

RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DAS CONTAS

EXERCÍCIO DE 2016

Campo Grande, julho de 2017

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1. AVALIAÇÃO DOS ITENS DEFINIDOS NO ESCOPO	5
1.1 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DO PROCESSO DE CONTAS.....	5
1.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO	6
1.3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS.....	8
1.4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS.....	10
1.4.1 Quanto à regularidade dos processos licitatórios, contratações e aquisições e a qualidade dos controles internos administrativos	11
1.4.2 Quanto à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras.....	12
1.5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	12
1.6 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	14
1.7 VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA LEI 10.098/2000, DO DECRETO 5.296/2004 E DAS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS	16
1.8 VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 5º DA LEI Nº 8.666/93	17
2. AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR.....	17
2.1 AVALIAÇÃO QUANTO À TEMPESTIVIDADE NO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	17
3. INFORMAÇÃO RELATIVA AO ANDAMENTO DE AÇÃO JUDICIAL	19
CONCLUSÃO	20

INTRODUÇÃO

Trata-se de Auditoria Anual das Contas do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região relativas ao exercício de 2016, realizada em atendimento ao art. 50, inciso II da Lei nº 8.443, de 16/07/1992, ao § 3º do art. 4º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º/09/2010 e ao art. 13 da Decisão Normativa TCU nº 156, de 30/11/2016.

O presente relatório, autuado neste Tribunal no Processo Administrativo nº 2506/2017, funda-se nas peças que compõem o Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado ao Tribunal de Contas da União por meio do sistema e-Contas e disponibilizado no sítio eletrônico deste Regional.

As avaliações apresentadas neste relatório baseiam-se nos resultados dos trabalhos realizados pela Coordenadoria de Controle Interno ao longo dos exercícios de 2016 e 2017, envolvendo auditorias, levantamentos e acompanhamento das providências adotadas pela Administração.

A estrutura do presente relatório atende aos conteúdos de referência para definição do escopo das auditorias nas contas de 2016 indicados no Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 156/2016, escopo este ajustado em reunião conjunta realizada entre a Coordenadoria de Controle Interno do TRT 24ª Região e a Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso do Sul (SECEX-MS) em 30/03/2017 (cópia da ata em anexo).

Desta forma, foram realizadas as seguintes avaliações:

I. Confirmação da apresentação das informações e peças requeridas nos normativos do TCU quanto ao formato e conteúdos obrigatórios do Relatório de Gestão e das peças complementares (completude);

II. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão referentes à meta física da ação orçamentária “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho”, considerando a execução dos projetos estabelecidos no plano estratégico;

III. Avaliação da gestão de pessoas considerando os procedimentos adotados na concessão de férias a servidores e na substituição em cargos em comissão e funções comissionadas;

IV. Avaliação da gestão das aquisições de bens e serviços realizadas pela UPC, considerando o processo de formação de preço estimativo para a contratação, para manifestação quanto à regularidade dos processos licitatórios, contratações e aquisições, e à qualidade dos controles internos administrativos (“a” e “c”), bem como a gestão do contrato de energia elétrica, no que tange à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras (“b”);

V. Avaliação da gestão da tecnologia da informação considerando as aquisições de TIC e o desenvolvimento das funcionalidades do sistema utilizado para o processamento da folha de pagamento;

VI. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UPC, considerando as providências adotadas para atender as recomendações do Relatório de Auditoria TRT/SCI nº 5/2015, que trata da gestão do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do TRT 24ª Região;

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

VII. Verificação do cumprimento da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis;

VIII. Verificação do cumprimento do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

Em acréscimo às avaliações mencionadas, efetuou-se, com fulcro no parágrafo único do art. 16 e no art. 20 da Decisão Normativa TCU nº 156, de 30/11/2016, avaliação sobre as informações relativas ao tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).

A metodologia utilizada nesta auditoria encontra-se descrita em cada item deste documento.

Por fim, informa-se que não houve limitações aos trabalhos por parte das áreas auditadas.

1. AVALIAÇÃO DOS ITENS DEFINIDOS NO ESCOPO

1.1 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS DO PROCESSO DE CONTAS

Como critério para análise da conformidade das informações prestadas no relatório de gestão, exigida no art. 20 da Decisão Normativa TCU nº 156, de 30/11/2016, utilizou-se a Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º/09/2010, a Decisão Normativa TCU nº 154, de 19/10/2016, a Portaria TCU Nº 59, de 17/01/2017, bem como o detalhamento das informações exigido por meio do Sistema e-Contas.

A metodologia utilizada baseou-se no confronto das informações apresentadas no Relatório de Gestão com as normas supracitadas, registrando em papéis de trabalho as constatações observadas.

Quanto à estrutura e à apresentação gráfica, o Relatório de Gestão não apresentou inconsistências de caráter formal que mereçam destaque.

Entretanto, verificou-se que alguns conteúdos demonstraram inconsistências, tendo em vista que certos detalhamentos foram tratados de maneira insuficiente ou não apresentados, razão pela qual expediu-se Requisição de Documentos, Informações ou Manifestação – RDIM para os devidos esclarecimentos. Vindo os esclarecimentos, verificou-se que as inconsistências decorreram de erros formais na obtenção dos dados em razão dos sistemas informatizados não gerarem relatórios específicos, dificuldade no tratamento dos dados extraídos, erros de interpretação das normas para elaboração dos conteúdos e ausência de revisão de algumas informações.

Dentre tais inconsistências, destacam-se a seguir os achados mais relevantes:

a) Quanto às declarações de integridade:

a.1) a declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas foi firmada sem a confirmação de tal informação, uma vez que alguns magistrados e servidores não entregaram as declarações de bens e rendas ou a autorização para acesso eletrônico dessas declarações;

a.2) a declaração de integridade e completude dos registros no SIASG, firmada em 20 de março de 2017, não representava a real situação dos registros naquela data, pois verificou-se a existência de contratos e termos aditivos publicados em data posterior à declaração (uns por iniciativa do responsável pela tarefa e outros após o envio de RDIM pela Auditoria Interna).

b) No que tange ao rol de responsáveis verificou-se inconsistências nos períodos de substituição, substitutos não inseridos, substitutos inseridos e que tiveram o período de substituição cancelado, bem como nos dados pessoais informados. Tendo em vista que o referido rol deve ser homologado pela Auditoria Interna, tais inconsistências serão corrigidas por ocasião do envio das peças complementares.

Ressalte-se que a Administração deste Regional já iniciou as ações visando corrigir as falhas que deram origem à inconsistência relatada no item “a.1”, além de ter sanado a inconsistência do item “a.2”.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

As demais impropriedades detectadas são de caráter formal e não prejudicaram as informações prestadas, razão pela qual serão relacionadas e encaminhadas à Administração deste Regional para adoção de providências no sentido de evitar a sua reincidência nas próximas prestações de contas. Para tanto, propõe-se o estabelecimento formal do processo de trabalho de elaboração do Relatório de Gestão, visando dotar as partes interessadas de referencial prático para elaborar e encaminhar tal documento.

Ante o exposto, considera-se que as inconsistências ou omissões verificadas não comprometeram os atos de gestão e, portanto, não se constituem em motivo suficiente para ressalvas nas contas.

1.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

Para subsidiar a avaliação da gestão quanto aos resultados quantitativos e qualitativos da gestão considerou-se as análises da auditoria que teve por escopo avaliar a conformidade da execução dos projetos estratégicos que impactaram nos resultados da ação orçamentária “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho” em 2016.

Para a realização da referida auditoria, foram seguidos os normativos que tratam dos trabalhos de auditoria no âmbito do Tribunal, com aplicação das seguintes técnicas de auditoria: análise documental, entrevistas e levantamento de dados por meio de RDIM.

O Tribunal, para cumprimento de sua missão e alcance da sua visão de futuro, estabeleceu seus objetivos, definiu sua estratégia de atuação e dimensionou os recursos necessários para garantia da eficácia de suas ações visando à entrega dos resultados esperados pela sociedade.

O enfoque da auditoria recaiu sobre os objetivos estratégicos “Estímulo à Conciliação” (Utilizar soluções alternativas de resolução de conflitos, visando acelerar o trâmite processual) e “Agilização” (Simplificar e racionalizar os processos de trabalho em todas as áreas).

Esses objetivos, como a própria descrição já revela, visam tornar o julgamento dos processos trabalhistas mais céleres. Com esse intuito e para o alcance desses objetivos, foram desenvolvidos, especialmente, os projetos estratégicos “Coordenadoria de Apoio à 1ª Instância na Solução de Conflitos”, “Conciliação Pré-audiência Inicial” e “Teletrabalho”, impactando diretamente os resultados previstos para a execução da ação orçamentária “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho”.

Como estão em fase de implementação, os projetos estratégicos “Teletrabalho” e “Conciliação Pré-Audiência Inicial” não puderam ser medidos em termos de incremento para a ação orçamentária. No entanto, serviram de base para avaliar a conformidade dos procedimentos adotados para o seu desenvolvimento.

O quadro a seguir demonstra o desempenho do Tribunal em termos de cumprimento das metas estabelecidas nos últimos três anos, onde se considera que a meta estimada para o ano de 2016 foi atingida, haja vista que alcançou o patamar de 99,13% da estimativa elaborada.

EXERCÍCIO	META-PROCESSO SOLUCIONADO		VARIAÇÃO DA META FÍSICA
	PLANEJADA	EXECUTADA	EXECUTADA/PLANEJADA
2014	35.820	38.881	108,55%
2015	43.110	39.426	91,45%
2016	44.330	43.944	99,13%

Fonte: Relatórios de gestão dos anos de 2014, 2015 e 2016.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

Os recursos alocados na referida ação objetivando assegurar o cumprimento das competências constitucionais do Tribunal para o ano de 2016 foi de R\$ 17.462.022,00, sendo R\$ 16.313.643,26 o montante executado.

No que tange à execução do Planejamento Estratégico, no âmbito deste Tribunal, o desenvolvimento e gerenciamento dos projetos estratégicos são realizados pelos gerentes dos projetos e a responsabilidade pelo monitoramento do alcance das metas associadas e respectivos indicadores de resultado é do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica – NEGE, por meio da Seção de Escritório de Projetos Estratégicos-SEPE.

Os trabalhos da auditoria apontaram deficiência no gerenciamento dos projetos desenvolvidos pelo Tribunal, tendo em vista as seguintes constatações:

- inobservância da metodologia instituída para gestão de projetos;
- desenvolvimento de projetos estratégicos sem a demonstração documental das fases que constituem o seu ciclo de vida (iniciação, planejamento, execução, controle e encerramento);
- ausência documental de monitoramento referente às fases do ciclo de vida dos projetos;
- projetos estratégicos desenvolvidos sem a autuação como processo administrativo no GESTORE-PAE;
- não observância da periodicidade das Reuniões de Análises da Estratégia (RAE) exigida pela Resolução CNJ 198/2014;
- deficiência na comunicação entre as partes interessadas, tendo em vista a existência de comunicação verbal em detrimento da formalizada e até mesmo a sua inexistência;
- não aceitação da entrega da minuta de regulamentação do projeto “Teletrabalho”, sem justificativas para tal decisão.

A fim de viabilizar os projetos estratégicos este Regional estabeleceu metodologia própria e elaborou o Manual de Gestão de Projetos Estratégicos do TRT 24ª Região, que contempla os procedimentos a serem observados no ciclo de vida do projeto, demonstrando de forma clara e detalhada todas as atividades a serem desenvolvidas e gerenciadas.

As análises realizadas demonstraram que a maior parte das constatações de auditoria decorre da não observância do referido manual.

A não utilização da metodologia pode favorecer a materialização de riscos que, se não identificados e tratados na fase de planejamento, podem ocasionar impactos negativos no alcance dos objetivos do projeto.

Portanto, é fundamental que as partes interessadas no projeto desempenhem suas atribuições de forma integrada, com a utilização de comunicação consistente, regular e formalizada e, observando a metodologia instituída no referido manual para o desenvolvimento dos projetos.

Nesse sentido, recomendou-se à Administração deste Tribunal que os projetos sejam desenvolvidos de acordo com a metodologia instituída, desde a iniciação até o encerramento, devendo o seu cumprimento ser monitorado, de forma a minimizar os riscos inerentes.

1.3 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

A avaliação da gestão de pessoas requerida no item 4 do Anexo II da Decisão Normativa TCU 156/2016 foi ajustada nos termos da ata da reunião realizada, em 30/3/2017, na Secex/MS. Para subsidiar essa avaliação considerou-se o acompanhamento realizado pela Seção de Auditoria de Pessoal – SAP nos processos relativos à Gestão de Pessoas durante o exercício de referência das contas e, em especial, os resultados das auditorias executadas na substituição em cargos em comissão e funções comissionadas e nos procedimentos adotados para concessão de férias a servidores, previstas nos Planos Anuais de Auditoria de 2015 e 2016, respectivamente.

As auditorias que subsidiaram a presente avaliação tiveram como objetivo verificar a observância da legislação, bem como avaliar os controles internos e os procedimentos adotados nos processos de concessão de férias aos servidores e de substituição em cargos em comissão ou funções comissionadas.

Esses trabalhos foram desenvolvidos a partir do levantamento dos riscos inerentes aos processos, tendo em vista que este Tribunal não possui uma política de gestão de riscos formalmente instituída. Buscou-se conhecer a rotina administrativa adotada no Tribunal para o desenvolvimento dessas atividades. Para tanto, foram construídos fluxogramas dos processos de trabalho correspondentes, os quais foram validados pelos setores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades.

Com base nesses fluxogramas, foi realizado o levantamento dos riscos inerentes a cada atividade do processo e a identificação dos controles internos existentes. Em seguida foi definido o escopo da auditoria baseado nesse inventário de riscos.

Além disso, foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: análise documental, entrevistas e levantamento de dados por meio de RDIM, conferência de cálculos, exame dos registros nos sistemas informatizados SGRH e Folha e comparação entre as informações obtidas e as levantadas pela equipe de auditoria, utilizando os aplicativos Excel e o Arbutus Analyzer.

Em relação à substituição de função foram detectadas falhas em algumas etapas do processo (planejamento, registro e pagamento das substituições), bem como irregularidades em determinados atos praticados (substituição com posterior reconhecimento e substituição efetivada por servidores que não preenchem o requisito de escolaridade).

Entre as causas que motivaram as ocorrências dos achados, destaca-se a ausência de um processo de gestão de substituições devidamente formalizado e, conseqüentemente, a ausência da identificação e tratamento dos riscos inerentes a este processo, além das lacunas existentes na norma interna que o regulamenta.

Assim sendo, recomendou-se, especialmente, que a Administração concentrasse esforços na edição de norma interna que defina detalhadamente a rotina do processo de substituição, 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 a regular instrução do processo de substituição e formalizar os controles internos envolvidos.

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

Em relação aos controles internos adotados na concessão de férias aos servidores, verificou-se os seguintes cenários: a) atividades sem controle; b) atividades com controle, mas não de forma estruturada ou formalizada; e c) atividades com controles internos bem definidos, respondendo satisfatoriamente aos riscos identificados.

Constatou-se que a ausência de um processo de trabalho de concessão de férias formalmente estabelecido foi a principal causa dos achados de auditoria. Por conseguinte, a identificação e tratamento dos riscos não integram a rotina deste processo.

Nota-se que as causas dos achados das duas auditorias foram semelhantes, gerando, conseqüentemente, recomendações similares. Isto é, recomendou-se que se procedesse a definição formal do processo de trabalho de concessão de férias, estabelecesse um manual de procedimentos e formalizasse os controles internos envolvidos.

Dessa forma, conclui-se, a partir dos resultados das auditorias na gestão de férias de servidores e da rotina de substituição em cargos em comissão ou funções comissionadas, que os processos relativos à gestão de pessoas necessitam de melhorias, em especial no que se refere à formalização das rotinas de tramitação do processo e ao aprimoramento dos controles internos.

Tal conclusão da equipe de auditoria coaduna-se com recente recomendação do Tribunal de Contas da União a este Tribunal, inserta no subitem 1.7.1 do Acórdão nº 3530/2016-TCU-2ª Câmara, no sentido de que deveria este Tribunal formalizar seus controles internos, em especial nos procedimentos administrativos, de forma a melhor identificar os riscos da gestão e a mitigá-los.

Além disso, destaca-se que muitos dos controles internos administrativos identificados nos processos relacionados à gestão de pessoas consistem em controles manuais e de detenção pessoal do servidor responsável pela atividade, o que permite inferir que o foco em gerenciamento de riscos nesta área é bastante incipiente.

Informa-se a seguir as principais recomendações efetuadas à Administração deste Tribunal, referentes às auditorias mencionadas:

Relatório de Auditoria nº 2/2016 – Substituição em cargos em comissão ou funções comissionadas:

- estabeleça formalmente o processo de trabalho de substituição em FC/CJ de modo a definir e implantar controles internos formais capazes de confrontar o período indicado na proposição administrativa com o período de afastamento do servidor, garantindo a correta emissão da portaria de substituição, bem como o cumprimento dos demais requisitos estabelecidos na norma.

- fortaleça os controles internos envolvidos no registro de substituições, estabelecendo rotina de conferência dos dados lançados, preferencialmente por servidor que não tenha efetuado o lançamento, bem como avalie a possibilidade de incluir, no sistema SGRH, mecanismo automático de validação.

Relatório de Auditoria nº 1/2017 – Concessão de férias a servidores:

- estabeleça formalmente o processo de trabalho de indenização de férias de modo a formalizar e aprimorar os controles relativos ao pagamento, sugerindo que seja incluído, na norma interna que regulamenta férias, o critério de inclusão da função comissionada nos pagamentos de indenização de férias.

- implante controle interno que monitore os efeitos da aposentadoria e do desligamento nas férias, de forma a garantir a atualização tempestiva dos registros cadastrais de férias e o correto pagamento da remuneração correspondente, adotando, por exemplo, a

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

prática de excluir o servidor da escala de férias imediatamente após o requerimento de aposentadoria ou início de procedimentos para aposentadoria involuntária ou, ainda, controle automatizado que identifique, mesmo que posteriormente, o pagamento de uma rubrica essencialmente de ativo para inativo.

- promova a correção na metodologia adotada pelo Tribunal para realizar os acertos relativos ao abono de férias decorrentes da alteração da remuneração no mês de férias, de modo a incluir mecanismo de controle que garanta a observância da remuneração devida no mês de usufruto adotando, para tanto, os critérios estabelecidos na Instrução Normativa CSJT N° 2, de 14 de setembro de 2016.

- automatize o processo de alteração de férias no interesse do servidor, de forma que o sistema informatizado realize as críticas que verificam o cumprimento dos requisitos legais exigidos para alteração de férias.

- estabeleça controle interno a fim de evitar a superposição de dias nos processos alteração de férias no interesse do servidor, a exemplo de verificação prévia dessa concomitância pela Seção de Cadastro.

- estabeleça controle interno no processo de afastamento do servidor que verifique, antes da designação, se há registro de afastamento no sistema SGRH, a fim de evitar a superposição de dias e o reconhecimento posterior de interrupção das férias.

- observe o exato cumprimento do disposto no art. 77 da Lei 8.112/90, evitando requisição de servidor cedido com férias acumuladas, incluindo, na norma interna que regulamenta a cessão de servidor para o Tribunal, critérios para a solicitação de servidor que tenha férias acumuladas e não gozadas;

- faça constar dos atos de interrupção de férias as motivações expressas que comprovem a legalidade e a imprescindibilidade de interrupção das férias, em cumprimento ao disposto no artigo 19 da Resolução CSJT n° 162/2016.

- estabeleça o processo de trabalho de gestão de férias de servidor, de modo a identificar riscos e implantar controles internos, preferencialmente automatizados, com o objetivo de garantir a plena observância dos dispositivos legais e a consistência dos registros nos assentamentos funcionais.

- edite norma interna que formalize o processo de trabalho de gestão de férias de servidor, 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 a regular instrução do processo, além de formalizar os controles internos envolvidos.

1.4 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

A avaliação da gestão das aquisições de bens e serviços, requerida no item 6 do Anexo II da Decisão Normativa TCU 156/2016 foi ajustada nos termos da ata da reunião realizada, em 30/3/2017, na Secex/MS. Para subsidiar essa avaliação considerou-se o resultado das auditorias realizadas pela Seção de Auditoria de Obras, Bens e Serviços – SAOB nos processos de formação de preço estimativo para a contratação e de gestão do contrato de energia elétrica.

As auditorias que subsidiaram a presente avaliação tiveram como objetivo verificar a observância da legislação, normas, boas práticas e jurisprudência do Tribunal de Contas da União-TCU e a eficiência dos controles internos adotados para minimizar os riscos

identificados nas atividades de formação de preço estimado para as contratações e de gestão do contrato de energia elétrica.

Esses trabalhos foram desenvolvidos a partir do levantamento dos riscos inerentes aos processos, tendo em vista que este Tribunal não possui uma política de gestão de riscos formalmente instituída. Buscou-se conhecer a rotina administrativa adotada no Tribunal para o desenvolvimento dessas atividades. Para tanto, foram construídos fluxogramas dos processos de trabalho correspondentes, os quais foram validados pelos setores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades.

Com base nesses fluxogramas, foi realizado o levantamento dos riscos inerentes a cada atividade do processo e a identificação dos controles internos existentes. Em seguida foi definido o escopo da auditoria baseado nesse inventário de riscos.

Além disso, foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: análise documental, entrevistas e levantamento de dados por meio de RDIM e conferência de cálculos.

1.4.1 Quanto à regularidade dos processos licitatórios, contratações e aquisições e a qualidade dos controles internos administrativos

Em relação à formação de preço estimado para as contratações (Relatório de Auditoria nº 2/2017) foram constatadas ausência de demonstração do alinhamento das contratações com os objetivos estratégicos do Tribunal, utilização de fontes de pesquisas insuficientes para a formação de preço preliminar, estimativas de preço com indícios de sobrepreços, ausência de uniformização na aplicação da metodologia para tratamento dos preços coletados e deficiências nos estudos técnicos preliminares.

Constatou-se, também, que as causas principais dos achados de auditoria referiam-se à ausência de políticas, diretrizes, planejamento e manualização das atividades para direcionamento da área de contratações.

A definição de políticas, diretrizes e o planejamento são primordiais para a boa governança das contratações, bem como, a elaboração de manuais de tarefas e de rotinas possibilita a disseminação de conhecimento entre os servidores que atuam ou que virão a atuar nessa área. Essas providências contribuirão sobremaneira no fortalecimento dessa área, tornando-se uma ferramenta essencial na mitigação de riscos.

Em decorrência dessa auditoria, recomendou-se à Administração o estabelecimento de diretrizes e políticas para as contratações e de processo de trabalho de planejamento, além da manualização desta atividade administrativa.

Quanto ao processo de gestão do contrato de fornecimento de energia elétrica (Relatório de Auditoria nº 3/2016) observou-se fragilidades no acompanhamento e fiscalização do contrato, a exemplo de liquidação de despesa sem a observância completa da legislação e ausência de acompanhamento da demanda contratada. Como causas principais estão a ausência de processo de trabalho devidamente formalizado e de normatização detalhada das atribuições do supervisor e do fiscal do contrato.

De forma a minimizar a recorrência das impropriedades detectadas recomendou-se ações de capacitação para os fiscais de contrato, o estabelecimento de processo de trabalho de fiscalização, estabelecimento de manual de fiscalização de contrato e de liquidação de despesas.

Com relação aos controles internos adotados, constatou-se a realização de atividades com controles não estruturados, que se fundamentam na experiência dos servidores

que executam as tarefas. Recomendou-se, então, a formalização e/ou aprimoramento dos controles.

Ante o exposto, conclui-se que a gestão das aquisições de bens e serviços necessita de melhorias, em especial no que se refere à definição de políticas, diretrizes e o planejamento desta atividade administrativa, bem como a formalização dos seus procedimentos e controles internos, de forma a melhor identificar os riscos da gestão e a mitigá-los.

1.4.2 Quanto à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras

O Tribunal não desenvolveu o Plano de Logística Sustentável–PLS e não possui unidade administrativa para implantar e controlar a gestão ambiental e a sustentabilidade.

Não obstante essa constatação, o Tribunal tem adotado ações que contemplam a gestão ambiental e a sustentabilidade nas contratações de bens e serviços, ainda que pontuais e incipientes, a exemplo das contratações de: materiais de limpeza, de higienização e de copa e cozinha; equipamentos eletro-eletrônicos; impressos especiais e/ou padronizados; materiais de expediente; mobiliário em geral; e, suprimentos de informática. Atua da mesma forma nos projetos de reforma e de obras de engenharia, quando da escolha das soluções adotadas e dos materiais a serem utilizados, seguindo orientações das normas técnicas pertinentes e, em especial, ao comando da Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012, que “Aprova o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus”.

Ante o exposto, constata-se a necessidade de aprimoramento da gestão da sustentabilidade ambiental, tendo em vista a ausência de uma política local voltada para essa finalidade.

1.5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A avaliação objetiva da gestão da tecnologia da informação requerida no item 8 do Anexo II da Decisão Normativa TCU 156/2016 foi ajustada nos termos da ata da reunião realizada, em 30/3/2017, na Secex/MS. Para subsidiar essa avaliação considerou-se os resultados das seguintes auditorias: análise das aquisições e contratações de TIC e análise no sistema utilizado para o processamento da folha de pagamento (FolhaWeb).

Tais auditorias tiveram como objetivo verificar a observância das normas e boas práticas, bem como avaliar os controles internos e os procedimentos adotados no processo de aquisições e contratações de TIC e no desenvolvimento do sistema utilizado para o processamento da folha de pagamento (FolhaWeb).

Foram utilizadas como técnicas de auditoria a análise documental, entrevistas e levantamento de dados por meio de RDIM, exame dos registros nos sistemas informatizados SGRH, FolhaWeb e GPWEB, além da comparação entre as informações obtidas e as levantadas pela equipe de auditoria, utilizando os aplicativos Excel e o Arbutus Analyzer.

No ano de 2016, a Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação (SATI) realizou auditoria nas aquisições de TIC para verificar o grau de adesão desse processo de aquisições à Resolução CNJ nº 182/2013. Essa auditoria levou à elaboração do Relatório de Auditoria nº 4/2016, no qual foram apresentadas as seguintes recomendações:

- a) Estabeleça controles internos a fim de que o Plano de Contratações seja elaborado e aprovado, até o dia 31/12 do exercício anterior ao de sua execução, de acordo com o disposto no art. 7º, § 1º e 4º, da Res. CNJ nº 182/2013 e com o

processo de trabalho “Gerenciar Contratações de Soluções de TIC”, atividade “Elaborar Plano de Contratações de TIC”.

b) Utilize efetivamente o processo de trabalho “Gerenciar Contratações de Soluções de TIC”, atividade “Elaborar Plano de Contratações de TIC”, a fim de garantir que o Plano de Contratações seja elaborado de acordo com os termos da Resolução CNJ nº 182/2013.

c) Estabeleça controles internos a fim de que nas prorrogações contratuais, mesmo de contratos assinados anteriormente à vigência da Resolução CNJ nº 182/2013, sejam elaborados os documentos referentes aos estudos técnicos preliminares de STIC, nos termos do seu art. 12, § 1º, adotando, por exemplo, um check-list dos documentos que compõem os Estudos Técnicos Preliminares para verificação do cumprimento de todos os requisitos exigidos na norma.

d) Estabeleça controles internos a fim de que nas contratações de prestação continuada de serviços seja elaborado o documento Sustentação do Contrato contendo uma análise completa acerca de todas as variáveis que envolvem a manutenção do contrato, nos termos do art. 15 da Resolução CNJ nº 182/2013, adotando, por exemplo, um check-list de tais variáveis de acordo com o objeto da contratação, incluindo a justificativa em caso da não aplicabilidade do item exigido pela norma.

e) Capacite em gestão de riscos as equipes de contratação, a fim de que possam efetuar análises de riscos mais abrangentes nas contratações de TIC;

f) Utilize como modelos de análises de risco nas contratações de TIC os documentos gerados por outros órgãos públicos, como, por exemplo, o IBAMA.

Outra área que mereceu atenção foi a de desenvolvimento/manutenção de sistemas, razão pela qual procedeu-se à auditoria no sistema utilizado para o processamento da folha de pagamento (FolhaWeb), da qual decorreram as seguintes recomendações:

a) Elabore o “Documento de Visão” para os novos sistemas que venham a ser desenvolvidos/adquiridos.

b) Aprimore a elaboração do documento Análise de Viabilidade do Projeto para todos os sistemas que porventura vierem a ser implantados neste TRT.

c) Adote as providências necessárias para incluir na Metodologia de Produção de Software (MPS-TRT24) e no Processo Gerenciar Software (PGS-TRT24) a elaboração obrigatória do Dicionário de Dados para todos os sistemas a serem desenvolvidos/adquiridos, com um padrão mínimo pré-definido de seu conteúdo.

d) Estabeleça e documente critérios para definição dos LOGs, deste e de todos os sistemas informatizados do TRT-24ª Região, conforme as boas práticas de engenharia de Software e da norma ABNT ISO-IEC 27001/2006, procurando sempre envolver todas as áreas que poderão fazer uso dessas informações no futuro.

e) Adote as providências necessárias para inserir na Metodologia de Produção de Software a elaboração do Manual de Normas e Procedimentos do sistema para que seja fornecido ao usuário final na fase de implantação.

Ressalte-se que este TRT não adotou metodologia de métricas no desenvolvimento/manutenção de sistemas, o que já foi recomendado à Administração em duas ocasiões: por meio do Relatório de Auditoria nº 7/2015 (Proc. Adm. nº 1662/2015), que avaliou o nível de implantação da metodologia de produção de software, e também da Nota de Auditoria nº 13/2014 (Proc. Adm. nº 5788/2014), que trata da contabilização do ativo intangível representado pelos softwares de desenvolvimento próprio.

Conforme informações da diretora da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC), este TRT está com defasagem de 52% na quantidade de servidores da CTIC, em relação à Resolução CNJ Nº 211/2015. Apesar disso, tem envidado esforços para dotar este Regional do ferramental padronizado pelos Órgãos Superiores e também de alguns softwares produzidos localmente. A título de exemplo cita-se o

desenvolvimento do sistema Folha Web, padronizado pelo CSJT como sistema de gestão da folha de pagamento em toda a Justiça do Trabalho. Porém se ressentiu agudamente pela grande recessão econômico-financeira que tem assolado nosso país nos últimos anos, o que tem obrigado a Gestão a reduzir os investimentos e procurado manter apenas o custeio das soluções já em funcionamento.

Com base nas avaliações obtidas pelas auditorias acima mencionadas, concluiu-se que a gestão da área de tecnologia da informação e comunicações, mais acentuadamente a partir de 2015, tem evoluído e se aplicado em seguir normas reguladoras e implantar processos baseados nas boas práticas apregoadas pelo COBIT e pelo ITIL.

1.6 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

A avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade desta UPC requerida no item 9 do Anexo II da Decisão Normativa TCU 156/2016 foi ajustada nos termos da ata da reunião realizada em 30/3/2017, na Secex/MS. Para subsidiar essa avaliação considerou-se o acompanhamento das providências adotadas para atender as recomendações do Relatório de Auditoria TRT/SCI nº 5/2015, que trata da gestão do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do TRT 24ª Região, bem como da Nota de Auditoria de nº 4/2016, que versa sobre a regularização dos registros dos imóveis nos sistemas SIAFI e SPIUNET.

Em 2015 foi realizada auditoria na área de gestão do patrimônio imobiliário da União sob a responsabilidade deste Tribunal (Proc. Adm. 1051/2015), cujo escopo contemplou a análise da estrutura tecnológica e de pessoal para a administração do patrimônio, a estrutura de controles internos administrativos na gestão do patrimônio imobiliário, 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, e a utilização desses imóveis.

O resultado desse trabalho foi consignado no Relatório de Auditoria nº 5/2015, por meio do qual foram efetuadas as seguintes recomendações:

- 4.1. 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.
- 4.2. Envide esforços a fim de acelerar os procedimentos para a contratação e execução da reforma do prédio da Rua Jornalista Belizário de Lima.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Apresente, no prazo de 60 dias, plano de ação para elaboração do:
 - 4.5.1. Plano de Obras, incluindo o cronograma de entrega de cada etapa;
 - 4.5.2. Processo de trabalho de gestão de obras com a devida aprovação;
 - 4.5.3. Processo de trabalho de gestão de imóveis com a devida aprovação;
 - 4.5.4. Manual de procedimentos para operacionalização das atividades de gerenciamento dos imóveis, com especial destaque para:
 - 4.5.4.1. Os procedimentos que devem ser executados;
 - 4.5.4.2. A definição das responsabilidades;
 - 4.5.4.3. A periodicidade das atividades de vistoria, de levantamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas;
 - 4.5.4.4. A verificação da atualização das informações e da correção dos dados cadastrados no SIAFI, no SPIUnet e nos cartórios.
- 4.6. Supra o NMP de recurso tecnológico (sistemas/software) para auxiliar no gerenciamento dos imóveis.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

O referido relatório foi acolhido pelo Desembargador Presidente deste Regional, que determinou a adoção de providências para atender as suas recomendações.

Em resposta, foram atendidas as recomendações de nº 4.2, 4.3 e 4.4, bem como foi elaborado plano de ação para atender as recomendações de nº 4.5 e 4.6, cujas ações foram distribuídas no seguinte cronograma:

- Elaboração do Plano de Obras: previsão para término em 01/04/2016;
- Elaboração do processo de trabalho de gestão de obras: previsão para término em 18/05/2016;
- Elaboração do Plano de Manutenção Física e Administrativa de Imóveis: previsão de término em 19/10/2016;
- Elaboração do processo de trabalho de Gestão de Imóveis e do Manual de Procedimentos: previsão para término em junho/2018.

Embora o plano de ação com os referidos prazos tenha sido estabelecido pela própria unidade auditada, não foram cumpridas as ações previstas para o exercício de 2016, sob a alegação de que a equipe responsável esteve envolvida com as obras de reforma do imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Campo Grande, prioridade na gestão. No entanto, à época da proposição do plano de ação já era de conhecimento geral que a referida reforma seria realizada, gerando a expectativa de que o plano de ação e a reforma seriam realizados concomitantemente. Não houve a proposição de um novo cronograma para atendimento das recomendações pendentes.

Quanto à recomendação de nº 4.1, a Administração apresentou solução no sentido de efetuar a “reestruturação das competências entre as unidades do Tribunal, divisão de força de trabalho e responsabilidades setoriais, entre outros”, ações que fazem parte do projeto de implantação do modelo de gestão por competências neste Tribunal. No entanto, o cronograma do referido projeto prevê ações a serem implementadas até o ano de 2022, o que levou esta unidade de auditoria a consignar no Relatório de Acompanhamento nº 5/2015 que “aguardar a implantação do modelo de gestão por competências para, só então, segregar as funções no âmbito do Núcleo de Manutenção e Projetos configura a assunção de elevado e desnecessário risco para a Administração”, razão pela qual manteve-se a recomendação.

Em 2016 foi emitida a Nota de Auditoria de nº 4/2016 (Proc. Adm. 7037/2016) visando a regularização dos registros dos imóveis sob a responsabilidade deste Tribunal no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e no Sistema de Patrimônio Imobiliário da União – SPIUNET, bem como a realização do inventário anual dos bens imóveis.

Na ocasião, foram sanadas as pendências quanto aos registros nos sistemas SIAFI e SPIUNET e postergada a realização do inventário dos imóveis para o ano de 2017, uma vez que, conforme entendimento da Administração (doc. 69 do Proc. Adm. 3804/2016), as principais alterações nas situações dos imóveis no ano de 2016 seriam aquelas decorrentes das avaliações realizadas pela Secretaria de Patrimônio da União.

Denota-se que as recomendações visando corrigir as falhas apontadas têm sido atendidas pela Administração em um prazo razoável. O mesmo não ocorre em relação às recomendações visando atuar sobre as causas das falhas, o que representaria um esforço no sentido de evitar/mitigar novas ocorrências. Nesse sentido, ressurte-se da falta de uma cultura voltada para a gestão de riscos organizacionais, pautada na melhoria dos processos de trabalho com foco nos riscos que podem atingir os seus objetivos.

Apesar da demora na implantação de estruturas de controle que permitam mitigar novas ocorrências como as constatadas, não foi detectado até o momento prejuízo ao erário.

Isto, somado ao fato de que atualmente não existem imóveis desocupados sob a responsabilidade deste Regional e que as despesas com aluguel foram reduzidas a partir deste exercício, permite considerar que a gestão do patrimônio imobiliário no âmbito deste Regional tem sido satisfatória, sem prejuízo de manter-se o teor das recomendações de nº 4.1, 4.5 e 4.6 do Relatório de Auditoria nº 5/2015 e da Nota de Auditoria de nº 4/2016, no que tange à realização do inventário anual de bens imóveis.

1.7 VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA LEI 10.098/2000, DO DECRETO 5.296/2004 E DAS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS

Para análise deste item, realizou-se levantamento nas Varas do Trabalho, mediante questionário, onde foram selecionadas 53 questões para avaliar o grau de atendimento básico às medidas garantidoras da acessibilidade às instalações do Tribunal por pessoas com deficiência. Também foi realizada entrevista com a diretora da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC) e dois servidores deficientes visuais com a finalidade de avaliar o grau de acessibilidade dos sistemas informatizados disponíveis, tanto ao público interno quanto ao externo.

Quanto ao atendimento básico às medidas garantidoras da acessibilidade às instalações dos edifícios que abrigam o Tribunal e as Varas do Trabalho, verificou-se que em mais de 50% das edificações as ações adotadas não proporcionam acessibilidade integral, tendo em vista as seguintes situações: ausência de piso tátil de alerta no interior dos prédios, o piso da rampa e dos patamares não são revestidos com material antiderrapante; vaga para pessoa com deficiência não sinalizada devidamente e sem o espaço adicional adequado; vaga não próxima ao acesso do edifício; não há suporte informativo tátil que permita a identificação do local do balcão de atendimento; a torneira do lavatório não é do tipo alavanca, não possui sensor eletrônico ou dispositivo equivalente; não existe assento destinado a pessoa obesa ou pessoa com mobilidade reduzida e, quando há, não está devidamente sinalizado; nos corredores e passagens o piso não é revestido com material antiderrapante, firme, regular e estável; não há indicação sonora e visual em saídas de emergência nem sinalização para abandono do local; não há sinalização de rotas e entradas acessíveis.

A propósito, em dezembro de 2009, o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por meio da Recomendação nº 27, recomendou aos Tribunais que adotassem medidas para a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais a fim de promover o amplo e irrestrito acesso de pessoas com deficiência, instituir comissões de acessibilidade que se dediquem ao planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, com fixação de metas anuais, direcionados à promoção da acessibilidade para as pessoas com deficiência. Nesse documento foram elencadas em quinze alíneas as diretrizes que deveriam ser observadas.

Entretanto, não existem no Tribunal comissão específica e políticas voltadas a fim de garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida aos produtos, serviços e instalações públicas.

Quanto ao grau de acessibilidade dos sistemas informatizados disponíveis a pessoas com deficiência, tanto do público interno quanto do externo, informou a diretora da CTIC que com relação ao público externo não recebeu nenhuma solicitação ou queixa quanto a possíveis problemas de acessibilidade do Processo Judicial Eletrônico (PJe) ou do Portal do Tribunal, que são os principais meios de interface com os clientes deste Tribunal.

Quanto aos softwares em uso pelo público interno, os entrevistados informaram que há softwares que não atendem às exigências mínimas de acessibilidade, ao que informou

a diretora da CTIC que esses softwares não receberão nenhuma melhoria, pois serão substituídos por outros novos de âmbito nacional que estão em vias de implantação em 2017.

Como medidas desenvolvidas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida cita-se a instalação de piso tátil nas calçadas, rampas de acesso aos edifícios, vagas exclusivas para veículos, banheiros e balcão de atendimento adaptados e capacitação de servidores em Libras.

Ante o exposto, constata-se que as medidas adotadas são incipientes para garantir a acessibilidade integral das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida aos produtos, serviços e instalações do Tribunal, razão pela qual recomenda-se a adoção de políticas e constituição de comissão específica voltada para esse fim.

1.8 VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 5º DA LEI Nº 8.666/93

O Tribunal, por meio de sua Diretoria de Orçamento e Finanças, tem observado a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades para o pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços.

O controle dessa atividade se dá por meio eletrônico, porquanto o sistema informatizado de processo administrativo possui funcionalidade que permite o lançamento da tarefa “efetuar pagamento”, por meio da qual o sistema vai organizando a ordem cronológica, pela data e pela ordem de lançamento.

Constatou-se que o controle atende satisfatoriamente o fim a que se destina.

2. AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR

2.1 AVALIAÇÃO QUANTO À TEMPESTIVIDADE NO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em acréscimo às avaliações definidas no escopo de auditoria, avalia-se a seguir, com fulcro no parágrafo único do art. 16 e no art. 20 da Decisão Normativa TCU nº 156, de 30/11/2016, as informações consignadas no Relatório de Gestão acerca do tratamento dado às recomendações do órgão de controle interno (OCI).

O conteúdo do referido item informado no Relatório de Gestão atende os requisitos de completude e veracidade. Cabe, porém, analisar as providências adotadas pela Administração no que tange à tempestividade do atendimento às recomendações.

Desde a aprovação da Portaria TRT/GP nº 21/2014, que regulamentou os processos de trabalho do Serviço de Controle Interno deste Regional, esta unidade de auditoria tem efetuado o acompanhamento sistemático das providências adotadas pela Administração para dar cumprimento às recomendações emitidas por meio de seus relatórios.

Embora se reconheça que a Administração tem se esforçado para atender as recomendações de implantação imediata, tais como a correção de registros e regularização de falhas ou impropriedades, entre outros, o referido acompanhamento tem revelado a demora no atendimento daquelas recomendações que atuam sobre as causas das irregularidades, ou ainda, o descumprimento de prazos do plano de ação acordado, conforme demonstrado a seguir:

- Relatório de Auditoria nº 3/2014 (Proc. 3739/2014): Decorridos 2 anos e 7 meses da determinação do Presidente para definir um rol de serviços terceirizados e um de serviços contínuos, o assunto se encontra pendente de resolução, apesar da minuta de portaria

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

e fundamentação terem sido submetidas à apreciação superior em 16/12/2016 (Proc. 7286/2016).

- Relatório de Auditoria nº 5/2014 (Proc. 4088/2014): apesar de o Presidente ter determinado a adoção de providências em outubro/2014, algumas recomendações se encontram pendentes de resolução, tais como as relativas à implantação efetiva do Plano de Testes (14, 21a e 23), ao aprimoramento do plano de comunicação (12) e à implantação dos processos Cobit “PO2.3 – Esquema de classificação de dados” (16), “PO2.2 – Dicionário de dados” (17), “PO2 – Definir a arquitetura da informação” (18 e 19), “AI6 – Gerenciar mudanças” (20) e “DS3 – Gerenciar capacidade de desempenho” (22).

- Relatórios de Auditoria nº 4/2015 (Proc. 4605/2015) e 5/2015 (Proc. 1051/2015): os planos de ação com cronograma estabelecido pela própria unidade auditada, com ações previstas para o exercício de 2016, não foram cumpridos, sob a alegação de que a equipe responsável esteve envolvida com as obras de reforma do imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Campo Grande, prioridade na gestão. Ocorre que à época da proposição do plano de ação já era de conhecimento geral que a referida reforma seria realizada, gerando a expectativa de que o plano de ação e a reforma seriam realizados concomitantemente. Não houve a proposição de um novo cronograma para atendimento das recomendações pendentes.

Ressalte-se que a intempestividade no atendimento das recomendações pode acarretar na sua perda de objeto ou dificuldade de atendimento, conforme se pôde observar no Relatório de Auditoria nº 2/2014 (Proc. 3689/2014), em que foi recomendada a análise de viabilidade na implantação de funcionalidades no sistema Folha de Pagamento para extração/importação de dados, a fim de melhorar a obtenção de informações que compõem o Relatório de Gestão. Decorridos três anos após a emissão das recomendações, a sua viabilidade técnica não foi avaliada. Tendo em vista que a administração do referido sistema foi transferida para o CSJT, dada a sua padronização para utilização em toda a Justiça do Trabalho, qualquer alteração nos seus requisitos funcionais deve ser submetida àquele conselho, inclusive a análise de viabilidade técnica recomendada neste relatório.

Outro aspecto verificado é a postergação na implantação de soluções, como a apresentada em resposta à recomendação para disciplinar a segregação de funções no âmbito do Núcleo de Manutenção e Projetos (Relatório de Auditoria nº 5/2015 – Proc. Adm. 1051/2015). A solução manejada pela Administração envolve a “reestruturação das competências entre as unidades do Tribunal, divisão de força de trabalho e responsabilidades setoriais, entre outros”, ações que fazem parte do projeto de implantação do modelo de gestão por competências neste Tribunal. No entanto, o cronograma do referido projeto prevê ações a serem implementadas até o ano de 2022, o que levou esta unidade de auditoria a consignar no Relatório de Acompanhamento nº 5/2015 que “aguardar a implantação do modelo de gestão por competências para, só então, segregar as funções no âmbito do Núcleo de Manutenção e Projetos configura a assunção de elevado e desnecessário risco para a Administração”, razão pela qual manteve-se a recomendação.

A situação demonstrada denota que a Administração tem dado prioridade ao atendimento das recomendações que visam corrigir as falhas ou impropriedades detectadas, postergando para um segundo momento aquelas com o objetivo de evitar/mitigar a sua ocorrência. Isto decorre da falta de disseminação de uma cultura voltada para os riscos organizacionais, firmada na percepção de que o resultado de uma auditoria com abordagem em riscos proporcionará à Administração evitar/mitigar os riscos a que está sujeita, bem como melhorar seus processos de trabalho para que não tenha que administrar somente problemas (o clássico “apagar incêndios”), atividade que, via de regra, torna-se prioritária.

Nesse sentido e sem prejuízo do atendimento tempestivo das recomendações da unidade de auditoria interna, inclusive em relação às pendentes de resolução, espera-se uma

mudança nesse cenário com o desenvolvimento dos projetos estratégicos de mapeamento de processos e gestão de riscos.

3. 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 nas prestações 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).

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

Coordenadoria de Controle Interno

A União interpôs no STJ agravo (AREsp nº 529259/AL) contra acórdão do TRF 5ª Região que não admitiu recurso especial. Em maio/2017 o ministro relator do feito deu parcial provimento ao recurso especial. Não houve o trânsito em julgado da matéria.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando a avaliação de que as inconsistências ou omissões verificadas, porquanto devidamente esclarecidas ou sanadas pela Administração, não comprometeram os atos de gestão e, sobretudo, que as auditorias, levantamentos e acompanhamentos realizados por esta Coordenadoria de Controle Interno durante os exercícios de 2016 e 2017, não revelaram a ocorrência de irregularidades que comprometessem a gestão orçamentário-financeira e patrimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, opina-se pela REGULARIDADE das contas dos responsáveis arrolados nos autos.

É o relatório.

Em prosseguimento, submete-se a exame dos coordenadores da equipe de auditoria, nomeada por meio da Ordem de Serviço nº 5/2017, este Relatório de Auditoria Anual das Contas, sugerindo a emissão do certificado de auditoria e o envio desses documentos ao Coordenador de Controle Interno para análise e emissão de parecer.

Campo Grande, 19 de julho de 2017.

EDNA MARIA
MASSULO
ELIAS:3082455
9

Assinado de forma digital por EDNA MARIA MASSULO ELIAS:30824559
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - AC-JUS, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=Tribunal Regional do Trabalho 24 Região-TRT24, ou=SERVIDOR, cn=EDNA MARIA MASSULO ELIAS:30824559
Dados: 2017.07.19 15:44:21 -04'00'

Edna Maria Massulo Elias
Coordenadora

JOAO
CARLOS
VALENTE:30824383
24383

Assinado de forma digital por JOAO CARLOS VALENTE:30824383
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - ACJUS v4, ou=TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 24ª REGIAO-TRT24, ou=SERVIDOR, cn=JOAO CARLOS VALENTE:30824383
Dados: 2017.07.19 15:16:48 -04'00'

João Carlos Valente
Coordenador

ORLI BARBOSA
DE QUEIROZ
CAVALCANTE:30824469
824469

Assinado de forma digital por ORLI BARBOSA DE QUEIROZ CAVALCANTE:30824469
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - AC-JUS, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=Tribunal Regional do Trabalho 24 Região-TRT24, ou=SERVIDOR, cn=ORLI BARBOSA DE QUEIROZ CAVALCANTE:30824469
Dados: 2017.07.19 15:24:37 -04'00'

Orli Barbosa de Queiroz Cavalcante
Membro da Equipe

EDMILSON
MUNIZ DE
OLIVEIRA:30824594
594

Assinado de forma digital por EDMILSON MUNIZ DE OLIVEIRA:30824594
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - ACJUS v4, ou=TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 24ª REGIAO-TRT24, ou=SERVIDOR, cn=EDMILSON MUNIZ DE OLIVEIRA:30824594
Dados: 2017.07.19 15:19:20 -04'00'

Edmilson Muniz de Oliveira
Membro da Equipe

ELIZABET
VIEIRA DE
ALEXANDRE:30824916
824916

Assinado de forma digital por ELIZABET VIEIRA DE ALEXANDRE:30824916
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - ACJUS v4, ou=TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 24ª REGIAO-TRT24, ou=SERVIDOR, cn=ELIZABET VIEIRA DE ALEXANDRE:30824916
Dados: 2017.07.19 15:23:02 -04'00'

Elizabet Vieira de Alexandre
Membro da Equipe

CELSO DE
CASTRO
RONDON:30824167
24167

Assinado de forma digital por CELSO DE CASTRO RONDON:30824167
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - AC-JUS, ou=Cert-JUS Institucional - A3, ou=Tribunal Regional do Trabalho 24 Região-TRT24, ou=SERVIDOR, cn=CELSO DE CASTRO RONDON:30824167
Dados: 2017.07.19 15:21:17 -04'00'

Celso de Castro Rondon
Membro da Equipe

ATA DE REUNIÃO ENTRE A SECEX-MS E A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT-24ª REGIÃO

Fundamento: art. 14 da Resolução TCU 234/2010 e art. 14, § 2º, da DN 156/2016.

1. Identificação da reunião

Data da reunião	Horário			Local	Coordenador da reunião
30/3/2017	Início:	10:00	Termino	10:40	R. da Paz, 780, Campo Grande/MS. SECEX-MS

2. Objetivo

Definir o escopo de atuação do TCU e do Órgão de Controle Interno (OCI) sobre as unidades jurisdicionadas comuns, especialmente sobre os trabalhos realizados no exercício de 2016, 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	TRT-MS	Poder Judiciário

4. Identificação dos participantes

	Nome do participante	Sigla da unidade que representa	E-mail	Telefone
1.	Tiago Modesto Carneiro Cossta	SECEX/MS	tiagomc@tcu.gov.br	3382.7552
2.	Cláudio Fernandes de Almeida	SECEX/MS	claudiofa@tcu.gov.br	3382.7552
3.	Selzo Moreira Fernandes	OCI/TRT-MS	sci@trt24.jus.br	33161736
4.	João Carlos Valente	OCI/TRT-MS	sci@trt24.jus.br	33161736

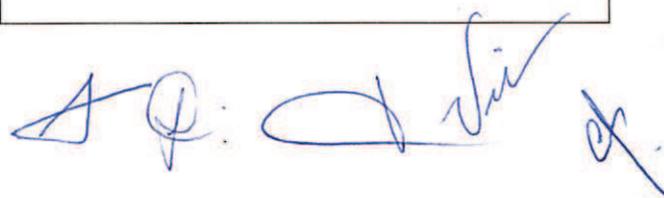
5. Discussão da pauta: Escopo da Auditoria de Contas do exercício de 2016 – UPC relacionada no Anexo I da DN 156/2016

Item do Anexo II da DN 156/2016	Decisão	
	Conteúdos de referência	Definição do escopo
1.	Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade prestadora da conta (UPC), da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II e III do art. 13 da IN TCU 63/2010 com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças.	Confirmação da apresentação das informações e peças requeridas nos normativos do TCU quanto ao formato e conteúdos obrigatórios do Relatório de Gestão e das peças complementares (completude).
2	Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA como de responsabilidade da UPC auditada, dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, da execução física e financeira das ações da LOA vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão.	Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão referente à meta física da ação orçamentária “Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho”, considerando a execução dos projetos estabelecidos no plano estratégico.
4	Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial: a) adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições; b) observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões; c) consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas;	Avaliação da gestão de pessoas considerando os procedimentos adotados na concessão de férias a servidores e na substituição em cargos em comissão e funções comissionadas.

ATA DE REUNIÃO ENTRE A SECEX-MS E A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT-24ª REGIÃO

Fundamento: art. 14 da Resolução TCU 234/2010 e art. 14, § 2º, da DN 156/2016.

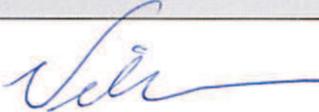
Item do Anexo II da DN 156/2016	Decisão	
	Conteúdos de referência	Definição do escopo
	d) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios; e) qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos; f) ações e iniciativas da UPC para a substituição de terceirizados irregulares, inclusive estágio e qualidade de execução do plano de substituição ajustado com o Ministério do Planejamento.	
6	Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à: a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.	Avaliação da gestão das aquisições de bens e serviços realizadas pela UPC, considerando o processo de formação de preço estimativo para a contratação (“a” e “c”), bem como a gestão do contrato de energia elétrica (“b”).
8	Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UPC.	Avaliação da gestão da tecnologia da informação considerando as aquisições de TIC e o desenvolvimento das funcionalidades do sistema utilizado para o processamento da folha de pagamento.
9	Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UPC, no mínimo, quanto à correção dos registros contábeis; à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e à qualidade dos controles internos administrativos instituídos para a referida gestão.	Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UPC, considerando as providências adotadas para atender as recomendações do Relatório de Auditoria TRT/SCI nº 5/2015, que trata da gestão do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do TRT 24ª Região.
14	Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.	Verificação do cumprimento da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.
15	Avaliação da observância, pela unidade prestadora da conta, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei 8.666/1993.	Verificação do cumprimento do art. 5º da Lei 8.666/93



**ATA DE REUNIÃO ENTRE A SECEX-MS E A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT-24ª REGIÃO**

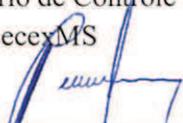
Fundamento: art. 14 da Resolução TCU 234/2010 e art. 14, § 2º, da DN 156/2016.

6. Fechamento da ata

Data da ata	Assinatura do relator
Em 30 de março de 2017	 JAQUELINE VILS LOMANDO Técnica Federal de Controle Externo



Tiago Modesto Carneiro Costa
Secretário de Controle Externo
Secex/MS



Cláudio Fernandes de Almeida
Assessoria/Secex-MS



Selzo Moreira Fernandes
Coordenador de Controle Interno



João Carlos Valente
Chefe do Núcleo de Auditoria