

Relatório de monitoramento das determinações de auditoria



A hand holding a magnifying glass over a financial table. The table contains numerical data, likely representing financial metrics or audit findings. The magnifying glass is positioned over the right side of the table, highlighting specific values.

0.15	0.00%
0.06	1.60%
0	2.70%
0	0.00%
0.04	-0.80%
0.91	-1.00%
0.01	0.00%
0.04	-3.30%
0.25	2.50%
0.47	-0.50%
0.08	7.60%
0.11	-0.00%
0.21	-0.00%
0.13	-0.00%
0.21	10.00%
0.04	1.40%
0.02	-1.10%
0.97	-4.50%
1.00	1.00%
10 828	2
912	1
8 773	12
601	43
0	4 812
3 40	24
44 082	1 03
179	3 70
41 111	69
537	232 890
232 890	141 066
141 066	226

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DAS DETERMINAÇÕES DECORRENTES DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA – CICLO ABRIL DE 2021

DO MONITORAMENTO

Ato de designação: Ordem de Serviço SAUDI nº 3/2022

Deliberação de origem: Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2022 e art. 5º da Resolução Administrativa TRT24 nº 161/2021

Período abrangido pelo monitoramento: 01/08/2021 a 10/05/2022

DAS ÁREAS ENVOLVIDAS

Governança e Estratégia

Prestação de Contas

Licitações, contratos, obras e patrimônio

Gestão de pessoas

Gestão de tecnologia da informação e comunicações

AUDITOR RESPONSÁVEL

João Carlos Valente

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	5
1.1.	Deliberação de origem	5
1.2.	Metodologia	5
2	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS DETERMINAÇÕES.....	7
3	SITUAÇÕES QUE MERECEM ATENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	9
3.1	Segurança da informação	9
3.2	Liquidação irregular de despesa.....	10
3.3	Descumprimento do plano de ação aprovado	11
3.4	Ausência de fixação de prazo para a adoção de providências.....	11
3.5	Desatualização das informações sobre ações de controle no Portal Transparência	12
4	ENCAMINHAMENTO	12
	APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DETERMINAÇÕES DE AUDITORIA.....	14

1 INTRODUÇÃO

1. Em atendimento ao § 1º do art. 55, aos arts. 56 e 57 da [Resolução CNJ nº 309/2020](#), de 11/03/2020, e ao art. 5º da [Resolução Administrativa TRT-24ª nº 161](#), de 02/12/2021, efetuou-se o monitoramento do cumprimento das determinações do Desembargador-Presidente visando atender as recomendações de auditoria.

2. Nesse sentido, foi efetuado um levantamento das providências adotadas pela Administração para atender as recomendações efetuadas por meio de relatórios de auditoria e ainda pendentes de implementação. O levantamento abrangeu os relatórios cujas determinações para atendimento foram efetuadas desde o ano de 2014 até 2021.

3. Até o momento as medidas recomendadas vêm sendo acompanhadas e registradas por meio dos PROAD's 5199/2018, 19352/2020, 19354/2020, 19356/2020 e 19671/2021. O presente trabalho engloba e atualiza todos esses processos, além de acrescentar as determinações mais recentes, e será atualizado a cada seis meses, durante os meses de abril e outubro, conforme estabelece o § 2º do art. 5º da [Resolução Administrativa TRT-24ª nº 161/2021](#).

4. Cumpre ressaltar que, com o advento da [Decisão Normativa TCU nº 198](#), de 23/03/2022, a avaliação dos resultados do monitoramento das recomendações e determinações expedidas passa a ser item obrigatório nos relatórios de auditoria de contas anuais (art. 35).

1.1. Deliberação de origem

5. Este monitoramento foi autorizado pelo [Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2022](#), aprovado por meio da Portaria TRT/GP nº 64/2021, e designado por meio da Ordem de Serviço SAUDI nº 3/2022.

1.2. Metodologia

6. Consoante o disposto no § 2º do art. 5º da [Resolução Administrativa TRT-24ª nº 161/2021](#), o monitoramento do cumprimento das determinações decorrentes das auditorias será realizado a partir das informações lançadas no Portal “Transparência e Prestação de Contas” do sítio de internet deste Tribunal.

7. No entanto, tendo em vista que a última atualização disponível no Portal Transparência é datada de 17/12/2021, excepcionalmente, este levantamento considerou as informações mais atuais sobre os processos tratados. Nesse sentido, também foram obtidos subsídios em processos administrativos, sistemas informatizados, normas atualizadas que tratam de cada determinação de auditoria monitorada, o que demandou maior tempo na apuração das informações, resultando na elaboração intempestiva deste relatório.

8. As informações registradas nas fontes mencionadas foram analisadas para que fosse emitida uma avaliação sobre cada medida adotada pela Administração visando atender as determinações decorrentes das auditorias no sentido de corrigir falhas, implementar controles internos ou adotar boas práticas de gestão para mitigar os riscos envolvidos e evitar novas ocorrências.

9. Desta forma, na referida avaliação ficou consignada a situação de cada determinação quanto ao seu atendimento e sobre a existência de prazo para a adoção de providências, ambos reportados no Apêndice A deste relatório.

10. Para demonstrar a situação atual em comparação ao levantamento efetuado em julho/2021, as determinações decorrentes de auditoria pendentes de implementação foram classificadas em três categorias (Fonte: STJ, Relatório de Auditoria de Contas 2018, p. 87):

a) Corretiva: é a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado e que deve ser corrigida pelo gestor, ou que indica a necessidade de ação do gestor em processo administrativo em andamento;

b) Estruturante: é a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem alto impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. É recomendação que geralmente gera efeitos positivos nas ações futuras da gestão, de forma a melhorar a eficiência e os resultados; e

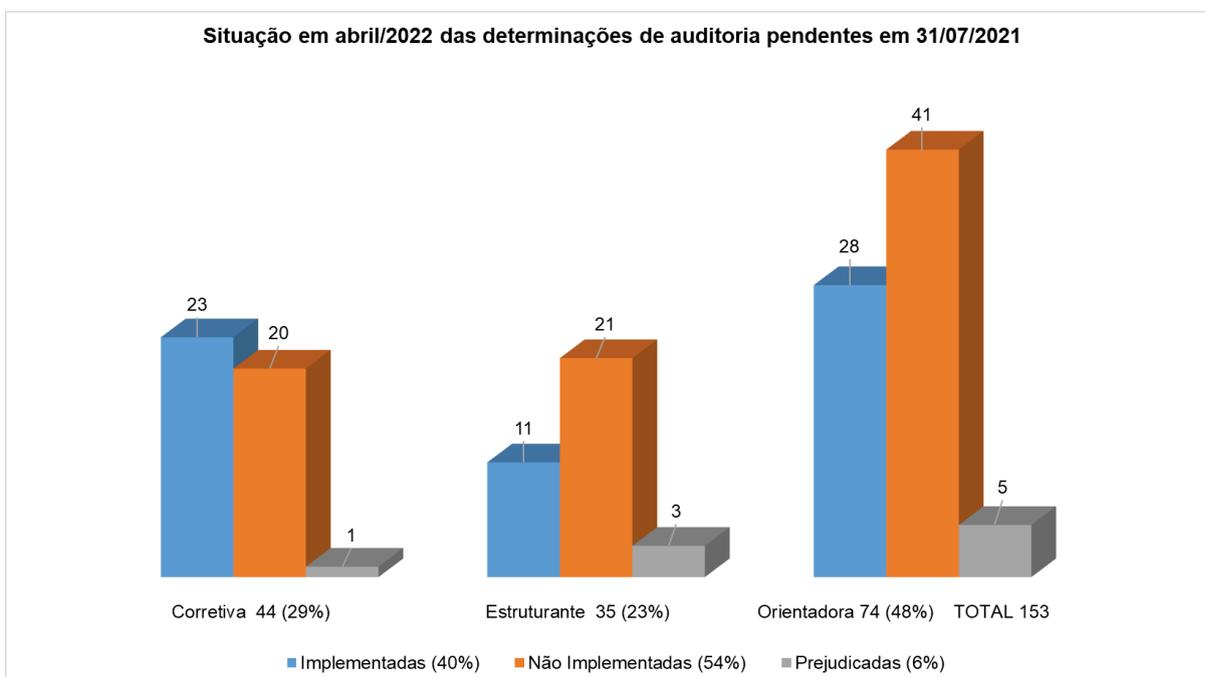
c) Orientadora: é a recomendação que, com finalidade pedagógica, sugere a adoção de boas práticas de gestão, deixando para o gestor a avaliação de

oportunidade e conveniência e da relação custo x benefício de adoção. Em regra, as orientações para boas práticas estão classificadas neste tipo de recomendação.

11. Cabe destacar que este trabalho não abrange as recomendações efetuadas a título de oportunidades de melhoria, tendo em vista que a adoção de tais medidas se encontra na esfera da oportunidade e conveniência do gestor. Da mesma forma, o acompanhamento do atendimento às determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU não faz parte do escopo deste relatório e continua sendo realizado e registrado em autos apartados (PROAD 20715/2020).

2 GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS DETERMINAÇÕES

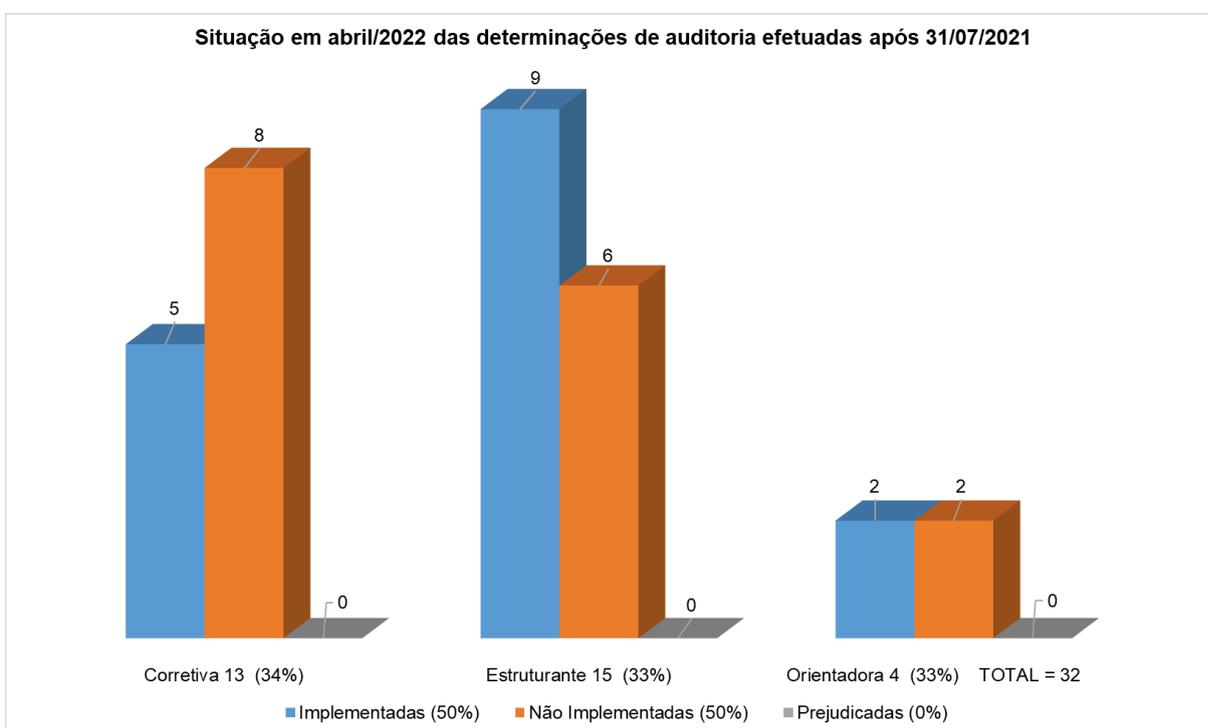
12. Mediante a sistemática de monitoramento adotada e a classificação mencionada, apresenta-se a seguir a situação das determinações de auditoria que estavam pendentes em 31/07/2021, demonstrando o grau de implementação de medidas saneadoras até abril/2022, bem como das recomendações tornadas prejudicadas em virtude de fato novo:



13. Observa-se que, das 153 determinações efetuadas até 31/07/2021, 40% (quarenta por cento) foram implementadas no período, permanecendo 54% (cinquenta e quatro por cento) pendente de implementação.

14. Alerta-se para a permanência de número considerável de determinações corretivas sem solução, uma vez que, por se tratarem situações irregulares, devem ser corrigidas de imediato. Por sua vez, o alto índice de determinações estruturantes não implementadas remete a uma situação de continuidade dos riscos que, possivelmente, ensejaram as irregularidades detectadas, mantendo condições para novas ocorrências.

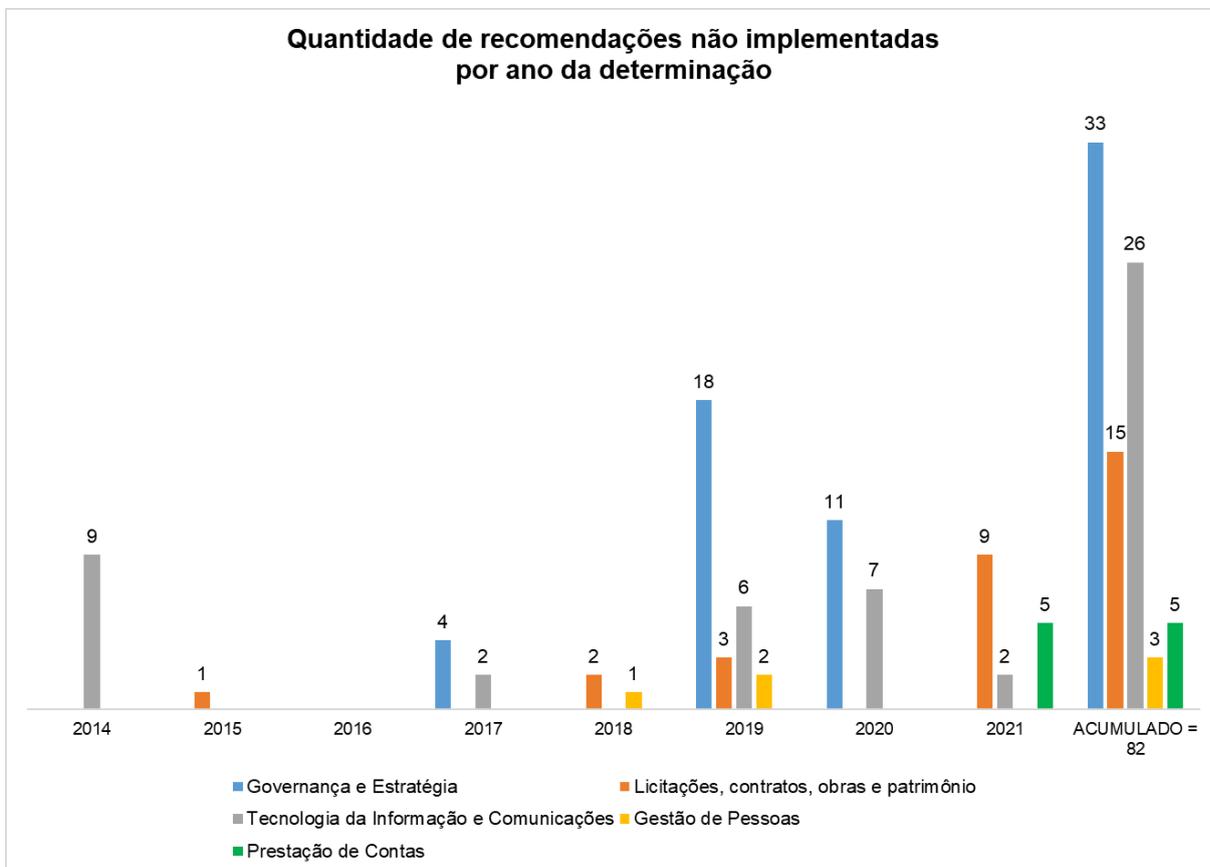
15. Já as determinações mais recentes, efetuadas entre agosto/2021 e dezembro/2021, apresentam a seguinte situação no tocante à sua implementação:



16. Constatou-se uma taxa de implementação maior (50%). Pode-se atribuir tal condição àquelas recomendações implementadas de imediato pela unidade auditada, em momento seguinte à divulgação dos achados preliminares. O Relatório de Auditoria nº 5/2021 (doc. 17 PROAD 17356/2021 - Auditoria nas nomeações para CJ e designações para FC) exemplifica tal avaliação, uma vez que das 27 propostas de encaminhamento constantes do Quadro de Achados Preliminares, somente 13 foram convertidas em recomendações de auditoria, pois as demais foram atendidas na primeira oportunidade pela Administração.

17. No que tange ao tempo de permanência das determinações efetuadas até 31/07/2021 sem uma solução efetiva (não implementadas), observa-se uma

concentração a partir do exercício de 2019, porém há determinações pendentes mais antigas, conforme demonstra o gráfico a seguir:



3 SITUAÇÕES QUE MERECEM ATENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

18. Não obstante as intervenções da Administração, foram identificadas situações que merecem a atenção e ação imediata dos gestores, dada a possibilidade de manutenção de irregularidades mesmo após a determinação para correção efetuada pelo Desembargador-Presidente.

3.1 Segurança da informação

19. A primeira situação diz respeito à determinação para efetuar levantamento visando verificar a existência de ex-colaboradores que continuam com direito de acesso a sistemas, efetuando a sua exclusão, caso constatadas situações positivas, adotando controles internos para evitar novas ocorrências (Achado 3.2 do Relatório de Auditoria nº 1/2020 – PROAD 6773/2018).

20. Por meio do presente monitoramento, constatou-se indícios de vulnerabilidades no sistema de segurança da informação, além da ineficácia do controle interno adotado, demandando providências imediatas dos gestores no sentido de regularizar as situações apontadas e adotar controles internos capazes de evitar novas ocorrências.

3.2 Liquidação irregular de despesa

21. No Relatório de Auditoria nº 3/2021 (PROAD 19511/2020) foram identificados recebimentos provisório e definitivo de serviços, além da liquidação da nota fiscal sem anexar aos autos os comprovantes de atendimento ao Acordo de Nível de Serviço – ANS, condição imprescindível à liquidação e pagamento da fatura (Achado 2).

22. Posteriormente, foram anexados aos autos os referidos comprovantes, correspondentes a pagamentos já efetuados. O contrato objeto da auditoria teve sua vigência expirada em 2021.

23. Em análise ao novo contrato de serviços (PROAD 22098/2020), verificou-se a continuidade da irregularidade identificada no contrato anterior, uma vez que os comprovantes de medição dos níveis de serviço possuem data posterior e foram anexados aos autos após os recebimentos provisório e definitivo e a liquidação da fatura.

24. Ressalta-se que, de acordo com o § 8º da cláusula 14 do novo contrato (doc. 223 do PROAD 22098/2020), o pagamento será efetuado mediante apresentação da NF e do relatório de indicadores emitido pelo contratante. O § 1º, II da cláusula 20 estabelece a obrigatoriedade de o fiscal analisar o referido relatório antes de encaminhar ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

25. Torna-se necessário, portanto, a adoção de medidas efetivas para que o recebimento dos serviços e a respectiva liquidação sejam adequados ao disposto no contrato e nos artigos 62 e 63 da [Lei nº 4320/1964](#).

26. Considerando a continuidade da irregularidade no contrato atual, cabe sugerir à Secretaria Administrativa, na qualidade de supervisora dos contratos administrativos, verificar a possibilidade de incluir o referido contrato (PROAD

22098/2020) no rol de contratos monitorados, conforme ficou definido no PROAD 24988/2020 (doc. 54).

3.3 Descumprimento do plano de ação aprovado

27. Para atendimento à recomendação “c” do Relatório de Auditoria nº 1/2019 (PROAD 4525/2018) o Gabinete de Manutenção Predial – GMP apresentou dois planos de ação, ambos não implementados.

28. Apesar da fixação de prazos de entrega para as providências necessárias, tais planos não obtiveram priorização conforme [Portaria TRT/GP/DG nº 137/2020](#) (PROAD 2208/2019) e não há previsão para a sua implementação.

29. Tendo em vista que a priorização de demandas no GMP é dinâmica, dependendo do surgimento ou não de demandas mais urgentes, sugere-se considerar a possibilidade de assunção de riscos por parte da Administração, caso haja impossibilidade de fixar e cumprir novo prazo para o atendimento à determinação.

3.4 Ausência de fixação de prazo para a adoção de providências

30. Outra situação identificada neste monitoramento é a ausência de fixação de prazos para a adoção de providências ou, ainda, a falta de acompanhamento dos prazos fixados. Por vezes, isso contribui para a inércia do processo administrativo, permanecendo por longos períodos de tempo sem solução ou encaminhamento para a adoção das providências pertinentes, em prejuízo do princípio do impulso oficial do processo (Arts. 2º, XII e 29 da [Lei nº 9.784/1999](#)).

31. Colabora para esse quadro a ausência de unidade ou agente responsável por direcionar e prover meios para a implementação das determinações de auditoria e, após, acompanhar, cobrar resultados e reportar as suas conclusões.

32. Ressalta-se que a SAUDI faz a avaliação das providências adotadas em relação às determinações do Desembargador-Presidente decorrentes das recomendações/sugestões exaradas por meio dos relatórios e notas de auditoria. Portanto, não lhe cabe manifestar-se a respeito das justificativas de atraso ou de não atendimento das determinações, razão pela qual tais demandas devem ser submetidas à apreciação e deliberação das devidas instâncias de decisão.

33. Ante o exposto, sugere-se fixar prazo para apresentação de plano de ação visando atender as determinações sem prazo definido, estabelecendo, ainda, a unidade ou agente responsável pelo acompanhamento de sua implementação.

3.5 Desatualização das informações sobre ações de controle no Portal Transparência

34. Conforme mencionado no item 1.2 deste relatório, o monitoramento do cumprimento das determinações decorrentes das auditorias deveria ser realizado a partir das informações lançadas no Portal “Transparência e Prestação de Contas” do sítio de internet deste Tribunal, consoante o disposto no § 2º do art. 5º da [Resolução Administrativa TRT-24ª nº 161](#), de 02/12/2021.

35. No entanto, tendo em vista que as informações sobre o cumprimento das determinações de auditoria no referido portal encontram-se atualizadas até 17/12/2021, foi necessária a obtenção de dados mais recentes em outras fontes.

36. Desta forma, é necessário atentar para a atualização constante das informações registradas no Portal “Transparência e Prestação de Contas”, haja vista ser esta a nova forma de prestação de contas dos gestores públicos, nos termos da [Instrução Normativa TCU nº 84](#), de 22/04/2020.

37. Nesse sentido, a [Decisão Normativa TCU nº 198](#), de 23/03/2022, estabeleceu a periodicidade trimestral para a divulgação das referidas informações ou sempre que ocorrerem mudanças relevantes (art. 6º, I).

4 ENCAMINHAMENTO

38. Considerando as avaliações efetuadas, submete-se o presente relatório de monitoramento à deliberação superior, alertando para a necessidade de adoção imediata das seguintes medidas:

- a.** regularizar as situações apontadas no achado 3.2 do Relatório de Auditoria nº 1/2020 (PROAD 6773/2018), por meio do atendimento às determinações “c” e “d”, demonstrando nos autos os controles internos adotados, capazes de evitar novas ocorrências;
- b.** efetuar e registrar nos autos a medição do Acordo de Nível de Serviços – ANS antes do recebimento provisório dos serviços, objeto do PROAD 22098/2020,

em atendimento ao disposto nos artigos 62 e 63 da [Lei nº 4320/1964](#) (Determinação 4, achado 2 do Relatório de Auditoria nº 3/2021 – PROAD 19511/2020);

c. avaliar a possibilidade de assunção de riscos por parte da Administração, caso haja impossibilidade de fixar e cumprir novo prazo para o atendimento à determinação “c”, achados 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 do Relatório de Auditoria nº 1/2019 (PROAD 4525/2018);

d. fixar prazo para apresentação de plano de ação visando atender as determinações sem prazo definido, estabelecendo, ainda, a unidade ou agente responsável por direcionar e prover meios para a implementação das determinações de auditoria e, após, acompanhar, cobrar resultados e reportar as suas conclusões;

e. atualizar trimestralmente as informações sobre a implementação das determinações de auditoria no Portal “Transparência e Prestação de Contas”, em atendimento ao art. 6º, I da [Decisão Normativa TCU nº 198](#), de 23/03/2022.

Campo Grande, MS, 19 de maio de 2022.

JOAO CARLOS VALENTE:30824383
4383

Assinado de forma digital por JOAO CARLOS VALENTE:30824383
Dados: 2022.05.19 15:17:01 -04'00'

João Carlos Valente
Núcleo de Auditoria

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DETERMINAÇÕES DE AUDITORIA

Relatório de Auditoria	PROAD	Assunto	Data Determinação Presidente	Determinações	Informações no Portal Transparência e Providências Adotadas (11/05/2022)	Avaliação das providências (11/05/2022)
5/2014	4088/2014	Avaliação das informações prestadas pela STI em resposta à auditoria realizada pela CCAUD - CSJT em novembro/2010	09/10/2014	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.	Portal Transparência (17/12/2021): "Está proposto no Projeto 20210429.1 - Aprimorar Processos de Segurança da Informação, no PDTIC 2021/2022". (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17058/2021 para acompanhamento desse projeto, com termo final previsto para 01/07/2022.	Prazo para conclusão: 01/07/2022. Determinação não atendida.
				21a. Implantar efetivamente os Planos de Testes em ambos os casos: a) Plano de Continuidade de Negócios (PCN).	Portal Transparência (17/12/2021): "Após a conclusão do projeto 20210429.1, ocorrerá a implantação efetiva do Plano de Testes." (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17058/2021 para acompanhamento desse projeto, com termo final previsto para 01/07/2022.	Prazo para conclusão: 01/07/2022. Determinação não atendida.
				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.	Portal Transparência (17/12/2021): "Após a conclusão do projeto 20210429.1, ocorrerá a implantação efetiva do Plano de Testes." (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17058/2021 para acompanhamento desse projeto, com termo final previsto para 01/07/2022.	Prazo para conclusão: 01/07/2022. Determinação não atendida.
				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".	Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024, uma vez que a equipe de segurança já está sobrecarregada com diversos projetos planejados no PDTIC 2021/2022" (consultado em 29/04/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				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".	Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024, uma vez que a equipe de segurança já está sobrecarregada com diversos projetos planejados no PDTIC 2021/2022" (consultado em 29/04/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.

				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.	Portal Transparência (17/12/2021): "A arquitetura utilizada nos sistemas desenvolvidos pelo TRT24 está definida pela CSAN, do CSJT. O modelo de dicionário de dados será definido no projeto "20210303.1 - Aprimorar processo de software". (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhamento desse projeto, sem prazo definido.	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				19. A partir da formação de especialista em Arquitetura da Informação de que trata o item 18 (acima) deste Relatório, promova a: a) Criação e manutenção do Modelo de Dicionário de Dados; b) Criação e manutenção do Dicionário de Dados Unificado de toda a corporação.	Portal Transparência (17/12/2021): "A SETIC já possui um setor com atribuição de dar apoio em questões de arquitetura de software. O modelo de dicionário de dados será definido no projeto "20210303.1 - Aprimorar processo de software". (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhamento desse projeto, sem prazo definido.	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				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".	Portal Transparência (17/12/2021): "O projetos para implantação do processo de gerenciamento de capacidade está previsto para o PDTIC 2023/2024" (consultado em 29/04/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
Nota de Auditoria nº 13/2014	5788/2014	Adoção de Procedimentos para registro contábil de softwares desenvolvidos internamente pela Secretaria de Tecnologia da Informação	09/10/2014	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.	Portal Transparência (17/12/2021): "Providência deste tipo será viável apenas após a conclusão do projeto de revisão do processo de desenvolvimento de software, existente no PDTIC2021/2022 e sua devida implantação. Neste sentido, tal medida será viável apenas no ano de 2023." (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhar projeto "Aprimorar processo de software".	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				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.	Portal Transparência (17/12/2021): "Avaliamos como inconveniente esta recomendação" (consultado em 29/04/2022)	Tendo em vista que a recomendação admite o juízo de conveniência e oportunidade do gestor e este avaliou-a inconveniente, considera-se esta recomendação prejudicada.

5/2015	1051/2015	Auditoria na gestão do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do TRT 24ª Região	03/09/2015	4.5. Apresente, no prazo de 60 dias, plano de ação para elaboração do: (...)	Portal Transparência (17/12/2021): "O Processo de trabalho de gestão de obras foi relacionado no rol de demandas da área de manutenção e projetos - Portaria TRT/GP/DG nº 137/2020 - com índice de Prioridade Especial de Governança (PEG) no grau máximo. As datas previstas de início e fim do projeto serão ajustadas oportunamente. A informação consta da manifestação do GMP no doc. 89 do PROAD 1051/2015, com previsão de execução entre janeiro e maio de 2022".	No plano de ação apresentado no doc. 89 consta a previsão de início de elaboração: Janeiro/2022 e término em 18/05/2022, portanto, dentro do prazo. (consultado em 20/04/2022). Determinação não atendida.
				4.5.2. Processo de trabalho de gestão de obras com a devida aprovação;		
				4.6. Supra o NMP de recurso tecnológico (sistemas/software) para auxiliar no gerenciamento dos imóveis.	Portal Transparência (17/12/2021): "A aquisição dos softwares está prevista para o 2º semestre de 2021, conforme doc. 87, do PA 1051/2015. Os equipamentos (computadores apropriados para engenharia) já foram disponibilizados ao GMP (doc. 71, do PA 1051/2015)".	Por meio do PROAD 21394/2020 foram adquiridos os softwares AEC da Autodesk e Adobe Creative Cloud (recebimento definitivo conf. Docs. 96 e 100), razão pela qual considera-se esta determinação atendida. (consultado em 20/04/2022)
7/2015	1662/2015	Verificar o nível de implantação da Metodologia de Produção de Software	03/09/2015	63. 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.	Portal Transparência (17/12/2021): "Equipe de desenvolvimento da SETIC trabalha utilizando metodologias ágeis. E o Ponto de Função não faz parte dos princípios que estamos adotando." (consultado em 29/04/2022)	Tendo em vista que a recomendação foi destinada à metodologia de desenvolvimento anteriormente utilizada, não mais utilizada por este Tribunal, considera-se a recomendação prejudicada.
03/2017	2506/2017	Auditoria anual das contas referentes ao exercício de 2016 (Proc. TRT nº 924/2017)	23/08/2017	2) estabeleça formalmente o processo de trabalho de elaboração do Relatório de Gestão, conforme determinação do Desembargador Presidente deste Tribunal efetuada por meio da Portaria TRT/GP/DGCA nº 339/2013 (art. 1º), no qual sejam definidas as responsabilidades pela prestação de informações, elaboração do relatório, análise e avaliação dos dados e revisão do relatório, além de fixar cronograma para cada etapa;	Portal Transparência (17/12/2021): "Em face do advento da Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020, e das novidades introduzidas especialmente quanto à apresentação e atualização contínua das contas, bem como de que já há providências em curso para atendimento à nova regulamentação da Prestação de Contas (PA 23.498/2020), entendeu-se que a presente recomendação perdeu seu objeto. Dessa forma, foi solicitado o arquivamento dos autos, conforme explanação no doc. 87 do PA 2506/2017."	O Secretário da SAUDI acatou o requerimento de arquivamento em razão da recomendação não ter sido atendida no momento de sua maior necessidade e tendo em vista a nova sistemática de prestação de contas inaugurada pela IN TCU nº 84/2020, sem prejuízo da análise, em futuras auditorias, do impacto da ausência de um processo de trabalho formalizado na elaboração do relatório de gestão. (consultado em 10/05/2022) Recomendação prejudicada.
04/2017	2201/2017	Auditoria na execução dos projetos estratégicos	04/09/2017	b) O SEPE/NEGE monitore o cumprimento da metodologia documentando os procedimentos adotados e os resultados obtidos; (Achado 2.1 e 2.2)	Portal Transparência (17/12/2021): "A assessoria de Governança e Gestão manifestou que a referida metodologia será desenvolvida com a devida adequação do Setor encarregado pela atividade de gestão do Escritório de Projetos. PROAD 2201/2017	Prazo para conclusão: 31/07/2022. Determinações não atendidas.

			<p>c) Institua e formalize processo de trabalho de gestão e desenvolvimento de projetos; (Achado 2.1)</p> <p>d) Institua plano de comunicação interna no âmbito da gestão de projetos; (Achado 2.1)</p> <p>i) Autue processo administrativo para cada projeto estratégico, instruindo-o com toda documentação desde a sua fase inicial (planejamento);</p>	<p>O Escritório de Projetos foi instituído e se encontra na fase de implementação de metodologia simplificada de gestão de projetos e gestão de portfólio de projetos. A ação ocorrerá até o jul/2022". (consultado em 22/04/2022) Em 04/03/2022 a chefe da SEPE informa que está em fase de desenvolvimento o sistema gerenciador de projetos PeterPlan (doc. 34).</p>		
05/2017	549/2017	Auditoria no sistema corporativo interno utilizado na gestão da folha de pagamento	05/10/2017	<p>a) Elabore o "Documento de Visão" para os novos sistemas que venham a ser desenvolvidos / adquiridos. (Achado 2.1)</p> <p>c) Adote as providências necessárias para incluir na Metodologia de Produção de Software (MPS-TRT24) e no Processo Gerenciar Software (PGS-TRT24) atividades de controles internos que verifiquem a elaboração obrigatória do Dicionário de Dados para todos os sistemas a serem desenvolvidos/adquiridos, com um padrão mínimo pré-definido de seu conteúdo, de acordo com a Ordem de Serviço CTIC/GSI Nº 6/2016 (interna). (Achados 2.1 e 2.3)</p> <p>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, como, por exemplo, a área de Auditoria de Sistemas de TIC. (Achado 2.4)</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Serão implementados a partir do momento que novos sistemas estiverem sendo desenvolvidos Previsão: fevereiro/2021." (consultado em 29/04/2022)</p> <p>Portal Transparência (17/12/2021): "Será incluído no processo de desenvolvimento de software que está em andamento no projeto "20210303.1 - Aprimorar processo de software"." (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhamento desse projeto.</p> <p>Portal Transparência (17/12/2021): "Será incluído no processo de desenvolvimento de software que está em andamento no projeto "20210303.1 - Aprimorar processo de software"." (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhamento desse projeto.</p>	<p>Considerando o compromisso da Administração em adotar a prática, considera-se esta determinação atendida.</p> <p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p> <p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>

				<p>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. Sugere-se como modelo para adoção como padrão para este TRT o Manual da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo, "CÁLCULO, AUDITORIA E CONSOLIDAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO", o qual apresenta um bom exemplo de registro das atividades não-informatizadas e informatizadas. E está disponível no endereço: (Achado 2.5)</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A SETIC está seguindo o manual de práticas do CSAN, e o processo de software do TRT está em implementação. Manuais de utilização assim como treinamentos devem ser previstos na concepção de um novo produto. O cliente e o PO deverão fazer tal planejamento. O manual pode ser construído pelo PO a medida que novas funcionalidades forem entregues pelos times de desenvolvimento." (consultado em 29/04/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhar projeto "Aprimorar processo de software".</p>	<p>Considerando a revisão do processo de software e a informação de que a entrega de manuais deve ser negociada a cada projeto de desenvolvimento de software, considera-se esta recomendação prejudicada.</p>
				<p>f) Estenda as recomendações das alíneas "a" a "e", acima, para os sistemas classificados como "nacionais".</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A SETIC não tem gerência sobre os artefatos de sistemas nacionais".</p>	<p>Tendo em vista o caráter colaborativo existente entre as unidades da Justiça do Trabalho, esta recomendação visava contribuir na adoção de boas práticas para o aperfeiçoamento no processo de desenvolvimento de software. No entanto, está na esfera de conveniência e oportunidade do gestor, razão pela qual considera-se a recomendação prejudicada.</p>
06/2017	1132/2017	<p>Analisar a regularidade das averbações de tempo de serviço</p>	12/01/2018	<p>a) providencie a juntada das certidões originais relativas às averbações objeto do achado 2.1.1, bem como de outros eventuais processos em que for constatada a ausência da certidão original;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Com relação ao servidor apontado no relatório de auditoria a inconsistência foi sanada, pendente apenas com relação aos processos 5193/1993 e 2688/1994. Por se tratar de processos de magistrados, o feito foi encaminhado para a Secretaria Geral da Presidência (SGP), tendo sido enviado ofício aos interessados (docs. 56/59)". No PROAD 19356/2020, há informação de que um dos magistrados apresentou os documentos originais, restando pendente os documentos de outro (doc. 59). O Desembargador-Presidente determinou intimar o magistrado para providenciar as certidões originais, concedendo o prazo de 60 dias, com retorno em conclusão ao seu término (doc. 61). (consultado em 10/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 09/07/2022. Determinação não atendida.</p>

				<p>i) reveja - à luz do entendimento do TCU - as decisões adotadas nos autos dos processos de averbação citados no item 2.4.2, no sentido de só computar tempo em dobro proveniente de licença-prêmio não gozada em outro ente federativo se o quinquênio ininterrupto de exercício prestado naqueles entes e o ingresso no serviço público federal tiverem ocorrido sob a égide da Lei nº 1.711/52.</p>	<p>Encaminhado ao CSJT para decisão, tendo em vista a falta de quorum por suspeições declaradas neste Regional (PROAD 8564/1997). CSJT-PP-1251-96.2021.5.90.0000. Após julgamento, o CSJT determinou ao TRT 24ª Região: a) desconsiderar para fins de aposentadoria os assentamentos funcionais averbados do servidor requerente, quais sejam, de 180 (cento e oitenta) dias ou 6 (seis) meses de licença-prêmio não gozada na esfera estadual; b) que revise a averbação de tempo de serviço para fins de aposentadoria, em casos semelhantes, de servidores com tempo de serviço de outros regimes, ingressados na Corte na vigência da Lei 8.112/1990. Em 06/05/2022 o Desembargador-Presidente determinou o seu cumprimento (PROAD 20128/2022).</p>	<p>Determinação atendida.</p>
01/2018	2246/2017	Auditoria na distribuição e controle de estoque de bens	12/04/2018	<p>c) Promova, com a devida urgência, a contratação de empresa especializada para as providências necessárias à renovação da licença para funcionamento, a ser expedida pelo Corpo de Bombeiros Militar (CBMMS);</p>	<p>Em 15/03/2022 o DG aprovou o plano de ação do GMP para regularização de todas as licenças, cujo cronograma prevê ações até 30/07/2022, com reporte em agosto/2022 (docs. 22 a 24 do PROAD 20801/2019). (consultado em 22/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/07/2022. Determinação não atendida.</p>
				<p>d) Implemente ou fortaleça os controles internos para acompanhamento do prazo de validade dos certificados de vistoria, a exemplo de planilhas, check-list.</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/07/2022. Determinação não atendida.</p>

1/2019	4525/2018	Auditoria de conformidade dos procedimentos e avaliação dos controles internos adotados no recebimento das obras de engenharia, bem como na fase posterior, durante sua garantia	22/02/2019	<p>c) Estabeleça formalmente, por meio de norma interna, uma rotina de vistoria de obra para fins de recebimento (provisório e definitivo), a exemplo de lista de verificação, onde conste as regras para o recebimento e os critérios de avaliação. (Achado 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4)</p> <p>h) Providencie junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC a disponibilização de espaço, em meio eletrônico, para a guarda das documentações relativas às obras, que sejam de fácil acesso, resguardadas de intervenções humanas que possam excluir o arquivo, bem como seja efetuada cópia de segurança. (Achado 2.5)</p> <p>i) Promova, com a devida urgência, a atualização do "Habite-se" do imóvel que abriga o Fórum Trabalhista de Campo Grande. (Achado 2.6)</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Incluído no rol de demandas prioritizadas da área de manutenção e projetos - Portaria TRT/GP/DG nº 137/2020, PROAD 2208/2019 - com aplicação de índice de Prioridade Especial de Governança (PEG), conforme informado no doc. 35 do PROAD 4525/2018. O estabelecimento de prazo dependerá da conclusão das demandas que receberam maior prioridade e a par da elaboração/ajustes do plano de ação, o que deverá ocorrer no primeiro semestre de 2021". Em consulta à última atualização do rol de demandas prioritizadas (doc. 79 do PROAD 2208/2019), esta ação consta com grau de prioridade Média (atualização em 15/02/2022).</p> <p>Em 14/03/2022 o Secretário da SETIC informa que "em conversa com o chefe do GMP, (...), obtive a informação de que o atual sistema de arquivos disponibilizado (..) atende grande parte de suas necessidades". Ressaltou que o Windows, ao ser solicitado para excluir arquivo, manda-o para a pasta "Lixeira", lá permanecendo por um tempo considerável. Informa que ampliou a capacidade das pastas do Gabinete, reduzindo o risco de perda de documentos. Informa, por último, que estão avaliando a aquisição, em 2023, de armazenamento em nuvem da Google. (consultado em 22/04/2022)</p> <p>Portal Transparência (17/12/2021): "Em andamento. A atualização do habite-se depende da regularização do certificado do Corpo de Bombeiros e esta providência consta como item do objeto do PA nº 5364/2018". Em 15/03/2022 o DG aprovou o plano de ação do GMP para regularização de todas as licenças no CB, cujo cronograma prevê ações até 07/06/2022 para JBL, com reporte em agosto/2022 (docs. 22 a 24 do PROAD 20801/2019). (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Em 01/03/2019 o GMP apresentou plano de ação com prazo de conclusão previsto para 31/06/2019 (doc. 22), porém as ações previstas não foram efetivadas. Em 28/07/2021 apresentou novo plano de ação (doc. 38), cujo cronograma previa ações com conclusão em 30/09/2021. Não há informação nos autos sobre a implementação das ações. (consultado em 22/04/2022) Tendo em vista que a priorização de demandas é dinâmica, dependendo do surgimento ou não de demandas mais urgentes, sugere-se considerar a possibilidade de assunção de riscos por parte da Administração, caso haja impossibilidade de fixar e cumprir novo prazo para o atendimento à determinação.</p> <p>Determinação atendida.</p> <p>Prazo para conclusão: 07/06/2022. Determinação não atendida.</p>
--------	-----------	--	------------	--	--	--

				<p>j) Regularize, com a devida urgência, a situação de todos os imóveis em uso por este Tribunal perante o Corpo de Bombeiros, com vista à obtenção da licença para funcionamento. (Achado 2.6)</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "As demandas de regularização das licenças do Corpo de Bombeiros foram priorizadas conforme PROAD 2208/2019 e Portaria TRT/GP/DG 137/2020, com índice de Prioridade Especial de Governança (PEG) no grau máximo e classificação crítica, sendo a 1ª do rol. Também estão em curso os PROADs 6229/2017, 5364/2018, 25132/2020 e 17876/2021, que visam execução de serviços, aprovação de projetos ou aquisição de materiais para atendimento à demanda. Responsável: GMP". Em 15/03/2022 o DG aprovou o plano de ação do GMP para regularização de todas as licenças, cujo cronograma prevê ações até 30/07/2022, com reporte em agosto/2022 (docs. 22 a 24 do PROAD 20801/2019). (consultado em 22/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/07/2022. Determinação não atendida.</p>
2/2019	5639/2018	<p>Auditoria de conformidade dos pagamentos efetuados aos magistrados a título de subsídios, substituição, localidade, gratificação de representação e gratificação natalina</p>	24/04/2019	<p>b) avalie a possibilidade de incluir a preparação de substituto para o cargo de chefe do Setor de Remuneração de Magistrados no projeto estratégico "Planejamento e preparação das sucessões";</p>	<p>O Posto de Trabalho de chefe do SRM foi inserido no projeto do PROAD 19852/2020, com prazo previsto para encerramento em 31/08/2021. Segundo o Termo de Encerramento de Projeto (doc. 19 do PROAD 19852/2020), "O Projeto Planejamento e Preparação das Sucessões foi concluído tempestivamente, tendo sido atingidos os objetivos geral e específicos previstos no Termo de Abertura do Projeto (doc. 6). Além da capacitação de sucessores para os postos de trabalho das funções gerenciais de Chefe da Divisão de Cadastro e Remuneração de Pessoal e de Chefe do Setor de Remuneração de Magistrados, foi desenvolvida metodologia base para a preparação das sucessões (doc. 18)."</p>	<p>Determinação atendida.</p>
3/2019	2016/2018	<p>Auditoria de conformidade das consignações e descontos obrigatórios, realizados em folha de pagamento, com as disposições da Resolução CSJT nº 199/2017, bem como avaliação da eficácia dos controles internos correlatos</p>	24/04/2019	<p>a) implemente o projeto estratégico planejamento e preparação de sucessões, priorizando a preparação de substituto para o cargo de chefe de Gabinete de Remuneração de Pessoal; (Item 2.1 da Avaliação do Gerenciamento de Riscos)</p>	<p>O Posto de Trabalho de chefe do DCRP foi inserido no projeto do PROAD 19852/2020, com prazo previsto para encerramento em 31/08/2021. Segundo o Termo de Encerramento de Projeto (doc. 19 do PROAD 19852/2020), "O Projeto Planejamento e Preparação das Sucessões foi concluído tempestivamente, tendo sido atingidos os objetivos geral e específicos previstos no Termo de Abertura do Projeto (doc. 6). Além da capacitação de sucessores para os postos de trabalho das funções gerenciais de Chefe da Divisão de Cadastro e Remuneração de Pessoal e de Chefe do Setor de Remuneração de Magistrados, foi desenvolvida metodologia base para a preparação das sucessões (doc. 18)."</p>	<p>Determinação atendida.</p>

5/2019 (COMPLEMENTO DO RA 2/2018)	2017/2018	Auditoria para aferição dos estágios de maturidade da governança e da gestão de tecnologia da informação no âmbito do TRT 24ª Região	26/7/2018 (RA 2/2018) e 5/9/2019 (RA 5/2019)	<p>a) Efetue a designação do desembargador indicado pela Presidência para compor o Comitê de Governança de TI, nos termos do art. 3º, item IV da Portaria TRT/GP nº 50/2016, ou, alternativamente, avalie a real necessidade dessa exigência no regulamento. Caso a Administração julgue desnecessária, retifique a Portaria TRT/GP nº 50/2016;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A portaria 50/2016 foi substituída pela portaria 221/2021. Por sua vez, a portaria 221/2021 será substituída em função da implantação da Resolução Administrativa 122/2021, relativa a Governança de Colegiados Temáticos no âmbito do TRT24. As minutas das novas portarias já foram encaminhadas e aguardam as providências de publicação." (consultado em 29/04/2022) O desembargador indicado pela Presidência já havia sido designado por meio da Portaria 34/2020. Ademais, a Portaria 50/2016 foi revogada, tornando insubsistente esta recomendação.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
				<p>b) Adote controles internos com vistas a garantir a atualização da portaria de designação dos componentes do Comitê de Governança de TI sempre que houver troca de dirigentes neste Tribunal;</p>	<p>Não constam informações no Portal Transparência (17/12/2021). (consultado em 29/04/2022)</p>	<p>A Portaria 19/2021, que designou o novo Secretário da SETIC como membro do Comitê, evidencia que esta determinação foi atendida.</p>
				<p>c) Atualize a Portaria TRT/GP nº 50/2016 no que se refere aos cargos que compõem o Comitê de Gestão de TI, tendo em vista a reestruturação organizacional promovida pelas Portarias nº 47/2017 e 27/2018;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A portaria 50/2016 foi substituída pela portaria 221/2021. Por sua vez, a portaria 221/2021 será substituída em função da implantação da Resolução Administrativa 122/2021, relativa a Governança de Colegiados Temáticos no âmbito do TRT24. As minutas das novas portarias já foram encaminhadas e aguardam as providências de publicação." (consultado em 29/04/2022) A Portaria 50/2016 foi revogada, tornando insubsistente esta recomendação.</p>	<p>Recomendação prejudicada.</p>
				<p>d) Avalie a possibilidade de adotar regras para a análise e deliberação de propostas nas reuniões dos comitês de Governança de TI e de Gestão de TI, estabelecendo quórum mínimo para deliberação e quantidade de votos necessários para aprovação das propostas, tendo em vista que nem todas as decisões são tomadas pela composição plena dos respectivos comitês;</p>	<p>Por meio da RA 122/2021 foi instituída a Política de Governança dos Colegiados Temáticos que, em seu art. 14, § 2º, estabeleceu que é recomendável que o ato instituidor do colegiado também contenha formas de deliberação, quórum de reunião e votação, periodicidade das reuniões ordinárias e critérios para convocação de reuniões extraordinárias. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>

			<p>e) Estabeleça calendário anual visando dar cumprimento à periodicidade para reuniões dos comitês estabelecida nos artigos 4º e 7º da Portaria TRT/GP nº 50/2016.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "No ano de 2021 os comitês de Governança de TI e de Segurança da Informação passaram a se reunir com uma maior frequência. Para o ano de 2022 será estabelecido um calendário conforme sugere este item". (consultado em 02/05/2022) No Portal Transparência constam 5 atas de reuniões do Comitê realizadas em 2021.</p>	<p>Tendo em vista que não foram apresentadas evidências do estabelecimento desse calendário para o exercício de 2022, considera-se esta determinação não atendida.</p>
			<p>f) Avalie a possibilidade de estabelecer diretrizes formais que direcionem: f.1) o planejamento de TI;</p>	<p>A Portaria 202/2021 define a Política de Gerenciamento do PDTIC-TRT24 e em seu art. 2º estabelece suas diretrizes. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>f.2) a gestão do portfólio de projetos de TI e do portfólio de serviços de TI;</p>	<p>A Portaria 258/2021 define a Política de Gerenciamento de Projetos de TIC e a Portaria 192/2021 define a Política de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC, e em ambos o art. 2º estabelece suas diretrizes. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>f.3) as contratações de bens e serviços de TI;</p>	<p>A Portaria 189/2021 define a Política de Gerenciamento de Contratações de Bens e Serviços de TIC e em seu art. 2º estabelece suas diretrizes. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>f.4) as avaliações de desempenho dos serviços de TI;</p>	<p>A Portaria 221/2021 define a Política de Governança e Gestão de TIC e em seu art. 12 estabelece as diretrizes da avaliação do desempenho de TIC. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>f.5) comunicação dos resultados da gestão e do uso de TI para as partes interessadas;</p>	<p>A Portaria 221/2021 define a Política de Governança e Gestão de TIC e em seu art. 12, III e IV estabelece as seguintes diretrizes: disponibilização dos indicadores aos públicos interno e externo e como forma de prestação de contas da SETIC. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>f.6) avaliação da governança e da gestão de TI;</p>	<p>A Portaria 221/2021 define a Política de Governança e Gestão de TIC e em seu art. 12 estabelece as diretrizes da avaliação do desempenho de TIC. Além disso, o PE 2021-2026 estabelece o objetivo estratégico "Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados". (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>

			<p>g) Incluir no Plano Anual de Contratações de TI o mesmo código utilizado para identificar a despesa na Proposta Orçamentária e no PETIC, conforme recomendação constante do subitem 7.1.3 do Relatório Final da 2ª Ação Coordenada de Auditoria na área de TI realizada em 2015;</p>	<p>O Plano Anual de Compras e Contratações abrange as aquisições de TIC e está divulgado no Portal Transparência / Gestão Administrativa / Licitações e Contratos / Plano Anual de Compras. Tal plano foi considerado regular, conforme doc. 20 do PROAD 19352/2020. (consultado em 02/05/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>h) Instituir política formal para a avaliação e incentivo ao desempenho de gestores e técnicos de TI;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024". (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>i) Criar política formal para a escolha dos líderes de TI;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024". (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>j) Criar planos, além do PETIC ou PDTIC, voltados a atender aos objetivos estratégicos institucionais vinculados à área de TI da organização;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A SETIC, obedecendo o que determina a resolução 370 do CNJ, passou a elaborar apenas o plano tático (PDTIC). A resolução estabelece ainda a necessidade de um Plano de Transformação Digital – PTD. Este último está sendo elaborado pelo CSJT para basear os demais planos dos regionais. Além destes, não temos pretensão de elaborar qualquer outro plano, sob a justificativa de pulverizar as ações da TI em diferentes plano e então dificultar o controle". (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>O CSJT tem capitaneado a regulamentação relativa aos planos de TIC e o SETIC entende não ser necessário a criação de novos planos para a área, razões pelas quais considera-se esta recomendação prejudicada.</p>
			<p>k) Avaliar o desempenho do pessoal de TI;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024". (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>l) Instituir e definir autonomia da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes Computacionais (ETIR);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024". (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>m) Medir grau de alcance dos objetivos e benefícios que justificaram a abertura de projetos de TI;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Este tema deverá ser abordado no PDTIC 2023/2024". (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
6/2019	996/2019	<p>Avaliação de controles internos em nível de entidade</p>	<p>06/09/2019</p> <p>Adote e desenvolva plenamente as atribuições do Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos, nos moldes previstos na Portaria TRT/GP/DGCA N° 23/2017.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "deverá se iniciar e ser efetivada a partir do segundo bimestre de 2022". (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>

			<p>Adote ata de reunião da alta administração, ou documento equivalente, e passe a monitorar e/ou acompanhar o cumprimento das deliberações.</p>	<p>As decisões da alta administração têm sido registradas em atas de reunião, a exemplo das disponibilizadas no Portal Transparência - Governança Institucional - Colegiados Temáticos e Análise da Estratégia - RAE. (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>Realize estudos de forma a dimensionar a força de trabalho em face das tarefas que necessitam ser realizadas, o que implicará no redimensionamento da estrutura organizacional e de pessoal.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A estrutura atual do quadro de pessoal (competências existentes) não permite o desenvolvimento de projeto para estudo da força de trabalho. Com a edição da Resolução CSJT 296/2021, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho definiu as funções e atividades críticas no âmbito da Justiça do Trabalho. No entanto, não indicou as atividades em detalhes.". (consultado em 25/04/2022) Há recomendação do TCU de igual teor (Acórdão 1883/2015 - PROAD 4986/2015).</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Monitore os atos delegados mediante controles internos adequados.</p>	<p>Não foram informadas providências para esta determinação no Portal Transparência. (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>a) Formalize um método para seleção amostral das auditorias;</p>	<p>A definição das amostras varia a cada trabalho de auditoria, após avaliação do gerenciamento de riscos no processo de trabalho auditado. Assim, dependendo dos controles internos adotados ou não, serão adotados os testes de auditoria substantivos ou de controle. Ademais, em alguns trabalhos podem ser utilizadas ferramentas de auditoria que podem analisar 100% dos dados existentes (Arbutus Analyzer e Power BI).</p>	<p>Recomendação prejudicada.</p>
			<p>b) Estabeleça indicadores e metas, de modo que o desempenho da unidade de Auditoria Interna e dos auditores sejam avaliados.</p>	<p>O art. 62 da Resolução CNJ 309/2020 determina a instituição e manutenção de um programa de qualidade de auditoria. Em 30/04/2021 o Secretário de Auditoria do CSJT encaminhou e-mail a todos os TRT's informando sobre as providências adotadas por aquele Conselho para adequação da JT à Resoluções CNJ nº 308 e 309/2020, informando sobre a "instituição do SIAUD-JT, o qual, uma vez em funcionamento, terá como primeiros trabalhos a elaboração do Manual de Auditoria da JT e do Programa de Qualidade da Auditoria." (consultado em 10/05/2022)</p>	<p>Prazo será definido pelo CSJT. Determinação não atendida.</p>

			<p>Intensifique o projeto de implementação do modelo de gestão por competência e a realização de mapeamento de processos de trabalho.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "O projeto está em execução no âmbito da Coordenadoria de Gestão de Pessoas. Projeto incluído no Portfólio de iniciativas estratégicas do Plano Estratégico Sexênio 2021/2026. Portaria TRT/GP 63/2021." (consultado em 25/04/2022) Por meio do PROAD 18728/2021 pretende-se revisar as matrizes de competências, constando como essencial à realização do objetivo estratégico "Incrementar modelo de gestão de pessoas". (consultado em 26/04/2022) Publicada em 05/05/2022 a Portaria 153/2022, que aprova o inventário de competências.</p>	<p>Não consta esse projeto específico no portfólio aprovado. Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Revise o mapeamento das funções gerenciais.</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Não consta esse projeto específico no portfólio aprovado. Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Implemente o mapeamento das funções não gerenciais.</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Não consta esse projeto específico no portfólio aprovado. Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Adote a Gestão de Talentos, por meio do qual possam ser realizadas ações sistemáticas (concatenadas e contínuas) de desenvolvimento de gestores e de potenciais líderes.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "RA 112/2020 - Institui o processo seletivo por competências e o banco de talentos (PROAD 19845/2020)". Para atendimento de determinação de mesmo teor emitida pelo TCU (PROAD 4986/2015) foram informadas ações de capacitação realizadas por meio dos PROADs 16803/2019 e 19170/2019. (consultado em 25/04/2022) Além disso, foi aprovada a Res. Adm. 44/2022 (ocupações críticas de gestão).</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>Institua planos tático e operacional, contendo os desdobramentos do planejamento estratégico até as ações propriamente ditas, pelo menos nas unidades que contribuem diretamente para o atingimento dos objetivos estratégicos.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "O modelo de Gestão Estratégica adotado para o Ciclo 2021/2026 prevê o desenvolvimento de planos táticos. Resolução CSJT nº 259/2020 Resolução Administrativa nº 66/2021". A RA 151/2020 aprovou o Plano de Gestão Bienal do TRT 24, em nível tático (PROAD 24873/2020). Não contém o plano operacional e os desdobramentos. Projeto Desdobramento da Estratégia incluído no Portfólio de iniciativas estratégicas do Sexênio 2021/2026 (Portaria TRT/GP 63/2021). (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>

			<p>Publique os objetivos, indicadores e metas para a gestão de pessoas do Tribunal.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "O Plano Tático de Gestão de Pessoas está sendo desenvolvido, com previsão de fechamento no primeiro bimestre de 2022. Após aprovação da administração os elementos que constituem o plano serão publicados." (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>O prazo informado no Portal Transparência encontra-se expirado. Determinação não atendida.</p>
			<p>Adote procedimentos para efetuar estudos do impacto dos indicadores operacionais no desempenho institucional.</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A construção dos planos táticos e operacionais permitirão o monitoramento dos indicadores. Resolução CSJT nº 259/2020. Resolução Administrativa nº 66/2021" (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Institua uma política corporativa de gestão de riscos que contemple, pelo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de gestão de riscos; - Metodologia de gestão de riscos; - Matriz de riscos implementada no tribunal em nível estratégico e operacional; e - plano de acompanhamento das atividades de controle. 	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A Política de Gestão de Riscos deverá ser desenvolvida a partir do segundo bimestre de 2022." (consultado em 25/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Implante uma política de risco relacionada à fraude e à corrupção (risco de integridade).</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>Adote políticas e procedimentos que possam ser aplicados para atuar sobre riscos em atividades relevantes para o alcance de objetivos-chave, relacionados ao cumprimento da missão e da visão do Tribunal.</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>

			<p>Formalize documento por meio do qual sejam estabelecidas políticas e procedimentos relacionados aos seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recebimento e oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes, contendo as proibições aplicáveis a seus colaboradores; 	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Por meio da publicação da Portaria XX/2021 (sic), a administração instituiu o Comitê de Integridade e Ética, cujo colegiado, será responsável pelo desenvolvimento da política de integridade e ética no âmbito do tribunal. As atividades relacionadas ao assunto serão desenvolvidas a partir do segundo bimestre de 2022, inclusive o atendimento das recomendações de auditoria." Res. Adm. 31/2022. Projeto Programa Integridade incluído no Portfólio de iniciativas estratégicas do Sexênio 2021/2026 (Portaria TRT/GP 63/2021). No PROAD 18234/2021 houve determinação do Presidente (doc. 13) para continuidade do plano de ação em curso e apresentação de soluções até 8/10/2021 (doc. 11). (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			- prevenção da ocorrência de atos de corrupção (ativa ou passiva) ou fraudes;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
			- prevenção de conflitos de interesse no relacionamento com agentes de outras instituições públicas (política de prevenção de conflito de interesses); e	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
			- prevenção de conflitos de interesses entre os interesses privados de seus colaboradores e o interesse público (política de prevenção de conflito de interesses).	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
			b) Crie repositório de normas internas, mantendo-o atualizado e disponível em local de fácil acesso.	Portal Transparência (17/12/2021): "Sem previsão" (consultado em 26/04/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
			Institua processo de autoavaliação de controles internos para fins de monitoramento.	Portal Transparência (17/12/2021): "Sem previsão" (consultado em 26/04/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
			Revise, com regularidade, reavaliando e atualizando, os manuais e regulamentos expedidos pelo Tribunal.	Portal Transparência (17/12/2021): "Sem previsão" (consultado em 26/04/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.

7/2019	19901/2019	Avaliar os controles internos adotados para gerenciar as compensações ou os pagamentos das folgas relativas a horas decorrentes de trabalho em sábados, domingos, feriados, plantão judiciário, bem como das horas-crédito decorrentes do banco de horas	16/12/2019	b) verifique as pendências de reconhecimento de trabalho em regime de sobreaviso, a exemplo da situação dos servidores que atuaram em regime de sobreaviso enquanto esse instituto esteve vigente para o trabalho em plantão judicial, isto é, referente ao período compreendido entre 11/01/2019 e 10/5/2019;	Segundo informação no doc. 64 - Plano de Ação, "a equipe CGP fez a busca pelos servidores que atuaram em regime de sobreaviso referente ao período compreendido entre 11/01/2019 e 10/5/2019 e não verificou pendências de reconhecimento de trabalho".	Determinação atendida.
				d) reconheça e registre, de ofício, para fins de compensação, os dias decorrentes de viagem a trabalho que inclua final de semana, feriados e pontos facultativos;	No Plano de Ação (doc. 64) e despacho do Coordenador (doc. 65) a CGP sugeriu a adoção do seguinte processo de trabalho: "A partir da Portaria da DG, com o reconhecimento dos dias de viagem a compensar, o processo administrativo deverá ser encaminhado à CGP para registro – procedimento semelhante ao realizado com os plantões judiciais (PROAD 20243/2020)." O Diretor-Geral deliberou (doc. 66): "Em relação à sugestão de reconhecimento de ofício de direito à compensação, o Gabinete desta Diretoria-Geral observará essa peculiaridade ao elaborar a pertinente minuta de portaria."	Determinação atendida.
				e) adote providências no sentido de aperfeiçoar o funcionamento do sistema eletrônico de registro de ponto, de modo que compute de forma fidedigna a carga horária do servidor, bem como, possibilite a apuração automática do saldo de horas;	No Plano de Ação (doc. 64) e despacho do Coordenador (doc. 65) a CGP sugeriu: a) a descontinuidade do banco de horas; b) a utilização do ponto eletrônico do "Meu Portal". Tais sugestões foram acatadas pelo Diretor-Geral (doc. 66), que determinou a sua tramitação em autos apartados (PROAD 18414/2022).	Sem prazo definido. Determinação não atendida.

				<p>f) elabore um plano de ação contemplando todas as inconsistências que atualmente impedem o fechamento do banco de horas, correlacionando as providências necessárias para saná-las, os respectivos responsáveis e prazo em que poderão ser adotadas.</p>	<p>No Plano de Ação (doc. 64) e despacho do Coordenador (doc. 65) a CGP solicita prorrogação de prazo para 17/06/2022, a fim de regularizar o banco de horas (horas-débito). Quanto às horas-crédito, sugeriu o envio de e-mail aos servidores, estabelecendo o prazo de 1 ano para compensação. O Diretor-Geral deferiu a prorrogação e determinou a observação do art. 7º da Resolução CSJT nº 204/2017 na compensação das horas-crédito (doc. 66). Em 01/02/2022 o Diretor-Geral solicita manifestação da SETIC para apresentar "plano de ação para inserir (...) funcionalidade de contabilização de banco de horas no registro eletrônico de frequência 'Meu Portal'". Determina à CGP elaborar minuta de resolução a ser submetida à deliberação presidencial (doc. 2 do PROAD 18414/2022). O SETIC informa que o "Meu Portal" está apto a ser utilizado, porém não possui a funcionalidade do banco de horas, razão pela qual sugere o encaminhamento dessa demanda de melhoria para o sistema SIGEP (doc. 3 e 4 do PROAD 18414/2022).</p>	<p>Prazo para regularização do banco de horas (horas-débito): 17/06/2022. Prazos para as demais providências não foram definidos. Determinação não atendida.</p>
1/2020	6773/2018	Auditoria no processo de segurança da informação com ênfase na política e processos de controle de acessos	21/02/2020	<p>a) Implante perfis individuais de acesso ao banco de dados pelos administradores (DBA's) visando evitar a utilização de senha única. (Achado 3.1);</p> <p>b) Adote, doravante, na definição das Regras do Negócio de cada sistema, regras detalhadas para trilhas de auditoria (log's), para todos os acessos ao Banco Oracle por usuários com privilégio de administrador, onde fique registrado, além da data e hora do acesso, também a íntegra dos comandos executados. (Achado 3.1);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Conclusão do acesso individualizado no ano de 2022". Não foram apresentadas evidências do atendimento a esta recomendação, apesar dela constar como "Atendido" (consultado em 03/05/2022)</p> <p>Portal Transparência (17/12/2021): "Será incluído no processo de desenvolvimento de software que está em andamento no projeto "20210303.1 - Aprimorar processo de software". (consultado em 03/05/2022) Autuado PROAD 17077/2021 para acompanhamento desse projeto.</p>	<p>Tendo em vista que não foram apresentadas evidências do atendimento a esta determinação, considera-se como não atendida.</p> <p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>

			<p>c) Determine a periodicidade necessária e efetue levantamento para verificar a existência de ex-colaboradores que continuam com direito de acesso a sistemas, efetuando a sua exclusão, caso constatadas situações positivas. (Achado 3.2);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A cada alteração de lotação o servidor perde todos acessos de todos sistemas locais. Como o acesso aos sistemas nacionais não é centralizado, cabe à área de negócio (usuário) solicitar a revogação de acesso. Cabe ao sistema bloquear acessos antigos que não são usados. Geralmente as áreas possuem gestores e estes têm direitos de conceder/revogar acessos." (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Em consulta efetuada em 04/05/2022 na tabela "USUARIOS" do banco de dados, acessado por meio do software Arbutus Analyzer, verificou-se que ex-funcionários contratados de empresa terceirizada possuem status "Ativo" como usuários, apesar de terem o contrato rescindido com a empresa desde 2021 (docs. 388 a 394 do PROAD 22098/2020). Tal informação foi confirmada pela CGP em 11/05/2022, por meio da geração da relação de cadastrados no SIGEP com a situação funcional "outros" e com lotação em aberto. Essa constatação revela indícios de vulnerabilidades no sistema de segurança da informação e a ineficácia do controle adotado, reforçando a necessidade da adoção de medidas mitigadoras dos riscos, especialmente no que tange ao desligamento de funcionários terceirizados. Determinação não atendida.</p>
			<p>d) Estabeleça controles internos a fim de assegurar que o desligamento de colaboradores seja comunicado pelos gestores de contratos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas imediatamente após o término do vínculo; (Achado 3.2);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A área de de negócio deve comunicar do desligamento. Ao mudar a lotação (desligamento encerra acesso à localidade) os sistemas locais têm os acessos revogados destes usuários." (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Idem acima. Determinação não atendida.</p>

			<p>e) Doravante, na definição da arquitetura de cada sistema, registre clara e detalhadamente todos os campos passíveis de alteração que constarão das trilhas de auditoria (log's) de cada sistema, gravando os conteúdos anteriores e posteriores a movimentações que causem alterações nos mesmos. Convém que para essas definições seja consultada a Coordenadoria de Auditoria Interna. (Achado 3.4);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A arquitetura a ser utilizada é aquela definida pela CSAN. Ao utilizar a geração de LOG's precisamos focar não só na usabilidade do sistema, mas também sua performance. Esta necessidade seria um "requisito" do sistema, ou seja, uma funcionalidade a ser implementada. Deverá ser prevista e priorizada pelo PO no backlog do produto. A forma de implementar tal funcionalidade, ou seja, "como" fica totalmente a cargo dos times de desenvolvimento. O PO (junto ao cliente) deverá especificar quais informações serão armazenadas, quando e etc.. Também definirão quem pode acessar e como acessar e consumir tais dados." (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Tendo em vista que a cada projeto de desenvolvimento de sistema as regras de negócio serão acordadas entre o cliente e os desenvolvedores, inclusive nas definições de LOG's, e considerando a ciência do gestor em relação a esta determinação, pode-se considerá-la atendida.</p>
			<p>f) Implante no sistema SCMP as funções "Estorno de Requisição" e "Devolução ao Almoxarifado" para permitir a alteração na composição dos itens ou quantitativos nas requisições demandadas pelo Setor de Almoxarifado, ocasionada por erro em seu lançamento e possíveis devoluções ao almoxarifado. (Achado 3.5);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Alterações do sistema dependem do de autorização e priorização do comitê regional. Não cabendo à SETIC inferir nas decisões do que será ou não implementado. Por decisão da CSAN, o sistema atual não terá novidades implementadas. Por conta do desenvolvimento da versão 2, efetivamente nacional." (consultado em 03/05/2022) Em consulta ao Sr. Aldo, do Setor de Almoxarifado, na data de 10/05/2022, este confirmou que tais funções foram acrescentadas ao SCMP, para atendimento ao art. 52 da Portaria 184/2020 - Manual de Rotinas e Procedimentos para Gestão Patrimonial de Materiais Permanentes e de Consumo.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>g) Encaminhe, como sugestão, as recomendações "a", "b", "e" e "f" ao Comitê Gestor dos sistemas "nacionais" para considerá-las nas definições de regras de negócio nos sistemas em elaboração/manutenção, como os sistemas "SCMP" e "FOLHAWEB", os quais são oriundos deste TRT. (Achados 3.1, 3.4 e 3.5);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Não faz parte das atribuições da SETIC fazer recomendações a outros órgãos. No caso de recomendações de auditoria, o próprio setor pode fazer diretamente aos comitês." (consultado em 03/05/2022)</p>	<p>Tendo em vista o caráter colaborativo existente entre as unidades da Justiça do Trabalho, esta recomendação visava contribuir na adoção de boas práticas para o aperfeiçoamento no processo de desenvolvimento de software. No entanto, está na esfera de conveniência e oportunidade do gestor, razão pela qual considera-se a recomendação prejudicada.</p>

2/2020	20170/2019	Auditoria no processo de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicações no TRT 24ª Região	10/07/2020	a) Avalie a possibilidade de revisar e reeditar a PORTARIA TRT/GP/DG Nº 61/2020, que revogou a Portaria TRT/GP/DGCA Nº 176/2016 (Política de Segurança da Informação) para contemplar a classificação de ativos em críticos e não críticos (ou de suporte), conforme preceitua a Norma ABNT ISO-NBR-27005/2008 - Gestão de Riscos de TI – no Anexo B;	Portal Transparência (17/12/2021): "Após a conclusão do projeto 20210429.1 - Aprimorar Processos de Segurança da Informação, ocorrerá o mapeamento de ativos críticos no plano de gerenciamento de riscos." (consultado em 03/05/2022) Autuado PROAD 17058/2021 para acompanhamento desse projeto.	Prazo para conclusão: 01/07/2022. Determinação não atendida.
				b) Sugere-se que sejam designados formalmente os responsáveis pelos ativos de TIC, estabelecendo seus papéis e responsabilidades no gerenciamento de riscos de TIC;	Portal Transparência (17/12/2021): "Após a conclusão do projeto 20210429.1 - Aprimorar Processos de Segurança da Informação, ocorrerá o mapeamento de ativos críticos e então formalizaremos seus responsáveis." (consultado em 03/05/2022) Autuado PROAD 17058/2021 para acompanhamento desse projeto.	Prazo para conclusão: 01/07/2022. Determinação não atendida.
				c) Adote procedimentos de controle para, doravante, manter atualizada a gestão dos ativos e respectivos responsáveis, com vistas a evitar responsabilização indevida por qualquer incidente de TIC a servidor do quadro ou já desligado, bem como possíveis fraudes.	Portal Transparência (17/12/2021): "Após a implantação de ferramenta ITSM, prevista no projeto 20210318.1 - Adquirir Solução de Gerenciamento de Serviços de TI." (consultado em 03/05/2022) Autuado PROAD 17052/2021 para acompanhamento desse projeto.	Prazo para conclusão: 13/02/2023. Determinação não atendida.
4/2020	22157/2020	Avaliação da governança institucional do TRT 24ª Região, para compor o relatório anual de atividades exercidas pela CAUDI, em atendimento aos arts. 4º, I e 5º, II da Resolução CNJ nº 308/2020	13/08/2020	(i) Estabelecer diretrizes e critérios para segregação de funções críticas.	Res. Adm. 44/2022 (ocupações críticas de gestão). Portaria TRT/GP/DG nº 091/2021: regulamenta a política de segregação de funções no GMP.	Determinação atendida.
				(ii) Estabelecer modelo de gestão de riscos da organização.	Recomendação similar no RA 6/2019. O PROAD 996/2019 (Avaliação dos controles internos em nível de entidade) foi apensado a estes autos para serem tratados em conjunto.	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(iii) Gerir os riscos considerados críticos para a organização;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(iv) Identificar, analisar e avaliar os riscos dos processos considerados críticos para o alcance dos objetivos institucionais;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.

				(v) Adotar controles internos para tratar riscos considerados críticos para o alcance de objetivos da organização;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(vi) Implantar controles internos para tratar riscos considerados críticos para a prevenção de casos de fraude e corrupção;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(vii) Identificar e mapear os principais processos (finalísticos de negócio e os do planejamento estratégico);	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(viii) Estabelecer objetivos, indicadores e metas para a gestão de pessoas;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(ix) Divulgar os objetivos, indicadores e metas para a gestão de pessoas;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(x) Coletar e analisar os dados necessários à medição de desempenho da área de gestão de pessoas;	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(xi) Disponibilizar relatórios de medição de desempenho relativos à área de gestão de pessoas.	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				(xii) Definir indicadores e metas de satisfação da instância superior de governança com os trabalhos da auditoria interna.	Idem acima	Sem prazo definido. Determinação não atendida.
5/2020	22132/2019	Avaliação da gestão da frota de veículos do Tribunal no tocante à eficiência dos serviços de transporte de materiais, magistrados e servidores	13/01/2021	a) Dê continuidade aos estudos autorizados no processo nº 5830/2017, ampliando-os para os demais modelos existentes para a prestação do serviço de transporte, a exemplo do TáxiGov (serviço em expansão na administração pública) e por aplicativo;	Plano de ação (doc. 42): programado para 01/01/23 a 01/06/23. Aprovado pelo Diretor-Geral (doc. 45). (consultado em 12/05/2022) No PROAD 24646/2020 foi manifestado interesse na participação da ARP 51/2021 - TÁXIGOV. Em 15/02/22 esse PROAD foi encaminhado ao NCATT para elaboração do ETP (consultado em 26/04/2022).	Prazo para conclusão: 01/06/2023. Determinação não atendida.
				b) Avalie a possibilidade de formalizar os principais processos de trabalho desenvolvidos pelo GST, de forma a auxiliar na execução das tarefas e reduzir a ocorrência de falhas;	Plano de ação (doc. 42): elaboração de manual de utilização de veículos. Prazo final: 31/03/2022 (consultado em 26/04/2022)	Prazo expirado. Determinação não atendida.

			<p>c) Avalie a possibilidade de suprir o GST com sistema informatizado para gerir a atividade de transporte, no qual todas as informações relacionadas sejam agrupadas.</p>	<p>No Plano de ação (doc. 42) consta a solicitação à SETIC de desenvolvimento de sistema de controle de veículos. Prazo final: 19/12/2022. (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 19/12/2022. Determinação não atendida.</p>
			<p>d) Adote controle interno visando atualizar tempestivamente a relação de veículos do Tribunal publicada no Portal Transparência;</p>	<p>Plano de ação (doc. 42): publicação programada para 28/02/2022. (consultado em 26/04/2022) Em consulta ao Portal Transparência em 10/05/2022 verificou-se que a relação de veículos encontra-se publicada, cuja última atualização ocorreu em 22/02/2022.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>e) Adote controle interno visando selecionar para a condução dos veículos somente os motoristas aptos para tanto, a exemplo de rol atualizado de motoristas aptos ou check-list de providências para torná-los aptos (autorização formal, capacitação, etc);</p>	<p>Plano de ação (doc. 42): elaboração de manual de utilização de veículos, abrangendo condução de veículo por condutor diverso ao estabelecido em norma. Prazo final: 19/12/2022. O Art. 16 da minuta de atualização da Portaria 563/2010 (doc. 9 do PROAD 18517/2022) também prevê. Portarias 136 e 159/2021 (PROAD 20977/2021); autoriza, excepcionalmente, a condução de veículo. (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 19/12/2022. Determinação não atendida.</p>
			<p>f) Padronize a forma de solicitação de veículos, preferencialmente automatizada, a exemplo de inclusão desse serviço no sistema PROAD;</p>	<p>No Plano de ação (doc. 42) consta a solicitação à SETIC de desenvolvimento de sistema de solicitação de serviços (padrão SIATE). Prazo final: 19/12/2022. Forma prevista no art. 21 da minuta de atualização da Portaria 563/2010 (doc. 9 do PROAD 18517/2022). (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 19/12/2022. Determinação não atendida.</p>
			<p>g) Elabore estudo para dimensionar o quantitativo de veículos necessários para atender a demanda do Tribunal;</p>	<p>Plano de ação (doc. 42): elaboração de estudo para padronização de critérios para renovação da frota, abrangendo dimensionamento do quantitativo de veículos necessários. Prazo final: 01/06/2023. (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 01/06/2023. Determinação não atendida.</p>
			<p>h) Elabore plano de renovação da frota, definindo, dentre os critérios a serem observados para a renovação, o dimensionamento;</p>	<p>Plano de ação (doc. 42): elaboração de manual de utilização de veículos, abrangendo critérios para renovação da frota. Prazo final: 19/12/2022. (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 19/12/2022. Determinação não atendida.</p>
			<p>i) Adote a rotatividade no uso dos veículos, para o melhor aproveitamento da frota;</p>	<p>Plano de ação (doc. 42): elaboração de manual de utilização de veículos. Prazo final: 19/12/2022. (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 19/12/2022. Determinação não atendida.</p>
			<p>j) Mantenha, prioritariamente, a utilização de combustível renovável, estabelecendo, para tanto, controles internos, a exemplo de planilhas de abastecimento.</p>	<p>Plano de ação (doc. 42): elaboração de manual de utilização de veículos, abrangendo critérios para utilização de combustível renovável. Prazo final: 19/12/2022. (consultado em 26/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 19/12/2022. Determinação não atendida.</p>

1/2021	16513/2021	Auditoria financeira integrada com conformidade nas contas de 2020	24/05/2021	Considerando que a reclassificação ou baixa de saldos em contas relativas aos bens imóveis dependem de ajustes ou procedimentos do Setor do Patrimônio deste Tribunal e de órgãos externos (Secretaria do Patrimônio da União e Cartórios), recomenda-se que o TRT envie esforços para as devidas regularizações. (achados 1, 2 e 3)	Em 24/01/22 o Setor de Registro Patrimonial informa que a única pendência é em relação ao item 1: Terrenos registrados na conta contábil Edifícios (doc. 62). A regularização depende da SPU. O achado 2 foi regularizado. Em relação ao achado 3, o Setor de Contabilidade informa no doc. 68 o seu atendimento por meio do doc. 42. (consultado em 27/04/2022)	Prazo não definido, pois depende da SPU. Determinação não atendida
				Para a correção da divergência entre os relatórios é necessário ajuste no SCMP. Recomenda-se que a SETIC adote providências para os ajustes necessários, considerando, ainda, que o sistema SCMP está sendo utilizado em outros tribunais.	Motivo da divergência foi explicitada no doc. 259 do PROAD 19535/2021. Em 22/04/22 a Setic informa que o Comitê de Governança de TIC deliberou pela atualização do SCMP, interrompendo as demandas de mudança do atual sistema. Sugeriu a elaboração de estimativa de tempo e deliberação pelo cGovTIC, porém somente após o retorno de licença do servidor responsável, solicitando prazo até 30/06/2022 (doc. 75). Diretor-Geral concedeu prorrogação de prazo (doc. 77). (consultado em 02/05/2022)	Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida
				Considerando que a utilização da conta contábil foi decorrente de orientação do CSJT, recomenda-se que o Setor de Contabilidade se reporte àquele órgão para ratificar a utilização desta conta.	Em 24/6/2021 a COF informa que "a recomendação da SAUDI perde o objeto, tendo em vista a orientação do CSJT de utilização de nova conta contábil para contabilização de passivos de pessoal, que já passou a ser adotada pelo Setor de Contabilidade." (doc. 14 - resposta ao item 5)	Determinação atendida.
				Recomenda-se que o Setor de Contabilidade proceda estudos e análises de forma a atender ao princípio da competência da despesa.	Em 1/12/2021 a COF encaminhou e-mail a todas as unidades adm/judiciárias solicitando a indicação de valores de nota de empenho para inscrição em Restos a Pagar em Liquidação (doc. 67). Foi atuado o PROAD 19238/2022 sugerindo a criação de uma comissão para elaboração de norma relativa a esse procedimento, porém foi indeferido e arquivado. Diretor-Geral determinou aguardar deliberação presidencial no PROAD 18760/2021 - Auditoria nas Contas 2021 (doc. 77). (consultado em 02/05/2022)	Sem prazo definido. Determinação não atendida.

2/2021	23498/2020	Avaliar adequação do Portal Transparência do Tribunal às exigências dos arts. 8º, I e IV, 9º, I e 10 da IN TCU nº 84/2020, como elementos integrantes da prestação de contas anual	24/05/2021	1) Adequar o portal "Transparência e Prestação de Contas" deste Tribunal na internet aos requisitos de transparência especificados no art. 8º, § 3º da Lei 12.527/2011, de forma a publicar, em formato aberto, os relatórios já disponibilizados em outros formatos e evitar o uso de mecanismos que limitem o acesso automatizado às informações públicas contidas na referida seção do portal (achado 1);	Portal Transparência (17/12/2021): "A publicação de documentos em vários formatos já é possível. Os gestores responsáveis pela publicação de conteúdo no portal serão instruídos para que os documentos sejam disponibilizados em outros formatos, diferentes do padrão PDF. A regularização será efetivada a partir das publicações realizadas em 2022". (consultado em 27/04/2022)	Esta recomendação foi reiterada no relatório de auditoria das contas de 2021 (PROAD 18760/2021), para incluir os requisitos de transparência nas informações divulgadas relativas à folha de pagamento. Sem prazo definido. Determinação não atendida.
				2) Aprovar normativo interno estabelecendo o conteúdo, forma, prazos e periodicidade de atualização das informações a serem divulgadas no Portal "Transparência e Prestação de Contas", assim como os responsáveis pela sua publicação e manutenção (achados 2, 3, 4, 6, 7 e 8);	Portal Transparência (17/12/2021): "O normativo será publicado até 31/01/2022. As providências estão sendo tomadas pela Assessoria de Governança e Gestão". (consultado em 27/04/2022)	O prazo informado no Portal Transparência encontra-se expirado. Determinação não atendida.
				3) Redirecionar a página "Atas de Correição" para o portal oficial da Corregedoria do Tribunal (achado 4);	Em consulta efetuada em 27/04/2022 no Portal Transparência - Governança Institucional - Correições verificou-se que esta determinação foi atendida.	Determinação atendida.
				4) Acrescentar informações sobre as ações de supervisão e controle, especialmente da área administrativa, a exemplo dos citados no doc. 11 do PROAD 22157/2020 (achado 4);	Portal Transparência (17/12/2021): "A referida recomendação será atendida após a efetivação da Política de Colegiados Temáticos, cujo objetivo é sistematizar o sistema de controle interno". (consultado em 27/04/2022) A página de colegiados temáticos apresenta as atas de reuniões. Além disso, o Portal Transparência traz atas de correições e informações sobre recomendações de auditoria.	Determinação atendida.
				5) Redirecionar a página "Transparência / unidades - judiciárias" para "quest / varas-do-trabalho" (achado 5); e	Em consulta efetuada em 27/04/2022 no Portal Transparência - Institucional - Unidades Judiciárias 1º Grau verificou-se que esta determinação foi atendida.	Determinação atendida.

			<p>6) Acrescentar na página "Acompanhamento de Recomendações de Auditoria" as providências adotadas para atender as recomendações e determinações dos relatórios de fiscalização encaminhados pelo TCU, assim como para atender as recomendações dos relatórios de auditoria nº 4/2020 (governança institucional), 5/2020 (gestão dos serviços de transporte), atualizando as informações dessa página sempre que mudanças ocorrerem ou, no máximo, ao final de cada semestre, nos termos do § 3º do art. 7º da Decisão Normativa TCU nº 187/2020 (achado 8).</p>	<p>Em consulta efetuada em 27/04/2022 no Portal Transparência - Governança Institucional - Auditoria Interna verificou-se que esta determinação foi atendida.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>OPORTUNIDADES DE MELHORIA</p>		
			<p>a) Verificar o motivo das seguintes ocorrências na utilização da ferramenta de pesquisa do portal "Transparência e Prestação de Contas":</p> <p>a.1) Na pesquisa pelo termo "auditoria", dos 20 links de resultados retornados pela pesquisa, em apenas 3 são redirecionados para as páginas corretas; retorna também um link denominado "Contrato 06/2020", porém sem conteúdo e não relacionado ao termo pesquisado; no restante retorna o erro "Não encontrado" (Acessado em 15/01/2021, às 17h58min);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): Será atendido a partir da disponibilização da nova versão do Portal. Previsão até julho/2022. (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 31/07/2022.</p>
			<p>a.2) Na pesquisa pelo termo "planejamento estratégico", ao clicar nos links que redirecionam para docs. PDF (Adobe) retorna a mensagem "Não encontrado" (acessado em 22/01/2021, às 15h23min);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): Será atendido a partir da disponibilização da nova versão do Portal. Previsão até julho/2022. (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 31/07/2022.</p>

			<p>b) Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação, a exemplo da página: https://portal.tcu.gov.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/servico/?#licitacoes-em-andamento&cod=45;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): Será adotado na nova versão e layout do site. A Assessoria de Governança e Gestão está monitorando. (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 31/07/2022.</p>
			<p>c) Especificar a forma de cálculo de todos os índices utilizados para acompanhar o desempenho estratégico, tendo em vista não ter sido demonstrado o cálculo para os índices IEOD, TMDP2, TMDP1c, IAM, iGov, iGovPessoas, iGovTI;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A recomendação será atendida totalmente a partir das publicações disponibilizadas em 2022". No entanto, em relação às contas de 2021, a forma de cálculo foi especificada somente para resultados das Metas 1, 2, 3, 5, 9, 10 e 11 do CNJ e únicas a serem divulgadas. Demais indicadores e metas não foram divulgados. (consultado na auditoria das contas 2021)</p>	<p>Sem prazo definido.</p>
			<p>d) Reunir os resultados de desempenho em uma única página, uma vez que as informações estão esparsas (páginas "Governança Institucional" e "Gestão Estratégica), dificultando a consulta;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A Recomendação será atendida a partir de reestruturação do Portal de Transparência e Prestação de Contas". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 31/07/2022.</p>
			<p>e) Efetuar a autoavaliação da governança institucional, buscando suprir a ausência de levantamentos do TCU a respeito dos índices iGov, iGovPessoas, iGovTI;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "No momento, a unidade de Governança e Gestão Estratégica não possui ferramentas o desenvolvimento da prática.". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>No Plano Estratégico 2021/2026 não constam mais esses indicadores. Foram substituídos pelo iGG, cujo levantamento é realizado pelo TCU, porém sem periodicidade definida. Em razão do exposto, esta oportunidade de melhoria tornou-se prejudicada.</p>
			<p>f) Melhorar a forma de apresentação do alinhamento do PE-TRT24 aos direcionadores estratégicos do CNJ e CSJT (Ex.: tabela do PETIC TRT24);</p>	<p>Na pág. 50 do PE-TRT24 consta o alinhamento entre as estratégias nacional do PJ, da JT e do TRT24 para 2021-2026. (consultado na auditoria das contas 2021)</p>	<p>Oportunidade de melhoria atendida.</p>
			<p>g) Complementar as informações sobre a capacidade de continuidade em exercícios futuros, a exemplo do TST, que acrescentou em seu Relatório de Gestão - 2019 dados sobre os riscos que podem afetar a capacidade de atingir os objetivos. Outros exemplos de como incrementar essas informações podem ser buscados nos relatos integrados de diferentes órgãos públicos;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "No momento não informações que possam completar conforme a recomendação.". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Na prestação de contas de 2021 foi informado o orçamento autorizado para o próximo exercício como capacidade de continuidade em exercícios futuros, razão pela qual considera-se esta oportunidade de melhoria atendida.</p>

			<p>h) Incluir informações sobre valores pagos nas ações trabalhistas e recolhidos à previdência social, além da estimativa de movimentação da atividade econômica local em decorrência da atuação da justiça trabalhista;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Em estudo". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido.</p>
			<p>i) Reunir as informações sobre as ações de supervisão, controle e de correição em uma única página, uma vez que estão esparsas (páginas "Correições", "Gestão Administrativa" e "Acompanhamento de Recomendações de Auditoria"), dificultando a consulta;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Em estudo pela Assessoria de Governança e Gestão". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido.</p>
			<p>j) Adequar o relatório "Acompanhamento de Recomendações de Auditoria" a um modelo que reflita a posição atualizada das informações, conforme padrão a ser ajustado entre a Secretaria de Auditoria Interna e a Administração do Tribunal;</p>	<p>Relatório publicado de acordo com orientações da SAUDI.</p>	<p>Oportunidade de melhoria atendida.</p>
			<p>k) Reunir as informações sobre Notas de Empenho em uma única página, uma vez que estão esparsas (páginas "Contratos e Convênios - Extratos", "Pagamento e Fornecedores" e "Relação de Contratados e Valores Pagos"), dificultando a consulta;</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Em estudo pela Assessoria de Governança e Gestão". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido.</p>
			<p>l) Mencionar nas páginas do portal os responsáveis pela sua manutenção e atualização; e</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "Em estudo pela Assessoria de Governança e Gestão". (consultado em 27/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido.</p>
			<p>m) Acrescentar ao item "Programas, projetos, ações, obras e atividades" as ações desenvolvidas pelas diferentes comissões e comitês do Tribunal. Ex.: juntar as atas de reunião dos diversos comitês instituídos nas respectivas páginas aqui tratadas, como documentos de medidas adotadas: Governança Institucional / Comitês e Comissões.</p>	<p>Foi acrescentado ao Portal Transparência o item "Colegiados Temáticos", onde foram disponibilizadas as atas e normas dos diversos comitês e comissões do TRT. (consultado na auditoria das contas 2021)</p>	<p>Oportunidade de melhoria atendida.</p>

3/2021	19511/2020	Auditoria para avaliar a conformidade da gestão de contratos de tecnologia da informação e comunicações (TIC)	24/05/2021	1) Providenciar a regularização de todos os descontos / glosas estabelecidos em contrato por descumprimento do ANS e não efetuados até o momento (PROAD 15047/2018) (achado 1);	O pagamento das faturas até junho/2021 foi regularizado por meio do PROAD 18763/2021. As faturas de julho/2021 a janeiro/2022 foram pagas em 12/04/2022 (docs. 279 a 291 do PROAD 15047/2018). Em ambas foram efetuadas as devidas glosas. (consultado em 28/04/2022)	Determinação atendida.
				2) Doravante, somente liquidar a nota fiscal e efetuar o pagamento da fatura mensal emitida com a aplicação dos descontos / glosas estabelecidos em contrato, adotando, para tanto, os procedimentos determinados pelo Manual de Fiscalização do TRT 24ª Região (achado 1);	O Secretário da SETIC tomou ciência desta recomendação. Além disso, os gestores e fiscais de contrato foram orientados pela administração sobre os procedimentos do manual de fiscalização, conforme informado nas providências adotadas para atender a recomendação 9.	Determinação atendida.
				3) Que as áreas de coordenação administrativa efetuem a supervisão da gestão e fiscalização dos contratos administrativos, por meio do monitoramento, organização e assessoramento em tais serviços (achados 1, 2, 3 e 4);	No Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021) há determinação de mesmo teor no PROAD 24988/2020 (recomendação 14), cujas providências adotadas recebeu a seguinte avaliação: "A SA se comprometeu em monitorar por amostragem os contratos administrativos, razão pela qual pode-se considerar esta recomendação por atendida, sem prejuízo da verificação, em futuras auditorias, da continuidade de utilização dos controles internos adotados e da eficácia do referido monitoramento."	Determinação atendida.

			<p>4) Doravante, somente liquidar a nota fiscal e efetuar o pagamento da fatura mensal emitida mediante a anexação ao processo do Relatório Mensal de Nível de Serviço, efetivando eventuais glosas, caso necessário (PROAD 2699/2015) (achado 2);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "(...) há apenas um servidor envolvido com essa atividade, o que gera atrasos devido ao acúmulo de atribuições. Haverá atraso na emissão do relatório de outubro de 2021. No entanto, a equipe foi reforçada com mais um técnico nomeado em dezembro. Com a ajuda deste esperamos que todos os pagamentos sejam efetuados conforme recomendação." Em consulta ao PROAD 19026/2021, verificou-se que foram anexados os Relatórios Mensais de Nível de Serviço referentes aos meses de junho/ 2021 a setembro/2021 (docs. 32, 33, 53 e 77). Em consulta ao PROAD 22098/2020 (novo contrato) realizada em 29/04/2022 constam os relatórios de outubro e novembro/2021 (docs. 315 e 328), assinados em 12/01/2022 e 02/02/2022, respectivamente. Já os termos de recebimento provisório e definitivo relativos a esses meses foram assinados em 16/12/2021 e 18/01/2022. (docs. 346 a 349). Em nova consulta em 04/05/2022, verificou-se que os relatórios de SLA de dezembro/2021 a fevereiro/2022 foram anexados em 29/04/2022 (docs. 456 a 458), assinados em 04/04/2022, 12/04/2022 e 22/04/2022, respectivamente. Já os recebimentos provisórios relativos aos mesmos meses ocorreram em 04/02/2022 (doc. 331), 15/03/2022 (doc. 373) e 21/03/2022 (doc. 409), respectivamente.</p>	<p>Da análise efetuada sobre a fiscalização no novo contrato, constatou-se a continuidade da irregularidade identificada no contrato anterior, uma vez que os recebimentos provisório e definitivo e a liquidação da nota fiscal estão ocorrendo antes da medição dos níveis de serviço, procedimento essencial para a verificação do atendimento ao contrato pactuado e para a liquidação da despesa. Ressalte-se que, de acordo com o § 8º da cláusula 14 do contrato (doc. 223), o pagamento será efetuado mediante apresentação da NF e do relatório de indicadores EMITIDO PELO CONTRATANTE. O § 1º, II da cláusula 20 estabelece a obrigatoriedade do fiscal analisar o referido relatório antes de encaminhar ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo. Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>5) Efetuar a cobrança da contratada quanto ao recolhimento do valor relativo à multa aplicada (PROAD 15047/2018) (achado 3);</p>	<p>Multa recolhida em 18/03/2022, conforme comprovantes de doc. 268, 270 e 271 do PROAD 15047/2018. (consultado em 28/04/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>6) Adotar controles internos visando monitorar o atendimento às determinações exaradas nos processos administrativos (achado 3);</p>	<p>O Diretor-Geral tem adotado o procedimento de assinalar prazo para atendimento de suas determinações, atribuindo ao Gabinete da DG a função de lançar e acompanhar o prazo apontado. Ex.: doc. 40 do PROAD 22132/2019 e doc. 64 do Proad 16513/2021 (consultado em 27/04/2022). Em e-mail datado de 28/07/2021 o Chefe de Gabinete da DG informa que as determinações emanadas da DG estão sendo acompanhadas e cobradas do responsável, com rastreamento semanal dos processos para verificar sua localização e se já teve a determinação atendida.</p>	<p>Determinação atendida.</p>

			<p>7) Exigir da contratada o pagamento das diferenças salariais e benefícios não pagos aos seus funcionários, com recolhimento dos respectivos encargos trabalhistas e previdenciários (PROAD 2699/2015) (achado 4);</p>	<p>No relatório de monitoramento desta recomendação, realizado por meio do PROAD 19671/2021 (doc. 3), foram apontadas as providências adotadas para regularizar o pagamento das diferenças salariais, comprovadas pelos docs. 1558 a 1567 e confirmadas pelo Setor de Contabilidade (doc. 1580 - 2699/2015). No entanto, restaram pendentes novas diferenças relativas a vale alimentação e vale transporte. Posteriormente, foram identificadas novas irregularidades em relação à garantia contratual e regime fiscal previdenciário da empresa (docs. 1702, 1707 e 1748 do PROAD 2699/2015). As multas aplicadas por descumprimento contratual foram retidas em 30/11/2011 (doc. 96 do PROAD 19026/2021). As multas foram mantidas pelo Presidente (doc. 135) e recolhidas à União (doc. 137). Em 21/10/2021 o DG determinou a retenção de créditos da contratada a fim compensar valores a título de vale alimentação e vale transporte (doc. 1707 do PROAD 2699/2015). Em 21/12/2021, no pagto da fatura de outubro/2021, foi retido R\$ 10.297,69 ref. vale alimentação e transporte, restando R\$ 4.641,31 a ser retido (doc. 123 do PROAD 19026/2021). Em 22/02/2022 o PROAD 19026/2021 foi devolvido à SA para deliberação quanto aos valores retidos (doc. 138). Em 4/03/2022 o DG determinou manter retida a importância de R\$ 1412,69 referente a vale alimentação e liberar o restante à empresa (doc. 1795 - 2699/2015). Em relação ao vale transporte (R\$ 2709,91) determinou o seu recolhimento. Em 29/03/22 PROAD foi devolvido à SA para certificar sobre o pagto do vale alimentação (item c do doc. 1795). (consultado em 29/04/2022)</p>	<p>Sem prazo definido. Determinação não atendida.</p>
			<p>8) Analisar e se manifestar quanto à incidência de eventuais juros e atualização monetária sobre as verbas trabalhistas não pagas, vez que podem ser objeto de futura ação trabalhista por parte dos funcionários da contratada (PROAD 2699/2015) (achado 4);</p>	<p>Em 24/06/2021 o Setor de Contabilidade se manifestou no sentido do pagamento das diferenças do vale alimentação de forma corrigida (doc. 1646 - 2699/2015). Em 09/07/2021 a SA determinou a aplicação dos índices de atualização de débitos trabalhistas, conforme já decidido pela adm. no Processo 4613/2017 (doc. 1657 - 2699/2015). Os valores devidos de vale alimentação foram calculados com os referidos índices (docs. 1662, 1663 e 1665 - 2699/2015). (consultado em 29/04/2022)</p>	<p>Determinação atendida.</p>

				<p>9) Orientar os gestores e fiscais de contrato para observarem estritamente os procedimentos estabelecidos no Manual de Fiscalização do TRT 24ª Região, especialmente quanto ao acompanhamento das obrigações trabalhistas e sociais e ao pagamento (achados 1, 2, 3 e 4);</p>	<p>Conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021) havia pendência de comprovação da reunião ocorrida em 25/08/2021, suprida pela anexação da ata de doc. 66 no PROAD 24988/2020. Além disso, foi informado o envio de e-mail a todos os fiscais de contratos cientificando-os sobre as alterações e determinando o seu cumprimento (doc. 67). Mais recentemente, em 19/04/2022, foi realizado o curso Aperfeiçoamento em Fiscalização de Contratos, destinado aos gestores e fiscais de contratos.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
				<p>10) Verificar a possibilidade de criação de equipes de fiscalização (integrantes técnico e administrativo) para contratos de maior complexidade (recomendação já efetuada em auditoria pelo CSJT) (achados 1, 2, 3 e 4);</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A Administração viabilizou, no segundo semestre de 2021, a nomeação de servidor com especialidade em contabilidade com lotação na Coordenadoria de Orçamento e Finanças/Setor de Contabilidade. Com isso, a referida unidade passará a exercer o auxílio aos fiscais e gestores quanto à análise dos documentos comprobatórios dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, emitindo, a cada mês, certidão quanto à conferência, que subsidiará o fiscal e o gestor no recebimento provisório e definitivo. Destaca-se que o início desse serviço foi postergado para 2022, em face da exoneração a pedido do servidor recém nomeado em razão da posse em outro cargo público. As providências para nova nomeação encontram-se em curso". (consultado em 28/04/2022) Um novo servidor com especialidade em Contabilidade foi lotado na COF.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
				<p>11) Comunicar formalmente ao Comitê de Governança Institucional e ao Desembargador Presidente sobre os riscos assumidos no caso da impossibilidade de adoção de medidas de mitigação, a exemplo de limitação na força de trabalho que impeça a adoção de controles internos essenciais (achados 1, 2, 3 e 4).</p>	<p>Portal Transparência (17/12/2021): "A dificuldade permanece a mesma: a falta de uma fiscalização administrativa dos Contratos e baixo quantitativo de servidores lotados na SETIC. Informação prestada no doc. 70 do PA 19511/2020". (consultado em 28/04/2022) O Diretor-Geral e o Secretário da SETIC tomaram ciência desta determinação, razão pela qual considera-se atendida.</p>	<p>Determinação atendida.</p>
4/2021	24988/2020	Avaliar a gestão e fiscalização dos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra (terceirizados), na fase de	24/05/2021	<p>1. Padronize o documento e o procedimento para a realização do recebimento provisório (pelo fiscal do contrato), formalizando-o, antes do recebimento definitivo, o qual deve ser realizado pelo gestor do contrato;</p>	<p>Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)</p>	<p>Determinação atendida.</p>

		<p>execução dos contratos, bem como verificar o grau de aderência às normas e a eficácia dos controles internos</p>	(Achado 1)		
			<p>2. Exija dos fiscais setoriais designados a comprovação da qualidade dos serviços prestados, bem como dos materiais utilizados, antes de proceder o recebimento provisório dos serviços; (Achado 1)</p>	<p>Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>3. Padronize o documento e o procedimento para a realização do recebimento definitivo (pelo gestor do contrato), formalizando-o, após o regular recebimento provisório (pelo fiscal do contrato); (Achado 2)</p>	<p>Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>4. Padronize o documento e o procedimento para a realização da liquidação da despesa (pelo gestor do contrato), formalizando-o, após o regular recebimento provisório e definitivo; (Achado 5)</p>	<p>Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>5. Alertar os gestores e os fiscais de contrato para que observem rigorosamente as instruções contidas no manual de gestão e fiscalização dos contratos, instituído pela Portaria TRT/GP/DG nº 226/2018, especialmente em relação à obrigatoriedade na utilização dos formulários instituídos (anexos do manual de fiscalização); (Achado 3)</p>	<p>Conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021) havia pendência de comprovação da reunião ocorrida em 25/08/2021, suprida pela anexação da ata de doc. 66 no PROAD 24988/2020. Além disso, foi informado o envio de e-mail a todos os fiscais de contratos cientificando-os sobre as alterações nos Manuais de Aquisições e Fiscalização de Contratos e determinando o seu cumprimento (doc. 67). Mais recentemente, em 19/04/2022, foi realizado o curso Aperfeiçoamento em Fiscalização de Contratos, destinado aos gestores e fiscais de contratos.</p>	<p>Determinação atendida.</p>

			6. Alerta os gestores e os fiscais de contrato acerca da necessidade de juntar ao processo de pagamento dos serviços, tempestivamente, os formulários preenchidos e demais documentos comprobatórios, de modo a tornar o processo autoexplicativo e transparente quanto à utilização de todos os procedimentos necessários à boa e regular liquidação da despesa; (Achado 3)	Idem acima.	Determinação atendida.
			7. Alerta os gestores e os fiscais de contrato para que observem as cláusulas contratuais, de modo que sejam pagos apenas os materiais efetivamente utilizados na prestação do serviço, conforme pactuado; (Achado 4)	Idem acima.	Determinação atendida.
			8. Faça juntar aos autos, tempestivamente e mensalmente, os comprovantes de utilização dos materiais faturados; (Achado 4)	Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)	Determinação atendida.
			9. Doravante passe a juntar mensalmente aos autos os relatórios com as inspeções previstas nos contratos; (Achado 4)	Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)	Determinação atendida.
			10. Doravante, somente liquidar a nota fiscal e efetuar o pagamento da fatura mensal emitida depois de realizados, para esse fim, os procedimentos estabelecidos no Manual de Fiscalização do TRT 24ª Região e no Artigo 63 da Lei nº 4.320/64; (Achado 5)	Idem recomendação 5.	Determinação atendida.
			11. Se abstenha de adquirir materiais sem licitação (exceto nos casos previstos em lei) e sem cobertura contratual; (Achado 6)	Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)	Determinação atendida.
			12. Se abstenha de realizar contrato verbal com terceiros, visto que irregular; (Achado 6)	Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)	Determinação atendida.

				13. Na eventualidade de nova ocorrência de aquisição de material de forma irregular, que se instaure sindicância com vistas a apurar os fatos; (Achado 6)	Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)	Determinação atendida.
				14. Para que as áreas de coordenação administrativa efetuem a supervisão da gestão e fiscalização dos contratos administrativos, por meio do monitoramento, organização e assessoramento em tais serviços; e (Todos os achados)	Determinação atendida, conforme Relatório de monitoramento das determinações (doc. 3 do PROAD 19671/2021)	Determinação atendida.
				15. Reunir os atuais e possíveis futuros gestores e fiscais de contrato, a fim de lhes explicar pormenorizadamente os procedimentos que integram o manual de fiscalização do TRT/24ª Região, de que trata a Portaria TRT/GP/DG nº 226/2018, além do compartilhamento de boas práticas entre os fiscais e gestores de contrato. (Todos os achados).	Idem recomendação 5.	Determinação atendida.
5/2021	17356/2021	Avaliar a conformidade nas designações e nomeações e os controles internos utilizados para cálculo dos pagamentos de cargos em comissão e funções comissionadas, além das respectivas substituições	25/01/2022	1) a definição da unidade responsável pelo controle das horas de capacitação em desenvolvimento gerencial, visando acompanhar se o servidor mantém esse requisito enquanto detentor de função gerencial ou de chefia (achado II.1);	Em 25/02/2022 CGP sugere a Escola Judicial como responsável (doc. 22). Presidente estabelece que essa responsabilidade é da CGP e concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)	Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida
				2) a alteração/inclusão do formulário do PROAD a fim de que o servidor indique a finalidade para a qual deseja averbar o certificado de curso/capacitação (se é para adicional de qualificação, desenvolvimento gerencial, promoção, progressão, etc.) (achado II.1);	Em 25/02/2022 CGP informa que o enquadramento correto é feito pela Seção de Legislação (doc. 22). Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)	Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida
				3) a regularização da situação dos servidores apontados no que tange ao cumprimento das 30 horas de capacitação em desenvolvimento gerencial (achado II.1);	Em 25/02/2022 CGP sugere a Escola Judicial como responsável (doc. 22). Presidente estabelece que essa responsabilidade é da CGP e concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)	Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida

			<p>4) que identifique os servidores que foram designados/nomeados para FC/CJ após novembro/2019, exigindo destes:</p> <p>a) declaração de que permanecem inalteradas as informações constantes das certidões/declarações inicialmente assinadas, caso as nomeações /designações tenham sido realizadas no prazo de um ano da apresentação dos documentos;</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP informa que a campanha de recadastramento será realizada em abril/2022 (doc. 22). Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>b) a reapresentação da citada documentação, caso as nomeações /designações tenham sido realizadas após um ano da apresentação dos documentos (achado II.3);</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>5) que, em seguida, atualize as informações desses servidores na aba "Resolução 156", da funcionalidade "Designação/Nomeação", no módulo Comissionamento do SIGEP-JT (achado II.3);</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP informa que a atualização será realizada logo após o recadastramento (doc. 22). Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>6) que estabeleça controle interno para que os requisitos necessários ao provimento das FC/CJ sejam verificados por ocasião de sua indicação, tanto para designação/nomeação quanto para a sua substituição, a exemplo de formulário padrão de preenchimento obrigatório no sistema PROAD (achados II.3 e II.4);</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP acata a recomendação e sugere a alteração do formulário de requerimento do PROAD (doc. 22). Previsão: abril/2022. Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>7) que, doravante, somente designe/nomeie servidor para exercer FC/CJ mediante comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos na Resolução CNJ nº 156/2012 e no Ato Conjunto TST/CSJT nº 31/2012 (achado II.3);</p>	<p>Idem acima</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>

			<p>8) que verifique se os atuais ocupantes de FC/CJ se encontram nas situações previstas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012 ou deixaram de cumprir com as disposições previstas no art. 5º dessa norma, adotando providências para a sua regularização, se for o caso (achado II.3);</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP sugere aguardar o recadastramento que será realizado em abril/2022 (doc. 22). Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>9) que revise a Portaria PRESI/CGP Nº 33/2021 a fim de que sejam designados como substitutos automáticos dos titulares de FC/CJ gerenciais e de chefia somente os servidores que preencham os mesmos requisitos necessários ao provimento dessas FC/CJ, dentre os quais está a formação superior para a investidura em cargos em comissão (achado II.4);</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP informa que a a supressão de eventuais falhas será feita mediante o recadastramento anual (doc. 22). Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>10) que, no caso da impossibilidade de indicação de substituto automático, atente para que os efeitos da substituição somente ocorram a partir da publicação do respectivo ato de designação do substituto (art. 4º da Resolução CSJT nº 165/2016) (achado II.5);</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP informa que o cumprimento desse requisito já está inserto nos procedimentos de controle interno adotados (doc. 22), porém não indicou os procedimentos a que se refere. Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)</p>	<p>Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida</p>
			<p>11) que estabeleça em regulamento interno (Ex.: Portaria TRT/GP/DGCA nº 94/2016) critérios objetivos para a contagem do acervo processual para fins de pagamento de substituição do cargo de Assessor de Desembargador (contagem por exercício ou pelos últimos 12 meses) (risco potencial III.1);</p>	<p>Em 25/02/2022 CGP informa a atuação do PROAD 18503/2022 (doc. 22). Por meio desse processo ficou decidido que será considerado o acervo processual de toda a 2ª instância durante o exercício anterior dividido por 6 (gabinetes menos Presidência e Vice-Presidência). Desta forma, considerando o acervo de 7980 processos em 2021, decidiu-se que em 2022 "o instituto da substituição será aplicado em relação aos titulares de todos os cargos em comissão de Assessor de Desembargador dos gabinetes" (doc. 8). (consultado em 04/05/2022).</p>	<p>Determinação atendida.</p>

				12) que, após firmado o critério para a contagem do acervo processual, estabeleça controle interno a fim de que tal requisito seja observado para fins de pagamento de substituição do cargo de Assessor de Desembargador (risco potencial III.1);	Em 25/02/2022 CGP sugere que, anualmente, os dados estatísticos relativos ao acervo processual sejam repassados à CGP para o controle específico (doc. 22). Por meio do PROAD 18503/2022 ficou decidido que será considerado o acervo processual de toda a 2ª instância durante o exercício anterior dividido por 6 (gabinetes menos Presidência e Vice-Presidência). (consultado em 04/05/2022)	Determinação atendida.
				13) que estabeleça em regulamento interno critério objetivo para verificação do prejuízo do exercício das atribuições da função exercida pelo titular, necessário ao reconhecimento do direito ao pagamento da substituição, conforme art. 5º da Resolução CSJT nº 165/2016. Ex.: resgatar a redação revogada do art. 2º da Portaria TRT/GP/DGCA nº 94/2016, adaptando-a à realidade atual das ações de treinamento (risco potencial III.2).	Em 25/02/2022 CGP sugere a regulamentação propondo a carga horária diária de 4 horas (doc. 22). Presidente concede prazo até 30/06/2022 (doc. 24). (consultado em 04/05/2022)	Prazo para conclusão: 30/06/2022. Determinação não atendida
6/2021	18759/2021	Avaliar a acessibilidade digital no âmbito do TRT 24ª Região	04/02/2022	1. Efetue o desdobramento da estratégia para a acessibilidade digital, estabelecendo, no mínimo, ações para a execução da estratégia, avaliação de seu cumprimento e metas para a sua promoção; (achado 1, item 2.1 do relatório)	Desembargador-Presidente acolhe as recomendações de auditoria e determina o seu cumprimento, concedendo o prazo até 05/04/2022 para informar os procedimentos adotados e os resultados obtidos.	Prazo expirado. Determinação não atendida.
				2. Continue a adequar o Portal do TRT24 às normas de acessibilidade; (achado 2, item 2.2 do relatório)	Idem acima	Prazo expirado. Determinação não atendida.
				3. Elabore normativo interno estabelecendo normas para publicação de conteúdo obedecendo os requisitos de acessibilidade; (achado 2, item 2.2 do relatório)	Idem acima	Prazo expirado. Determinação não atendida.
				4. Defina uma unidade responsável para monitorar as publicações no portal do TRT24, em especial quanto à acessibilidade; (achado 2, item 2.2 do relatório)	Idem acima	Prazo expirado. Determinação não atendida.
				OPORTUNIDADES DE MELHORIA		

			<p>a) intensifique ações de sensibilização com o objetivo de fomentar mudanças atitudinais que favoreçam a ampliação da acessibilidade e inclusão, a exemplo de: vídeos e e-mails educativos, banners e etc;</p>	Não houve manifestação dos gestores.	-
			<p>b) aprimore o acompanhamento individualizado do desenvolvimento da carreira profissional do servidor com deficiência; e</p>	Não houve manifestação dos gestores.	-
			<p>c) haja divulgação sobre as funcionalidades dos canais de comunicação para denúncias (ex.: Ouvidoria, Comissões) e dos sistemas informatizados (ex.: PROAD - prioridade de tramitação).</p>	Não houve manifestação dos gestores.	-