Metodologia de Análise por Pontos de Função" com vistas a exigir seu uso pelos profissionais desenvolvedores de softwares, tanto para softwares próprios, quanto para adquiridos e/ou desenvolvidos por terceiros.
- i) Desenvolva Plano Anual de Capacitação para a área de TI que contemple ações voltadas para a gestão de tecnologia da informação, à semelhança das orientações contidas no Cobit 4.1, processos PO7.2 - Competências Pessoais e PO7.4 - Treinamento do Pessoal.
- j) Implemente controles internos para gerenciar o plano anual de capacitação de TI.
- k) Adote as providências necessárias para adequar o quantitativo de pessoal de TI ao estabelecido na Resolução CNJ-90/2009.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

6. Informação relativa ao andamento de ação judicial

Houve determinação no Acórdão TCU nº 3.206/2009 – 1ª Câmara para que a unidade de Controle Interno desta UJ se manifestasse em relação ao andamento da Apelação Cível nº 281981 – PE (Ação Ordinária nº 2001.83.00.014043-4).

Como informado em Tomada de Contas anteriores, em razão de decisão judicial, prolatada pela 1ª Turma do Tribunal Regional Federal da 5ª Região nos autos da Apelação Cível nº 281981 – PE (Ação Ordinária nº 2001.83.00.014043-4), proposta pela Associação Nacional dos Servidores da Justiça do Trabalho – ANAJUSTRA, favorável ao pagamento das parcelas retroativas da remuneração integral do Cargo Efetivo, da Função Comissionada e da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada-VPNI, este Tribunal vinha dando cumprimento à referida decisão, observando a disponibilidade orçamentária.

Tal decisão foi tornada insubsistente por meio do Recurso Especial nº 637741.

No STF, foi negado provimento ao agravo de instrumento (AI 576177). Opostos embargos de declaração, estes foram rejeitados. A decisão transitou em julgado em 7/6/2011 e houve baixa definitiva dos autos ao STJ em 9/6/2011. Desse Tribunal o processo foi remetido à origem (TRF 5ª Região), onde foi recepcionado em 20/6/2011, sendo este o último andamento registrado naquele regional em relação a esse processo.

Ocorre que a ANAJUSTRA ingressou com nova ação ordinária na qual “aduz que os substituídos, servidores da Justiça do Trabalho estão na iminência de suportarem o desconto dos valores pagos a título de parcelas de quintos/décimos incorporados em seus vencimentos juntamente com a percepção integral da função que lhes foram reconhecidos administrativamente, em face do entendimento preconizado na AC 281.981-PE.” (Processo nº 5141-31.2010.4.05.8000 – TRF 5ª Região). Seu pedido foi julgado procedente e a União condenada “a se abster de efetuar o desconto na folha de pagamento dos substituídos, a título de reposição ao Erário, de percepção indevida de valores referentes ao pagamento da VPNI, advinda de quintos/décimos incorporados pagos cumulativamente com o valor integral de função comissionada e demais parcelas dos vencimentos do cargo efetivo.”

Tal sentença foi confirmada pela 2ª Turma do TRF 5ª Região (Apelação/Reexame Necessário nº 16326/AL).

Visando dar efetivo cumprimento às referidas decisões, a ANAJUSTRA requereu a Execução Provisória de Sentença (Processo 516-80.2012.4.05.8000), a qual foi deferida no sentido de intimar a União a fim de que cumpra, em caráter de execução provisória, a decisão prolatada.

Em 13/4/2012 foi protocolado neste TRT o OF.GAB/PU/AL Nº 549/2012, da Procuradoria da União em Alagoas, solicitando que “sejam adotadas as medidas administrativas necessárias ao cumprimento da determinação constante no despacho judicial exarado nos autos, a fim de que se abstenha de efetuar desconto em folha de pagamento, a título de reposição ao Erário, referentes ao pagamento de VPNI, na forma da decisão.”

Em despacho datado de 3/9/2012 o juiz federal prolator da sentença de execução provisória determinou o sobrestamento desse processo até o trânsito em julgado do processo principal (nº 5141-31.2010.4.05.8000 – TRF 5ª Região).

Na data de encaminhamento deste relatório, permanecem inalteradas as informações acima.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

7. Outras informações

Dos trabalhos realizados por este Serviço de Controle Interno, no decorrer do exercício de 2014, resultaram recomendações que foram acatadas pelo Desembargador Presidente determinando sua observação. Relato conciso das impropriedades verificadas e das recomendações emitidas constam no anexo único deste relatório.

Observa-se que as impropriedades caracterizaram-se como erros formais que não resultaram em danos ou prejuízos para o Erário.

Em relação às auditorias realizadas para a avaliação da gestão dos responsáveis em 2014, nos termos do acordado com a SECEX-MS, as conclusões encaminhadas à Administração se voltam no sentido de recomendar a implantação dos processos de gestão de pessoas e de gestão de riscos. Ressalta-se que recomendações no sentido de aprimoramento do sistema de controle interno no âmbito deste Regional têm sido formuladas por este Serviço de Controle Interno desde as contas de 2010, sem, contudo, ter obtido avanços consideráveis nessa matéria. Sequer o mapeamento dos principais processos de negócios desta unidade jurisdicionada foi realizado até o momento, requisito essencial para identificação e avaliação dos riscos inerentes, com proposição de controles internos para mitigá-los.

Cumprir relatar, a designação, por meio da Portaria TRT/GP/DGCA nº 356/2014, de 8/10/2014, de servidor lotado no Serviço de Controle Interno deste Tribunal para compor Comissão Especial de Sindicância. Tal prática caracteriza-se como ato de co-gestão, o que prejudica a independência dos auditores na condução de seus trabalhos, razão pela qual deve ser evitada segundo recomendações do TCU e do CNJ, bem como as normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna.

8. Conclusão

Em face dos exames realizados no período a que se refere este processo de contas e considerando que não houve prejuízo ao erário, opina-se pela **REGULARIDADE** dos atos da referida gestão e emitimos o correspondente Certificado de Auditoria.

É o relatório

Campo Grande, MS, 28 de agosto de 2014.

Selzo Moreira Fernandes
Diretor do Serviço de Controle Interno
Contador CRC/MS 4030

João Carlos Valente
Chefe do Núcleo de Auditoria



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO ÚNICO
(Relatório de Auditoria de Gestão – Exercício 2014)

RELATO CONCISO DAS IMPROPRIEDADES E RECOMENDAÇÕES

NOTA DE AUDITORIA	IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
1/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para regularização das impropriedades apontadas.
2/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para regularização das impropriedades apontadas.
3/2014	Inexatidão das informações prestadas para atendimento de solicitação do Tribunal de Contas da União-TCU.	Ao Serviço de Recursos Humanos para retificação das informações prestadas, bem como para efetuar uma nova conferência nos dados apresentados, tendo em vista que a análise deste Serviço foi realizada por amostragem.
4/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para regularização das impropriedades apontadas.
5/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para efetivação das alterações propostas nos assentos cadastrais e no formulário SISAC. Posteriormente, avalie a inconsistência no acerto financeiro e promova o ajuste necessário.
6/2014	Existência de registro incorreto no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.	Ao Serviço de Orçamento e Finanças para regularização dos registros contábeis provenientes da 20013NL000032 e posteriores retificações, no que for cabível.
7/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para efetivação das alterações propostas nos assentos cadastrais e no formulário SISAC.
8/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC. Ausência de documentos exigidos para posse.	Ao Serviço de Recursos Humanos para efetuar a regularização das impropriedades apontadas. Convém recomendar que se adotem novas práticas visando fortalecer o controle interno das atividades em comento, haja vista a recorrência de erros dessa natureza a cada lote de atos encaminhados para análise, sendo frequentes as diligências para



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

	Inconsistência no pagamento do valor proporcional de Auxílio-alimentação.	saneamento das irregularidades.
9/2014	Ausência de controle dos materiais e serviços empregados na manutenção dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal.	À Administração para adoção de providências urgentes quanto à instituição de controles, preferencialmente mediante sistema informatizado, dos <u>materiais</u> e <u>serviços</u> empregados na manutenção dos imóveis do Tribunal, de modo a identificar as despesas de manutenção, por serviço e por imóvel.
10/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para retificação do formulário SISAC. ,
11/2014	Ausência da Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS para comprovação de tempo de contribuição.	Ao Serviço de Recursos Humanos para que, mediante diligência à servidora, anexe aos autos a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS relativa ao tempo laborado na Secretaria de Educação e Cultura de Goiás, no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 12, § 2º da Instrução Normativa nº 55, de 24/10/2007.
12/2014	Inexatidão/omissão de informações no Formulário SISAC.	Ao Serviço de Recursos Humanos para retificação do formulário SISAC.
13/2014	Ausência de registro contábil dos softwares desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.	À Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa para que: a) Adote providências para que, doravante, seja enviado ao Serviço de Orçamento e Finanças – SOF, os processos relativos a desenvolvimento de softwares, com as demonstrações dos respectivos custos de produção, para fins de contabilização. b) Avalie a conveniência e a oportunidade de expedir norma interna dispondo sobre o registro e o licenciamento de uso de soluções de tecnologia da informação desenvolvidas no âmbito deste Tribunal.
14/2014	Inconsistência de registros, referente a imóveis próprios ou locados, no SIAFI e no SPIUnet. Ausência de inventário anual dos bens imóveis.	À Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, para as devidas providências, quanto: a) Regularização dos registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e no SPIUnet, daquelas obras de construção civil, que se encontram registradas em contas de movimentação transitória na contabilidade, apesar de já concluídas; b) Registro de todos os imóveis locados por este Tribunal no SPIUnet;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

		c) Realização de inventário anual dos bens imóveis.
15/2014	Inexatidão das informações prestadas para atendimento de solicitação do Tribunal de Contas da União-TCU.	Ao Serviço de Recursos Humanos para retificação das informações prestadas, bem como para efetuar uma nova conferência nos dados apresentados, tendo em vista que a análise deste Serviço foi realizada por amostragem.
RELATÓRIO DE AUDITORIA	IMPROPRIEDADE	RECOMENDAÇÃO
1/2014	<p>Ressalva em relação à redação do § 6º do art. 19 e § 4º do art. 26, no sentido de substituir a expressão "licenças ou afastamentos que configurem efetivo exercício nos termos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990" por "licença para tratamento da própria saúde ou licença gestante".</p> <p>As alterações nas datas-base, embora determinadas pelo Sr. Desembargador Presidente em acatamento às recomendações do referido Relatório de Auditoria, devem ser formalizadas em novo ato administrativo que anule as portarias concessivas originárias, sob pena de invalidação dos atos praticados com inobservância de requisito essencial à sua formação.</p> <p>Ausência de manutenção do histórico funcional do servidor no sistema SRH</p>	<p>Ao Serviço de Recursos Humanos para:</p> <p>a) A substituição de termos na minuta de alteração do Ato GP/DGCA nº 27/2003, conforme proposição no início deste documento.</p> <p>b) A emissão de nova portaria alterando as datas-base de progressão/promoção funcional da servidora Janea Jacintho da Silva.</p> <p>c) A retificação nas datas de início e fim das referências NI-B6, NI-B7, NI-B8 e NI-B9 registradas no sistema SRH para a mesma servidora.</p> <p>d) A manutenção do histórico funcional no registro cadastral dos servidores (sistema SRH) mediante a abertura de novos lançamentos sequenciais a cada modificação em sua vida funcional.</p>
2/2014	<p>Montante da despesa com pessoal, apresentado no Quadro de Custos de Pessoal, divergente do montante registrado no Siafi.</p> <p>Montante da despesa com pessoal registrado no Siafi divergente do montante registrado na Folha de</p>	<p>Ao Serviço de Orçamento e Finanças, para que viabilize o sugerido relatório mensal eletrônico contendo os valores pagos a servidores e magistrados no sistema Siafi, de forma que o Serviço de Recursos Humanos possa registrá-los na folha de pagamento, no informe de rendimentos, bem como nos demais relatórios expedidos por este Tribunal;</p> <p>Ao Serviço de Recursos Humanos, para que:</p>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

	<p>pagamento e no Comprovante de Rendimentos, do exercício de 2013.</p> <p>Quantitativo informado em determinadas tipologias dos quadros não corresponde ao quantitativo levantado com base nas informações obtidas no SGRH.</p>	<p>a) Em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação, estude a possibilidade de viabilizar uma forma de importação dos valores pagos a título de ajuda de custo, gratificação por encargo de curso ou concurso, auxílio-moradia, diárias, indenização de transporte, transporte mobiliário do Siafi para a folha de pagamento, apresentando o respectivo plano de ação caso constatada a sua viabilidade;</p> <p>b) Em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação, estude a possibilidade de criar mecanismos automatizados de extração dos dados a serem informados no Relatório de Gestão, apresentando o respectivo plano de ação caso constatada a sua viabilidade;</p> <p>À Secretaria de Tecnologia da Informação, para que promova o ajuste no sistema SGRH de forma que o campo "grau de escolaridade" seja atualizado automaticamente de acordo com as informações do currículo do servidor ou magistrado.</p>
3/2014	<p>Ausência de estudos técnicos para definir quais serviços poderá ser considerado como continuado para o Tribunal.</p> <p>Ausência de plano de trabalho.</p> <p>Ausência de cláusulas obrigatórias no contrato.</p> <p>Para a formação da estimativa de preço para a contratação dos serviços de manutenção predial foi considerado apenas o preço praticado pelas empresas de engenharia, com isso a estimativa de preço ficou superestimada.</p> <p>Na contratação de motoristas, deixou-se de considerar os dados históricos dos deslocamentos realizados pelos servidores e magistrados para a definição da quantidade de condutores, números de deslocamentos e diárias, com</p>	<p>À Diretoria Geral de Coordenação Administrativa para que:</p> <p>a) Estude e defina, em processo administrativo específico, a fim de se prevenir falha ou irregularidades futuras, quais serviços potencialmente poderão ser terceirizados e quais se enquadram na definição da norma como serviços contínuos;</p> <p>b) Aprimore o planejamento das licitações que visam contratação de serviços terceirizados, quer seja de natureza continuada ou não, assim definida no estudo preliminar proposto na alínea anterior;</p> <p>c) Passe a elaborar, previamente, na fase de planejamento da licitação de serviços terceirizados, o indispensável plano de trabalho;</p> <p>d) Observe a inclusão nos contratos das cláusulas que tratem do regime de execução e da forma de fornecimento;</p> <p>e) Aprimore os procedimentos no levantamento e análise dos preços, de modo que este represente, sempre, o preço praticado no mercado. Para isso, sempre que necessário, sejam utilizadas as diversas fontes de pesquisa, na abrangência necessária, a fim de se obter esse preço.</p>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

	<p>isso o preço contratado ficou subestimado havendo a necessidade de reavaliação logo após o início de sua execução.</p>	
4/2014	<p>Os afastamentos de titulares de CJ/FC que recaem em dias não úteis não estão gerando pagamento de substituições na modalidade "não automática".</p> <p>Exclusão de dados do SGRH relativos ao cargo efetivo de servidores após transformação de cargo ou reestruturação de carreira.</p> <p>Servidores com lotação provisória, neste Tribunal, cadastrados no SGRH como cedidos.</p> <p>Dados cadastrais de servidores e magistrados com informações errôneas ou campos sem preenchimento.</p> <p>Ausência e/ou fragilidade de controles de entrada de dados do aplicativo.</p>	<p>À Secretaria de Tecnologia Informação para que elabore plano de ação contendo o prazo e as medidas a serem adotadas a fim de que seja redefinida a regra de negócio do campo "Cargo" da tela "Cadastro de Provimento" do SGRH para que não permita a alteração dessa informação pelo usuário. Em caso de necessidade, sugere-se como regra de negócio o encerramento de um provimento como requisito para abertura de outro.</p> <p>Ao Serviço de Recursos Humanos, para que:</p> <p>a) avalie a necessidade de unificação dos dados relativos às ações de treinamento e cursos, considerando sobretudo os benefícios advindos em comparação com os custos envolvidos (deslocamento da força de trabalho, por exemplo).</p> <p>b) informe a situação da regularização das demais inconsistências no banco de dados, obtidas por meio de relatório fornecido pela STI, estabelecendo plano de ação caso tais providências demandem um prazo superior a 30 dias.</p>
5/2014	<p>Não atendimento da totalidade das recomendações emitidas pelo CSJT, quando da auditoria realizada neste Regional, no período de 22 a 26 de novembro de 2010.</p>	<p>À Secretaria de Tecnologia Informação para que elabore plano de ação com respectivo cronograma contendo o prazo e as medidas a serem adotadas para atendimento das recomendações aqui elencadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recomenda-se que o PDTI seja elaborado seguindo o padrão do Guia de Elaboração de PDTI do SISP, que dispõe que o PDTIC deve produzir os 10 artefatos a seguir:<ol style="list-style-type: none">A. Portaria de designação da EqPDTI;B. Lista de princípios e diretrizes;C. Plano de trabalho para a elaboração do PDTI;D. Cronograma;E. Matriz SWOT;F. Inventário de necessidades;G. Plano de metas e ações;H. Plano de investimentos e custeio;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

		<ol style="list-style-type: none">I. Plano de gestão de riscos;J. Modelo de Referência de PDTI do SISP.2. Recomenda-se que a STI aprimore o processo Cobit 4.1 "PO1 Definir um Plano Estratégico de TI", já implantado parcialmente, para passar a aplicar efetivamente todos os seus sub-processos para que também fique realmente alinhado com a IN 04/2010.3. Recomenda-se que o PDTI seja publicado, inclusive, a cada revisão, de forma a obedecer aos princípios da transparência e publicidade apregoados pelas normas aqui citadas.4. Recomenda-se que a STI faça uso ampliado do GPWEB para todos os projetos lá registrados e que passe a utilizar mais os seus recursos gerenciais.5. Recomenda-se que a STI passe a controlar no GPWEB todos os projetos que fazem parte do Portfolio.6. Recomenda-se que Projetos de Manutenção em Sistemas também passem a ser gerenciados no GPWEB, com a devida adequação de processos e artefatos da Metodologia.7. Que a STI disponibilize à Alta Administração e à DGCA acesso à consulta e acompanhamento dos diversos projetos por meio do GPWEB.8. Recomenda-se que a STI amplie a quantidade de indicadores e metas que melhor permitam gerenciar, medir, monitorar, avaliar e corrigir rotas quando ocorrerem desvios em relação ao planejado, como o que sugere o Cobit 4.1, em cada processo ou sub-processo.9. Recomenda-se que a STI elabore Plano Anual de Capacitação orientado às competências necessárias para cada área da TIC, alocando servidores para os treinamentos relacionados, conforme preconizam os processos PO7.2 e PO7.4 do Cobit 4.1.10. Considerando que atualmente a STI já possui ferramental e pessoal com know-how para efetuar essa análise de riscos, recomenda-se que a própria STI realize a análise de riscos da TIC, utilizando-se do software Módulo Risk Manager, evitando-se, assim, a contratação de uma empresa externa para realizar esse serviço.11. Em função do já elevado estágio de ferramentas e procedimentos existentes na STI em relação às análises e controles de riscos do ambiente operacional de TIC, sugere-se que a STI
--	--	--



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

		<p>implante o processo COBIT 4.1 "PO9 Avaliar e Gerenciar os Riscos de TI".</p> <p>12. Aprimore o Plano de Comunicação existente, para melhor detalhar os procedimentos a serem adotados para comunicar ao público externo, quando da ocorrência de qualquer sinistro que deixe os sistemas fora do ar.</p> <p>13. Realize de forma periódica (anual), conforme o Plano de Gestão da Continuidade do Negócio, análises de riscos e classificação da informação para todos os ativos digitais.</p> <p>14. Implantar efetivamente os testes com regularidade, conforme definido no Plano de Testes do Plano de Continuidade de Negócios (PCN), documentando-os para efeito de comprovação.</p> <p>15. Conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, recomenda-se à STI que apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do Processo Cobit 4.1 "DS5 Assegurar a Segurança dos Serviços".</p> <p>16. Conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, recomenda-se à STI que apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do Processo Cobit 4.1 "PO2.3 Esquema de Classificação de Dados".</p> <p>17. Conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, recomenda-se à STI a implantação do Processo Cobit 4.1 "PO2.2 Dicionário de Dados Corporativos e Regras de Sintaxe de Dados".</p> <p>18. Forme especialista em Arquitetura da Informação para definir e implantar o processo Cobit 4.1 "PO2 Definir a Arquitetura da Informação", conforme já havia constado na auditoria do CSJT de novembro de 2010, bem como para criar e manter o Modelo de Dicionário de Dados e criar e manter o Dicionário de Dados Unificado de toda a corporação.</p> <p>19. A partir da formação de especialista em Arquitetura da Informação de que trata o item 18 (acima) deste Relatório, promova a:</p> <ol style="list-style-type: none">Criação e manutenção do Modelo de Dicionário de Dados.Criação e manutenção do Dicionário de Dados Unificado de toda a corporação. <p>20. Apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à</p>
--	--	---



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

		<p>implantação do processo Cobit 4.1 "AI 6 Gerenciar Mudanças".</p> <p>21. Implantar efetivamente os Planos de Testes em ambos os casos:</p> <p>a. Plano de Continuidade de Negócios (PCN).</p> <p>b. Processo de produção de softwares, conforme o que preconiza o processo Cobit 4.1 "AI 7.2 Plano de Testes", uma vez que já existe desenho do processo de software. Apesar de o processo de software ainda não estar implantado na STI, recomenda-se a adoção desse Plano de Testes na produção de software.</p> <p>22. Apresente plano de ação indicando prazo e providências a serem adotadas com vistas à implantação do processo Cobit 4.1 " DS3 – Gerenciar Capacidade de Desempenho".</p> <p>23. Em favor da confiabilidade da real continuidade do negócio, recomenda-se a adoção de testes periódicos de restauração completa dos backups, conforme previsto no Plano de Testes já definido, documentando tais testes para efeito de comprovação.</p> <p>24. Recomenda-se que a STI apresente, para aprovação da alta administração, um plano para adoção de Política de Gestão de Pessoas de TIC que objetive valorizar e promover a fixação desses recursos humanos na área de TIC, conforme determinam a Resolução CNJ nº 90/2009 e o Cobit 4.1 em seus processos PO7.2 e PO7.4.</p>
6/2014	Valor registrado a menor na contabilidade, na conta "Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos", decorrente de saldos de honorários periciais a pagar.	À Diretoria Geral de Coordenação Administrativa para que tome providências para o aprimoramento dos controles internos utilizados para o acompanhamento e o registro dos honorários periciais pendentes de pagamento.
7/2014	<p>Ausência de publicação das informações relativas ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações do planejamento estratégico.</p> <p>Inexistência de normativos internos, tais como manuais de rotinas e procedimentos acerca dos indicadores quanto à</p>	<p>Ao Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica-NEGE para que:</p> <p>a) Passe a publicar, no link "Gestão Estratégica" na página do Tribunal na internet, as informações relativas ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações do planejamento estratégico, em linguagem acessível ao público em geral, em atendimento às disposições da Lei de Acesso à Informação – LAI.</p> <p>b) Formalize por meio de norma interna os procedimentos de elaboração, coleta e inserção de dados no SIGEST, monitoramento e divulgação dos</p>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO
SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

	<p>elaboração, coleta, inserção de dados no SIGEST, e divulgação dos resultados.</p> <p>Falta de realização das RAE's, que devem ser formalizadas e publicadas para fins de controle, consultas, monitoramento e fonte de informações gerenciais, bem como para atendimento do artigo 5º da Resolução CNJ nº. 70/2009.</p>	<p>resultados dos indicadores instituídos para aferir a gestão, para que possibilitem clareza e precisão no acompanhamento do desempenho do Tribunal.</p> <p>c) Realize as Reuniões de Análise da Estratégia - RAE's, na forma do artigo 5º da Resolução nº. 70/2009 do CNJ (e a partir de 1º de janeiro de 2015, artigo 9º da Resolução CNJ nº 198/2014), que devem ser formalizadas e publicadas para fins de controle, consultas, monitoramento e fonte de informações gerenciais.</p>
--	--	---

Selzo Moreira Fernandes
Diretor do Serviço de Controle Interno
Contador CRC/MS 4030

João Carlos Valente
Chefe do Núcleo de Auditoria

ATA DE REUNIÃO ENTRE A SECEX/MS E O ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DO TRT/MS
Fundamento: Art. 14 da Resolução TCU 234/2010
1. Identificação da reunião

Data da reunião	Horário			Local	Coordenador da reunião
13/11/2014	Início:	15:00	Término:	16:00	SECEX-MS
					SECEX-MS

2. Objetivo

Compartilhamento de informações, entre a Secex/MS e o Órgão de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – Mato Grosso do Sul acerca da atuação de ambos sobre a gestão das unidades jurisdicionadas comuns, especialmente sobre os trabalhos realizados no exercício de 2014, com vistas à definição das estratégias e do escopo da auditoria de gestão a ser feita pelo OCI para a certificação das contas desse exercício.

3. Identificação das unidades jurisdicionadas (UJ) objeto da discussão

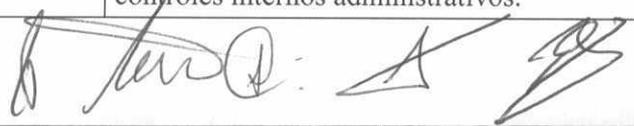
	Nome da UJ	Sigla	Órgão Vinculador
1.	Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – Mato Grosso do Sul	TRT/MS	Conselho Superior da Justiça do Trabalho
2.			
3.			
4.			
5.			

4. Identificação dos participantes

	Nome do participante	Sigla da unidade que representa	E-mail	Telefone
1.	Edmur Baida	SECEX/MS	edmurb@tcu.gov.br	3382-7552
2.	Paulo Alberto Mancini Pires	SECEX/MS	pirespm@tcu.gov.br	3382-7552
3.	Aparecido Martins	SECEX/MS	aparecidom@tcu.gov.br	3382-7552
4.	Selzo Moreira Fernandes	TRT/MS	sfernandes@trt24.jus.br	3316-1736
5.	João Carlos Valente	TRT/MS	jvalente@trt24.jus.br	3316-1736

5. Discussão da pautaⁱ

	Assunto	UJ a que se refere	Decisão
a)	Aspectos relacionados à auditoria de gestão	TRT/MS	Restou acordado que o Controle Interno do TRT/MS priorizará ações de controle nas seguintes áreas: a) gestão de TI, com ênfase no processo de desenvolvimento de softwares utilizados pela unidade jurisdicionada; b) gestão de compras e contratações, com foco na regularidade da formalização dos termos aditivos em contratos; c) gestão de pessoas, em especial a observância da legislação sobre cessão e requisição de pessoal; d) gestão do patrimônio imobiliário, englobando a correção dos registros contábeis, estrutura tecnológica e de pessoal para administração do patrimônio e a qualidade dos controles internos administrativos.



ATA DE REUNIÃO ENTRE A SECEX/MS E O ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DO TRT/MS

Fundamento: Art. 14 da Resolução TCU 234/2010

6. Pendências a serem tratadas

	Descrição	Responsável pelo saneamento	Data limite
a)			
b)			

7. Sugestões e recomendações

a)	
b)	

8. Fechamento da ata

Data da ata	Assinatura do relator	
Em 14/11/2014	 EDMUR BAIDA Secretário	 SELZO MOREIRA FERNANDES Coordenadora

ⁱ Relatar o que foi discutido na reunião, ressaltando:

- a) Se houver negociação do escopo da auditoria de gestão, o que for decidido deve ser claramente detalhado.
- b) Caso haja impossibilidade ou limitação na negociação, devem ser expostos os motivos (p.ex.: falta de espaço para negociação por inflexibilidade da CGU; falta de espaço para negociação por rigidez da determinação da Secex de âmbito nacional; falta de condições para negociar o escopo por desconhecimento por parte do OCI/Secex da UJ em questão; falta de necessidade de negociar o escopo por já ser satisfatório o planejamento exposto pelo OCI...).
- c) Além do que for tratado em relação à auditoria de gestão, devem ser relatados outros assuntos que se considere oportuno registrar, como a troca de experiência entre os órgãos de controle; informações sobre as atividades que cada órgão de controle pretende desenvolver em 2014 no âmbito da UJ, visando obter opiniões e sugestões que enriqueçam o trabalho de ambos e, ainda, visando evitar retrabalho.

