



Tribunal Regional do Trabalho
24ª Região | Mato Grosso do Sul

Relatório de monitoramento das determinações de auditoria

Ciclo Abril de 2023



RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DAS DETERMINAÇÕES DECORRENTES DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA – CICLO ABRIL DE 2023

DO MONITORAMENTO

Deliberação de origem: Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2023 e art. 5º da Resolução Administrativa TRT24 nº 161/2021

Período abrangido pelo monitoramento: 1º/11/2022 a 30/04/2023

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	ANÁLISE DAS MEDIDAS ADOTADAS NAS SITUAÇÕES QUE DEMANDAVAM AÇÃO IMEDIATA DOS GESTORES.....	8
3.1	Ausência de fixação de prazo para a adoção de providências.....	8
3.2	Desatualização das informações sobre ações de controle no Portal Transparência	9
4	RESPONSABILIDADE PELO MONITORAMENTO DAS DETERMINAÇÕES APÓS A ASSUNÇÃO DE RISCOS	10
5	ENCAMINHAMENTO	11
	APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DETERMINAÇÕES DE AUDITORIA.....	12

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 a partir de 1º/01/2021 até abril de 2023.

3. O presente trabalho atualiza e consolida as informações relatadas por meio do Relatório de Monitoramento nº 2/2022, 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 2023](#), aprovado por meio da Portaria TRT/GP nº 88/2022.

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 algumas informações relativas às providências adotadas pela Administração não foram atualizadas no Portal Transparência desde a última publicação, ocorrida em 13/03/2023, este levantamento considerou as informações mais atuais sobre os processos tratados. Nesse sentido, mantendo a

mesma metodologia utilizada durante o levantamento do ciclo de monitoramento de outubro/2022, também foram obtidos subsídios em processos administrativos, sistemas informatizados e normas atualizadas que tratam de cada determinação de auditoria monitorada, o que demandou maior tempo na apuração das informações.

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. Ressalta-se que, por meio do Relatório de Monitoramento das Determinações de Auditoria nº 2/2022 (doc. 57 do PROAD 20324/2022), emitido em outubro/2022, foi comunicada à Administração do TRT24 a assunção dos riscos das atividades auditadas, em decorrência da não implementação das medidas corretivas e/ou preventivas recomendadas há mais de 2 (dois) anos, algumas das quais remontam ao exercício de 2014.

10. Desta forma, a presente avaliação reporta a situação das determinações efetuadas a partir de 1º/01/2021 quanto ao seu atendimento e sobre a existência de prazo para a adoção de providências, ambos relatados no Apêndice A deste relatório.

11. Para demonstrar a situação atual em comparação ao levantamento efetuado em outubro/2022, 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;

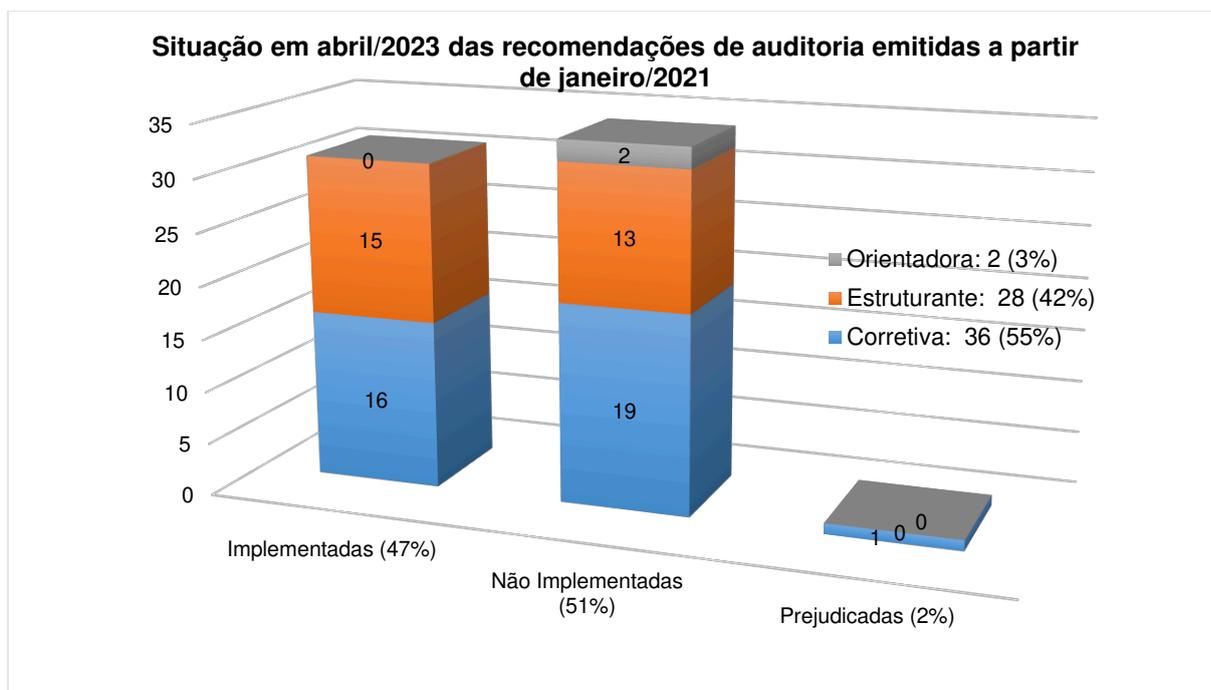
b) Estruturante: é a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem alto impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. 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.

12. 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

13. Mediante a sistemática de monitoramento adotada e a classificação mencionada, apresenta-se a seguir a situação das determinações de auditoria que estavam pendentes em 31/10/2022, acrescidas das determinações efetuadas a partir dessa data, demonstrando o grau de implementação de medidas saneadoras até abril/2023, bem como das recomendações tornadas prejudicadas em virtude de fato novo:



14. Observa-se que, considerando as determinações efetuadas a partir de janeiro/2021, 47% (quarenta e sete por cento) foram implementadas no período monitorado, permanecendo 51% (cinquenta e um por cento) pendentes de implementação.

15. Alerta-se para a permanência de número considerável de determinações corretivas sem solução (53%), uma vez que, por se tratarem de situações irregulares, devem ser corrigidas de imediato. Por sua vez, o alto índice de determinações estruturantes não implementadas (46%) remete a uma situação de continuidade dos riscos que, possivelmente, ensejaram as irregularidades detectadas, mantendo condições para novas ocorrências.

3 ANÁLISE DAS MEDIDAS ADOTADAS NAS SITUAÇÕES QUE DEMANDAVAM AÇÃO IMEDIATA DOS GESTORES

16. No item 3 do Relatório de Monitoramento nº 2/2022, referente ao ciclo Outubro/2022 (doc. 57 do PROAD 20324/2022), foram apontadas situações que mereceram a atenção e ação imediata dos gestores, dada a possibilidade de manutenção de irregularidades mesmo após a determinação para correção efetuada pelo Desembargador-Presidente. A seguir, passa-se a analisar as providências adotadas desde então:

3.1 Ausência de fixação de prazo para a adoção de providências

17. Sobre a ausência de fixação de prazos para a adoção de providências, verificou-se que, para as determinações efetuadas a partir de janeiro/2021, houve a formulação de planos de ação com a correspondente fixação de prazos de implementação.

18. No entanto, permanece a situação de 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.

19. A falta de acompanhamento dos prazos fixados para a adoção de providências constitui-se no principal fator de inércia do processo administrativo, que permanece 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](#)).

20. Cita-se como exemplo a determinação presidencial proferida na Auditoria nas Contas do TRT 24 – Exercício 2021 (doc. 27 do PROAD 18760/2021), na qual foi fixado o prazo até 31/05/2022 para “apresentar as soluções adotadas e, para as situações que não comportem solução imediata plano de ação correspondente”. Após a determinação, o processo somente foi movimentado em 20/09/2022, o que atrasou o início das tratativas para solucionar a recomendação a.4 do relatório de auditoria, causando a repetição da irregularidade nas contas de 2022. Ressalta-se que o não atendimento às recomendações desse relatório foi um dos fatores considerados para emitir a opinião com ressalva sobre a regularidade das contas anuais relativas ao exercício 2022 (PROAD 21762/2022).

21. Ante o exposto, renova-se a proposta de designar a unidade ou agente responsável por direcionar e prover meios para a implementação das determinações de auditoria e, após, acompanhar os prazos estabelecidos, cobrar resultados de subordinados e reportar as suas conclusões.

3.2 Desatualização das informações sobre ações de controle no Portal Transparência

22. 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.

23. No entanto, após 21/09/2022, data da penúltima atualização, as informações sobre o cumprimento das determinações de auditoria no referido portal foram atualizadas até 13/03/2023, utilizando os dados do Relatório de Monitoramento nº 2/2022, emitido pela SAUDI em outubro/2022. Desta forma, no levantamento de informações para o presente monitoramento foi necessária a obtenção de dados mais recentes em outras fontes.

24. Desta forma, reitera-se a necessidade de atentar para a efetiva atualização 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, podendo caracterizar a omissão no

dever de prestar contas de que trata a alínea “a” do inciso III do art. 16 da Lei 8.443, de 1992 (§ 7º do art. 8º da [Instrução Normativa TCU nº 84](#), de 22/04/2020).

25. 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 RESPONSABILIDADE PELO MONITORAMENTO DAS DETERMINAÇÕES APÓS A ASSUNÇÃO DE RISCOS

26. Por força do § 4º do art. 5º da Resolução Administrativa nº 161/2021¹ todas as determinações que ultrapassaram o prazo de 2 (dois) anos para a adoção de providências tiveram seus riscos assumidos pela Administração do Tribunal em decorrência da não implementação das medidas corretivas e/ou preventivas recomendadas.

27. Desta forma, todas as determinações decorrentes de auditoria efetuadas até dezembro/2020 e pendentes de implementação deixaram de ser monitoradas pela SAUDI, conforme explicitado no Relatório de Monitoramento nº 2/2022 (doc. 57 do PROAD 20324/2022).

28. No entanto, o encerramento do monitoramento por parte da SAUDI não impede que a Administração dê início ou continuidade às providências para implementação das medidas corretivas e ou preventivas recomendadas (§ 5º do art. 5º da Resolução Administrativa nº 161/2021²), situação em que o Desembargador Presidente poderá designar outra unidade administrativa para acompanhar e reportar a implementação das medidas.

29. Nesse sentido, reforça-se a necessidade de a Administração atribuir a responsabilidade pelo monitoramento das determinações atingidas pela assunção de riscos.

¹ Art. 5º [...]

§ 4º Decorridos 2 (dois) anos da determinação do Desembargador Presidente ou do Tribunal Pleno sem que tenham sido adotadas as medidas recomendadas, a SAUDI comunicará sobre a assunção dos riscos envolvidos em decorrência da não implementação das medidas corretivas e/ou preventivas e submeterá proposta de término do respectivo monitoramento à Presidência.

² Art. 5º [...]

§ 5º O disposto no parágrafo 4º não impede a Administração de iniciar ou dar continuidade às providências para implementação das medidas corretivas e/ou preventivas, podendo o gestor responsável ser responsabilizado em caso de reincidência de evento de risco já previsto e não tratado, observadas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a sua ação ou omissão, além dos eventuais danos decorrentes para a administração pública.

5 ENCAMINHAMENTO

30. 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. Designar a unidade ou agente responsável por direcionar e prover meios para a implementação das determinações decorrentes de auditoria e, após, acompanhar os prazos estabelecidos, cobrar resultados de subordinados e reportar as suas conclusões;
- b. Atualizar trimestralmente as informações sobre a implementação das determinações decorrentes 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;
- c. Atribuir a responsabilidade pelo monitoramento das determinações atingidas pela assunção de riscos.

Campo Grande, MS, 4 de maio de 2023.

JOAO
CARLOS
VALENTE:30
824383

Assinado de forma
digital por JOAO
CARLOS
VALENTE:30824383
Dados: 2023.05.15
11:13:56 -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	Avaliação das providências
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 CML (10/03/2023): Continuidade aos estudos autorizados no processo 5830/2017 - prazo: 30/11/2023.	Novo prazo para conclusão: 30/11/2023. 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 CML (10/03/2023): Elaboração de planilha para uso eficiente da frota - prazo: 31/03/2022. Desenvolvimento de um FORMULÁRIO manual de controle saída de veículos (CAPITAL e INTERIOR) Utilização em caráter precário até o desenvolvimento do sistema informatizado item 5.	Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.
				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.	Plano de ação CML (10/03/2023): Sistema de gestão de veículos obtido junto ao TRT 8ª Região, implantado e em fase de teste. Prazo: 30/04/2023	Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.
				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);	Plano de ação CML (10/03/2023): Elaboração da minuta do manual de utilização de veículos - prazo: 30/08/2023.	Novo prazo para conclusão: 30/08/2023. Determinação não atendida.
				f) Padronize a forma de solicitação de veículos, preferencialmente automatizada, a exemplo de inclusão desse serviço no sistema PROAD;	Plano de ação CML (10/03/2023): Sistema de gestão de veículos obtido junto ao TRT 8ª Região, implantado e em fase de teste. Prazo: 30/04/2023	Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.
				g) Elabore estudo para dimensionar o quantitativo de veículos necessários para atender a demanda do Tribunal;	Plano de ação CML (10/03/2023): Elaboração de estudo para padronização de critérios para a renovação da frota - prazo: 30/11/2023	Novo prazo para conclusão: 30/11/2023. Determinação não atendida.
				h) Elabore plano de renovação da frota, definindo, dentre os critérios a serem observados para a renovação, o dimensionamento;	Plano de ação CML (10/03/2023): Elaboração de estudo para padronização de critérios para a renovação da frota - prazo: 30/11/2023	Novo prazo para conclusão: 30/11/2023. Determinação não atendida.

				i) Adote a rotatividade no uso dos veículos, para o melhor aproveitamento da frota;	Plano de ação CML (10/03/2023): Elaboração da minuta do manual de utilização de veículos - prazo: 30/08/2023.	Novo prazo para conclusão: 30/08/2023. Determinação não atendida.
				j) Mantenha, prioritariamente, a utilização de combustível renovável, estabelecendo, para tanto, controles internos, a exemplo de planilhas de abastecimento.	Plano de ação CML (10/03/2023): Elaboração da minuta do manual de utilização de veículos - prazo: 30/08/2023.	Novo prazo para conclusão: 30/08/2023. Determinação não atendida.
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 despacho de 27/01/2023 (doc. 98) a Assistente de Secretário da SAUDI informou: "Pelo exposto, consideramos não atendidas as recomendações objeto dos achados nº 1 e nº 6 do relatório de auditoria. Porém, como os achados estão relacionados nas contas referentes ao exercício de 2021 (Proad 18.760/2021) gerando a reiteração das recomendações, sugerimos o arquivamento deste processo, informando que o monitoramento do atendimento a essas recomendações está sendo realizado por meio do Proad 20.324/2022."	Recomendação reiterada na auditoria nas contas de 2021 (Relatório de Auditoria nº 2/2022 - PROAD 18760/2021) e na auditoria nas contas de 2022 (Relatório de Auditoria nº 1/2023 - PROAD 21762/2022). 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.	Em despacho de 27/01/2023 (doc. 98) a Assistente de Secretário da SAUDI informou: "A solução apresentada atendeu à recomendação de auditoria."	Determinação atendida.
				Recomenda-se que o Setor de Contabilidade proceda estudos e análises de forma a atender ao princípio da competência da despesa.	Em despacho de 27/01/2023 (doc. 98) a Assistente de Secretário da SAUDI informou: "Pelo exposto, consideramos não atendidas as recomendações objeto dos achados nº 1 e nº 6 do relatório de auditoria. Porém, como os achados estão relacionados nas contas referentes ao exercício de 2021 (Proad 18.760/2021) gerando a reiteração das recomendações, sugerimos o arquivamento deste processo, informando que o monitoramento do atendimento a essas recomendações está sendo realizado por meio do Proad 20.324/2022."	Recomendação reiterada na auditoria nas contas de 2021 (Relatório de Auditoria nº 2/2022 - PROAD 18760/2021) e na auditoria nas contas de 2022 (Relatório de Auditoria nº 1/2023 - PROAD 21762/2022). 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	<p>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);</p>	<p>Em 06/03/2023, em resposta ao questionamento sobre a regularização da página de internet "Remuneração (LAI)", a SGGE informou: "A unidade de Gestão de Pessoas ainda não formatou novas formas de publicação de documentos no portal. Com a expectativa de lotação de novos servidores na unidade, a atividade poderá ser executada. Previsão de adequação: 30/07/2023".</p>	<p>Recomendação reiterada na auditoria nas contas de 2021 (Relatório de Auditoria nº 2/2022 - PROAD 18760/2021) e na auditoria nas contas de 2022 (Relatório de Auditoria nº 1/2023 - PROAD 21762/2022). Novo prazo para conclusão: 30/07/2023. Em consulta realizada em 20/04/2023 à seção "Remuneração (LAI)" do portal "Transparência e Prestação de Contas", verificou-se que foram disponibilizados em formato ".ods" os relatórios relativos à remuneração e subsídio de servidores e magistrados. A remoção do código Captcha da página já havia sido constatada em monitoramento anterior. Desta forma, resta pendente somente a determinação visando permitir o acesso automatizado as essas informações por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina (webservice).</p>
				<p>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);</p>	<p>Em 06/03/2023, a SGGE informou: "A implantação do sistema de controle e acompanhamento das atividades dos colegiados temáticos foi finalizada em 03/03/2023. Com isso, a Secretaria de Governança e Gestão poderá providenciar a publicação do referido normativo. Prazo: 30/04/2023".</p>	<p>Recomendação reiterada na auditoria nas contas de 2021 (Relatório de Auditoria nº 2/2022 - PROAD 18760/2021) e na auditoria nas contas de 2022 (Relatório de Auditoria nº 1/2023 - PROAD 21762/2022). Novo prazo para conclusão: 30/07/2023. Determinação não 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>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>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>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>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>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>Não há informações sobre as providências adotadas no Relatório de Acompanhamento das Recomendações de Auditoria, divulgado no Portal Transparência em 13/03/2023.</p>	<p>Em resposta à RDI nº 7/2023, a SGGGE informou em 06/03/2023 que não foram implementadas as melhorias sugeridas. Ante o exposto e considerando que cabe ao gestor avaliar a conveniência e oportunidade de implementar tais medidas orientadoras, deixa-se de monitorá-las a partir deste levantamento.</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>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>l) Mencionar nas páginas do portal os responsáveis pela sua manutenção e atualização; e</p>		
6/2021	18759/2021	Avaliar a acessibilidade digital no âmbito do TRT 24ª Região	04/02/2022	<p>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)</p>	<p>No plano de ação apresentado no doc. 33 do PROAD 18759/2021 foi consignada a seguinte informação: "O Plano de Logística Sustentável (PLS), aprovado por meio da Portaria TRT/GP n.º 67/2021, faz parte do desdobramento da estratégia do Tribunal por se tratar de um plano de nível tático composto por um plano de ações que contempla a promoção da Acessibilidade e Inclusão (indicador 17), com ações específicas sobre acessibilidade digital (itens 17.8 e 17.9)".</p>	<p>No Plano Estratégico 2021-2026 a promoção de iniciativas e suporte institucional às questões de acessibilidade e inclusão consta como orientação estratégica do objetivo "Promover o trabalho decente e a sustentabilidade". Para fins de elaboração do Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário o CNJ estabeleceu, por meio da Resolução 401/2021, os indicadores de desempenho relacionados ao nível de acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário. Tais indicadores foram previstos no Plano de Logística Sustentável (PLS) deste Tribunal, cuja meta é aumentar em 110% a realização de ações globais de acessibilidade até 2026, em relação ao ano de 2019. Em razão do exposto, considera-se atendida esta determinação.</p>

			<p>2. Continue a adequar o Portal do TRT24 às normas de acessibilidade; (achado 2, item 2.2 do relatório)</p>	<p>A Administração do Tribunal apresentou plano de ação (doc. 33) com as medidas a serem implementadas, áreas responsáveis e prazo previsto de implementação até 31/03/2024. Após levantamento do Setor de Desenvolvimento de Sistemas, foram identificadas 5 páginas de internet do Tribunal com código CAPTCHA, das quais em 4 delas tal código já foi removido. Previsão do prazo de conclusão: até 10/04/2023.</p>	<p>Prazo para conclusão: 31/03/2024. As medidas propostas indicam que, uma vez implementadas, contribuirão para a adequação do Portal do TRT24 às normas de acessibilidade. Ressalta-se que, dada a sua natureza dinâmica, as páginas do portal demandam um aprimoramento constante. Desta forma, esta determinação encontra-se pendente de implementação.</p>
			<p>3. Elabore normativo interno estabelecendo normas para publicação de conteúdo obedecendo os requisitos de acessibilidade; (achado 2, item 2.2 do relatório)</p>	<p>O plano de ação apresentado pela Administração (doc. 33) prevê no item 2.2.1 providências como a elaboração de normativo interno sobre a publicação de conteúdo obedecendo aos requisitos de acessibilidade e para definição de uma unidade responsável por monitorar as publicações no portal do TRT24, implementar controles de conteudistas, capacitar conteudistas e adequar conteúdos, com prazo de implementação total até 31/03/2024. O documento denominado Manual para os Publicadores do Portal foi anexado ao PROAD em 25/04/2023 (doc. 49), porém não foi apresentado o normativo que o institucionaliza formalmente para utilização obrigatória no âmbito deste Tribunal.</p>	<p>Prazo para conclusão: 31/03/2024. Estas determinações permanecem pendentes de implementação.</p>
		<p>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)</p>			
			<p>OPORTUNIDADES DE MELHORIA</p>		
			<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>	<p>Conforme ata de reunião ocorrida em 28/10/2022 (doc. 32), a intensificação de ações de sensibilização para fomentar a acessibilidade trata-se de ação permanente.</p>	<p>O Tribunal tem organizado frequentes eventos relacionados à acessibilidade e inclusão, a exemplo de encontros e palestras para discussão do tema. Desta forma, entende-se que esta oportunidade de melhoria vem sendo atendida pela Administração do Tribunal.</p>
			<p>b) aprimore o acompanhamento individualizado do desenvolvimento da carreira profissional do servidor com deficiência; e</p>	<p>O plano de ação apresentado pela Administração (doc. 33) informa que essa atividade é permanente.</p>	<p>Da mesma forma, entende-se que esta oportunidade de melhoria vem sendo atendida pela Administração do Tribunal.</p>
			<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>	<p>O plano de ação apresentado pela Administração (doc. 33) informa a realização de reunião entre CPAI e CCOM, prevista para 09/12/2022, para divulgação sobre as funcionalidades dos canais de comunicação para denúncias (ex.: Ouvidoria, Comissões) e dos sistemas informatizados (ex.: PROAD - prioridade de tramitação).</p>	<p>Com a realização da referida reunião em 12/12/2022 (ata no doc.40), restou atendida esta oportunidade de melhoria. (24/02/2023)</p>

1/2022	18357/2022	Auditoria na segurança institucional do TRT 24ª Região no tocante ao monitoramento eletrônico.	06/05/2022	<p>a) inclua nas normas internas do TRT24 protocolos e aspectos inerentes ao sistema de monitoramento eletrônico, tais como: (i) estabelecimento formal de protocolos e providências que devem ser adotadas quando da ocorrência de algum evento de segurança no que tange ao monitoramento eletrônico; (ii) definição de prazo mínimo para armazenamento das imagens capturadas por meio do sistema de CFTV; e, (iii) revisão e consolidação das normas internas do TRT24 em decorrência da edição da Resolução CNJ nº 435/2021 (Achado 1);</p> <p>b) seja elaborado plano de segurança baseado em mapeamento de riscos, preferencialmente considerando as peculiaridades de cada Vara Trabalhista (Achado 2);</p> <p>c) viabilize solução para a taxa de comunicação entre os computadores do sistema de CFTV e os DVR das unidades do interior, a exemplo de banda exclusiva para o sistema de monitoramento eletrônico de segurança ou ampliação da banda existente, uma vez que se encontra aquém do necessário (Achado 2);</p> <p>d) utilize o modelo de recebimento definitivo definido no Manual de Fiscalização do TRT24, instituído pela Portaria TRT/GP/DG nº 226/2018, com as alterações introduzidas pelas Portarias TRT/DG nº 180/2019, 146/2021 e 221/2021; (Achado 3)</p>	<p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "1. Regulamentação do sistema de CFTV: 1.1. Foi elaborado protocolo de procedimento operacional padrão as ocorrências captadas pelo sistema de CFTV. O documento segue acostado aos autos de com sigilo, todavia salientamos que o POP, qual seja, não deve ser público dada o necessário sigilo da segurança. 1.2. O uso e tratamento das imagens captadas pelo sistema de CFTV está devidamente regulamentada pela RA 67/2022".</p> <p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "2. Vulnerabilidade do sistema de segurança: 2.1. Elaborou-se mapeamento das unidade do Tribunal, doc 29; 2.2. O plano de segurança orgânica para todas as unidades estão estabelecidas na RA 67/2022".</p> <p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "2.3. O secretário da SETIC, reconhecendo da necessidade de banda para a transmissão de dados do sistema de CFTV das unidades do interior, através dos pedidos do SIATI e de reuniões com o chefe do DSI, justificou em processo de aquisição de link ao Tribunal a aquisição de banda (Mb/s) contabilizando o uso pelos sistemas de segurança, no proad 24695/2022". Prazo: 1º/04/2023</p> <p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "3. Inobservância do modelo definitivo estabelecido pelo manual de aquisições. 3.1. Os contratos citados, nº 21185/2020 e 20777/2021 (pagamento referente a um único mês do processo 21185/2020), desde maio de 2022, seguem os padrões estabelecidos no manual".</p>	<p>Por meio da Resolução Administrativa nº 67/2022 foi instituído o Plano de Segurança Institucional do TRT 24, tendo como base a Resolução CSJT nº 315/2021 e a Resolução CNJ nº 435/2021. O § 4º do art. 9º da referida Resolução Administrativa estabelece o prazo mínimo para armazenamento das imagens do sistema CFTV. Além disso, o GSI informa a elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP) para as ocorrências captadas pelo sistema CFTV. Em razão do exposto, considera-se atendida esta determinação.</p> <p>Foram apresentados os mapas de riscos de áreas e instalações (doc. 29), que, em conjunto com o Plano de Segurança Institucional do TRT 24, instituído pela Resolução Administrativa nº 67/2022, e com o Procedimento Operacional Padrão (POP), passaram a direcionar as ações de segurança institucional no âmbito deste Tribunal. Em razão do exposto, considera-se atendida esta determinação.</p> <p>Em consulta ao PROAD 24695/2022 em 20/04/2022, verificou-se que a contratação está na fase de exame do edital de licitação pela Assessoria de Integridade e Conformidade. Determinação não atendida.</p> <p>Determinação atendida.</p>
--------	------------	--	------------	---	---	--

			<p>e) a Secretaria Administrativa efetue a supervisão da gestão e fiscalização dos contratos administrativos, por meio do monitoramento, organização e assessoramento em tais contratos (Achados 4 e 5);</p>	<p>Em 30/01/2023 a SA informa no doc. 72: "A Administração iniciou, no segundo semestre de 2021, a execução da ação de verificação de atendimento aos controles internos inerentes aos procedimentos de fiscalização de contratos de prestação de serviços contínuos. A abordagem está sendo feita por amostragem e, após as verificações, as ocorrências e as propostas de solução e de regularização são tratadas com os servidores encarregados da Fiscalização/Gestão do Contrato. Tais análises e verificações visam o avanço na supervisão e na eficiência da gestão contratual, em ação colaborativa com a fiscalização, e em atendimento às recomendações e orientações da Secretaria de Auditoria Interna, sendo supervisionados duas contratações semestralmente. Evidências: PA 21534/2021, PA 20885/2022 e PA 18458/2023". Teceu, ainda, comentários sobre as revisões do Manual de Fiscalização, as reuniões com fiscais e gestores de contratos e a contratação de serviços de apoio à área de contabilidade, com o objetivo de auxiliar fiscais e gestores.</p>	<p>A SA se comprometeu em monitorar por amostragem os contratos administrativos, razão pela qual pode-se considerar esta determinação atendida, sem prejuízo da verificação, em futuras auditorias, da continuidade de utilização dos controles internos adotados e da eficácia do referido monitoramento.</p>
			<p>f) anexe, nos autos do processo correspondente, autorização para a emissão da Nota Fiscal pela contratada, nos moldes estabelecidos no item 3.9.1 do Manual de Fiscalização do TRT24 (Achado 4);</p>	<p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "4. Ausência nos autos do processo de documentos que comprovem a autorização para emissão de nota fiscal 4.1. Os contratos citados, nº 21185/2020, 20777/2021 (pagamento referente a um único mês do processo 21185/2020) e 5094/2017, desde maio de 2022, seguem os padrões estabelecidos no manual".</p>	<p>Determinação atendida.</p>
			<p>g) doravante, somente efetue o pagamento das faturas mensais mediante a anexação aos autos do processo do "Formulário Mensal de Materiais Utilizados" e de documento que comprove que todas as peças substituídas foram entregues ao fiscal do contrato (Achado 5);</p>	<p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "5. Não inclusão de documentos aos autos dos processos com relação ao fornecimento de peças. 5.1. Os documentos de Ordem de Serviços (OS) de fornecimento de peças do processo nº 5094/2017, anteriores à maio de 2022, serão devidamente catalogados, digitalizados e acostados aos autos nos prazos determinas no plano de ação". Prazo: 30/04/2023</p>	<p>Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.</p>
			<p>h) somente efetue o recebimento definitivo do objeto e a liquidação da fatura após transcorrido o período da prestação do serviço (Achado 6);</p>	<p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "6. Recebimento definitivo do objeto e liquidação da fatura sem a completa prestação dos serviços 6.1. O procedimentos de recebimento definitivo e liquidação estão em conformidade com a determinação da administração".</p>	<p>Tendo em vista a manifestação do dirigente do GSI, responsável pela gestão de contratos de sua área, demonstrando o conhecimento da determinação e o compromisso com a sua efetivação, considera-se atendida esta determinação.</p>

				<p>i) doravante, somente efetue o pagamento de serviços e/ou fornecimento de peças mediante a juntada dos seguintes documentos aos processos de pagamentos: (i) relatório apontando eventuais necessidades de substituição de peças ou não; (ii) chamados efetuados pela fiscalização por meio de e-mail; (iii) ordem de serviços assinada por técnico da empresa e fiscal do contrato; e, (iv) relatórios de manutenção (Achado 7); e</p>	<p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "7. Documentos não juntados aos autos do processos. 7.1. Os documentos referentes ao contrato nº 5094/2017 que se encontram a disposição do fiscal, em meio físico, serão devidamente catalogados, digitalizados e acostados aos autos nos prazos determinas no plano de ação". Prazo 30/04/2023.</p>	<p>Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.</p>
				<p>j) afixe avisos nas dependências internas e externas das unidades da Justiça do Trabalho da 24ª Região, em locais de fácil visualização, informando sobre o monitoramento por CFTV (Achado 8).</p>	<p>Em 07/03/2023, o GSI informou: "8. Ausência de avisos informando sobre o monitoramento por CFTV 8.1. A RA55/2014 que tratava como obrigatória a aposição de placa de avisos de ambiente gravado foi revogada pela RA 67/2022, cuja nova redação não consta tal obrigação".</p>	<p>Recomendação prejudicada.</p>
2/2022	18760/2021	Auditoria financeira integrada com conformidade nas contas de 2021 do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – TRT24	05/05/2022	<p>a.1) dê prosseguimento às tratativas junto à SPU para a regularização dos registros (achado 1);</p>	<p>Em 09/03/2023, a CML informou: "Informamos que esta Coordenadoria de Material e Logística, através do Setor de Registro Patrimonial contatou algumas vezes a Secretaria de Patrimônio da União - SPU, solicitando a adequação do sistema Spiunet. Contudo, até a presente data, aquele órgão não promoveu os ajustes necessários para realizarmos os ajustes contábeis no sistema. Esclarecemos que no dia de hoje aquele órgão informou que ainda não foram promovidas as alterações solicitadas no sistema".</p>	<p>Esta recomendação é uma reiteração da contida no relatório de auditoria das contas de 2020 (PROAD 16513/2021 - Recomendação item 1) e está sendo novamente reiterada no relatório de auditoria das contas de 2022 (PROAD 21762/2022). Prazo não definido, tendo em vista que a solução depende de providências da SPU. Determinação não atendida.</p>
				<p>a.2) faça constar no relatório "Inventário Financeiro" a relação de todos os bens pertencentes ao Tribunal (achado 2);</p>	<p>Em despacho de 27/01/2023 (doc. 98 do PROAD 16513/2021) a Assistente de Secretário da SAUDI informou: "A solução apresentada atendeu à recomendação de auditoria."</p>	<p>Determinação atendida.</p>

			<p>a.4) proceda estudo de forma a viabilizar e normatizar condições para que os registros patrimoniais sejam efetuados atendendo ao princípio da competência da despesa (achado 4); e</p>	<p>Em 13/03/2023, a DG informou: "Conforme informações apresentadas no PROAD 19238/2022, está em tratativas na Administração a análise de minuta de portaria para regulamentação do assunto".</p>	<p>Esta recomendação é uma reiteração da contida no relatório de auditoria das contas de 2020 (PROAD 16513/2021). O Diretor-Geral determinou aguardar deliberação presidencial no PROAD 18760/2021 - Auditoria nas Contas 2021 (doc. 77 do PROAD 16513/2021). Mesmo após a deliberação presidencial, ocorrida em 05/05/2022 (doc. 27 do PROAD 18760/2021), o PROAD 19238/2022 permaneceu arquivado até 06/03/2023 e não foram informadas medidas para atender esta determinação. Prazo para apresentação de solução expirado (31/05/2022). Determinação não atendida.</p>
			<p>a.5) proceda à reavaliação dos bens móveis de acordo com a legislação aplicável (achado 5).</p>	<p>Em 09/03/2023, a CML informou: "O referido processo (PROAD 2970/2010) foi encaminhado, nesta data (08/03/2023), ao Grupo de Trabalho responsável pela reavaliação, para as providências determinadas pelo Diretor-Geral. Quanto ao prazo, não é possível informar neste momento porque depende da disponibilização dos membros do grupo de trabalho para a realização dos trabalhos pertinentes."</p>	<p>Em despacho datado de 25/05/2022 (doc. 115 do PROAD 2970/2010), o Diretor-Geral determinou providências imediatas quanto à reavaliação. No entanto, somente em 08/03/2023 o referido processo foi encaminhado ao grupo de trabalho responsável pelas providências. Prazo para apresentação de solução expirado (31/05/2022). Determinação não atendida.</p>

<p>b.1) adequar a seção "Remunerações (LAI)" do portal "Transparência e Prestação de Contas" deste Tribunal na internet aos requisitos de transparência especificados no art. 8º, § 3º da Lei nº 12.527/2011, de forma a: a) publicar, em formato aberto e não proprietário, os relatórios relativos à remuneração e subsídio de servidores e magistrados; b) permitir o acesso automatizado as essas informações por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; e c) remover os obstáculos que dificultem o acesso à informação para pessoas com deficiência, a exemplo do código "captcha". Para viabilizar o atendimento a esta recomendação, a AGG sugere que as demandas sejam remetidas para apreciação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – SETIC, para levantamento de requisitos e, posteriormente, análise e aprovação de inclusão no rol de projetos do PDTIC pelo Comitê de Governança e Tecnologia da Informação. Após os procedimentos indicados, caso aprovados pelo Comitê de Governança de TI, caberá à SETIC a indicação de prazo para atendimento (achado 1);</p>	<p>Em 06/03/2023, a SGGE informou: "Os documentos publicados no portal, em formato PDF, já atendem o requisito de formato aberto. No entanto, não há funcionalidade disponível para a publicação de informações estruturadas para acesso por máquina (webservice)". Em resposta ao questionamento sobre a regularização da página de internet "Remuneração (LAI)" (PROAD 20498/2020), a SGGE informou: "A unidade de Gestão de Pessoas ainda não formatou novas formas de publicação de documentos no portal. Com a expectativa de lotação de novos servidores na unidade, a atividade poderá ser executada. Previsão de adequação: 30/07/2023". O código CAPTCHA da página "Remuneração (LAI)" foi removido.</p>	<p>Em consulta realizada em 20/04/2023 à seção "Remuneração (LAI)" do portal "Transparência e Prestação de Contas", verificou-se que foram disponibilizados em formato ".ods" os relatórios relativos à remuneração e subsídio de servidores e magistrados. A remoção do código Captcha da página já havia sido constatada em monitoramento anterior. Desta forma, resta pendente somente a determinação visando permitir o acesso automatizado as essas informações por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina (webservice).</p>
<p>b.3) atualizar as informações do Portal Transparência e Prestação de Contas sempre que mudanças ocorrerem ou, no máximo, ao final de cada semestre; (achado 2);</p>	<p>Em 06/03/2023, a SGGE informou: "A implantação do sistema de controle e acompanhamento das atividades dos colegiados temáticos foi finalizada em 03/03/2023. Com isso, a Secretaria de Governança e Gestão poderá providenciar a publicação do referido normativo. Prazo: 30/04/2023".</p>	<p>Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.</p>
<p>b.4) 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 e 3); e</p>	<p>Em 06/03/2023, a SGGE informou: "A implantação do sistema de controle e acompanhamento das atividades dos colegiados temáticos foi finalizada em 03/03/2023. Com isso, a Secretaria de Governança e Gestão poderá providenciar a publicação do referido normativo. Prazo: 30/04/2023".</p>	<p>Novo prazo para conclusão: 30/04/2023. Determinação não atendida.</p>

				b.5) unificar as normas internas que versam sobre a designação da autoridade de monitoramento, de forma a designar formalmente o responsável pelas atribuições descritas no art. 40 da Lei nº 12.527/2011 (LAI) no âmbito deste Tribunal (achado 4).	Em 06/03/2023, a SGGE informou: "As normas não foram apreciadas. No entanto, essa unidade solicitará apreciação do colegiado responsável pelo tema em questão".	Sem designação de prazo para conclusão. Determinação não atendida.
3/2022	19929/2022	Ação coordenada de auditoria a fim de avaliar a gestão da segurança da informação no âmbito da Justiça do Trabalho.	09/09/2022	I. Promova a capacitação técnica em segurança da informação / cibernética de todos os membros da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidente de Segurança Cibernética – ETIR, designados por meio do art. 6º da Portaria TRT/GP/DG nº 234/2022, com vistas ao aprimoramento e à efetiva implantação de seu processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação;	Em 10/03/2023, a SETIC informou: "Está em planejamento, através da Escola Judicial, a contratação de um curso equivalente ao que aguardamos para realização pelo CSJT, porém sem certificação, para ser feito pelo Servidor Fábio. O curso possui requisitos de conhecimento da área de segurança e de infraestrutura, o que já invalida a possibilidade de execução por toda a ETIR, pela especificidade de competências técnicas de cada unidade da SETIC. Nesse cenário, o servidor fará a capacitação, e após, fará a elaboração de um treinamento, utilizando-se do conteúdo do treinamento e do Manual de Execução do Plano de Continuidade de Negócio a ser revisado (tema abordado a seguir). O novo planejamento prevê então a capacitação do multiplicador até junho/2023 e a execução do treinamento da ETIR até setembro/2023".	Prazo para conclusão: setembro/2023 Determinação não atendida.
				II. Avalie a possibilidade de elaborar um processo de tratamento de incidentes junto ao provedor de serviço de nuvem que vier a ser contratado, comunicando-o à equipe responsável pelo gerenciamento da nuvem, de forma a abranger tais serviços no processo de incidentes de segurança da informação / cibernética; e	Em 10/03/2023, a SETIC informou: "A partir do conhecimento dos ambientes em nuvem contratados, considerando-se a segurança contratual de atendimento para a continuidade do serviço, a revisão da análise de riscos, das políticas e dos processos será realizada de março a outubro".	Prazo para conclusão: outubro/2023 Determinação não atendida.
				III. Execute o Plano de Testes previsto no Anexo V da Portaria TRT/GP/DG nº 235/2022, documentando seus resultados, de acordo com os procedimentos, detalhes técnicos e temporalidade definidos no Manual de Execução do Plano de Continuidade de TI.	Em 10/03/2023, a SETIC informou: "Em 2022, durante a revisão da Política de Continuidade, Portaria 235, foram iniciadas execuções de procedimentos com o objetivo de se atingir a execução de teste do Manual de Execução do Plano de Continuidade de Negócio, previsto na mesma portaria. Foi aberto um chamado principal, da tarefa executada pela equipe da DPDSEG, e chamados subordinados para acompanhamento nas diferentes unidades da SETIC (para atendimento pelos integrantes da ETIR). Documento 22, contendo o resumo dos chamados abertos, anexado como evidência. Os chamados ainda abertos serão revisados e fechados. Um novo chamado de continuidade será aberto para	Prazo para conclusão: dezembro/2023 Determinação não atendida.

					acompanhamento em 2023. Durante a revisão das políticas e em especial do Manual de Execução do Plano de Continuidade de Negócio, os novos testes deverão contemplar a nova realidade". Prazo: dezembro/2023	
4/2022	19956/2022	Auditoria na gestão de material permanente do TRT 24ª Região	08/11/2022	<p>I. Alertar os detentores de carga patrimonial quanto a necessidade da realização de levantamento prévio nos termos do inciso III do artigo 179 da Portaria 184/2020 (achado nº 1);</p> <p>II. Apurar, doravante, responsabilidade quanto à não realização do levantamento prévio nos termos da Portaria 184/2020, bem como pela realização de movimentação de bens durante o período de inventário sem a devida comunicação (achado nº 1);</p> <p>III. Institucionalizar roteiro com toda a documentação que deve constar no processo de inventário, a exemplo de: Instrução inicial, DIAs, notificações e relatórios (achado nº 2);</p> <p>IV. Institucionalizar modelo de Relatório Final de Inventário contendo as informações mínimas necessárias, a exemplo de objetivo do trabalho, metodologia, desenvolvimento, conclusões e anexos (achado nº 2);</p> <p>V. Incluir indicação da situação física do bem no levantamento prévio e no relatório da comissão de inventário, nos termos do Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais (achado nº 3);</p>	<p>A CML informou: "Sugerimos a administração superior (Diretoria Geral/Presidência) que encaminhe notificação aos detentores de carga sobre a obrigatoriedade na realização do levantamento prévio, no período regulamentar, nos termos do inciso III do artigo 179 da Portaria 184/2020. Deverão ser lembrados também que a não realização do levantamento prévio é passível de apuração de responsabilidade. Sugerimos aproveitar o referido documento para orientar esses servidores quanto aos cuidados que deverão ter nos momentos que solicitar manutenção ou retirada dos bens sob sua responsabilidade, para que os mesmos não sejam extraviados. Na mesma esteira, sugerimos encaminhar correspondência aos setores responsáveis por realizar as retiradas de materiais para manutenção ou devolução, entre eles a SETIC e SMAN, para que a retirada do bem somente ocorra com a anuência do responsável pela carga do material, e somente após a movimentação do bem no sistema SCMP". Evidenciado pelo doc. nº 48 - OFÍCIO CIRCULAR TRT/DG Nº 001/2023.</p> <p>A CML informou: "As sugestões trazidas pela auditoria foram apresentadas na Minuta de Portaria, cujo documento segue acostados aos autos, que contem sugestão para alteração do Manual de Gestão de Materiais Permanentes e de Consumo, visando a inclusão de novos documentos que irão balizar as atividades da Comissão de Inventário, como modelo de Relatório Final de Inventário e de um check list". Determinações atendidas mediante alteração do Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais, nos termos da Portaria TRT/DG nº 36/2023 (PROAD nº 24534/2022).</p> <p>A DG informou no doc. 55: "Diante da inviabilidade técnica de alteração no sistema SCMP atual informada pela CML (despacho nº 33) e da impossibilidade do preenchimento manual do Formulário DIA, foi solicitada à SETIC um plano de ação quanto à implantação de novo sistema por meio do Ofício TRT/DG 17/2023 (doc. 50), bem como formalização via SIATE da solicitação para inclusão</p>	<p>A determinação I foi atendida. Tendo em vista que os gestores responsáveis tomaram ciência da segunda determinação, considera-se também como atendida.</p> <p>Determinações atendidas.</p> <p>Há evidências quanto à solicitação do plano de ação, mas não foram apresentadas evidências comprovando que o plano de ação foi apresentado ou a funcionalidade incluída no sistema ou, ainda, a adoção de outra solução. Determinação não atendida.</p>

	dessa informação na Declaração-DIA, conforme demonstrado no doc. 54.". Em resposta datada de 13/03/2023 (doc. 65) a SETIC informou que "foi aventada a possibilidade destes [responsáveis] utilizarem o módulo do SCMP denominado LevPat. Este módulo era utilizado pela equipe de inventário e possui o campo para cadastro de estado de patrimônio, objeto do achado de auditoria. Para tanto, bastaria, que este módulo fosse instalado nas máquinas dos responsáveis pelos bens, substituindo assim o DIA." Por sua vez, o titular da CML informa em 28/04/2023 que "não foi possível ter todas as informações de como essa proposta seria colocada em prática e que reflexos essa ação poderá impactar nas demais etapas do processo de inventário", porém, "considerando que a proposta da SETIC seja plenamente executável, somos favorável à adoção da proposta da utilização do LevPat". Em 31/03/2023 a DG encaminhou o PROAD à SETIC "para informar quando o sistema SCMP 2 estará disponível para uso".	
VI. Adotar rotina formal de saneamento dos bens, a exemplo de check list que estabeleça: a) disponibilização de lista para aproveitamento por outras unidades do Tribunal; b) recolhimento dos bens considerados supérfluos; c) encaminhamento dos bens remanescentes para análise pela Comissão de Desfazimento (achado nº 4);	A CML informou: "Atendidas mediante atualização no Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais - Portaria TRT/DG nº 36/2023, contemplando a alteração/inclusão do Art. 191, parágrafo 3º, e a revisão do art. 6º, para que esteja em conformidade com o Decreto 9.373/2018, bem como a inclusão dos Anexos X a XIII".	Determinação atendida.
VII. Capacitar previamente os servidores para a realização das atividades para as quais tenham sido designados (achados nº 5, 7 e 10);	A CML informou: "Atendidas mediante inclusão de curso de capacitação, conforme evidenciado no doc. nº 36. Ajustes no Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais - Portaria TRT/DG nº 36/2023, contemplando a revisão do art. 6º para que esteja em conformidade com o Decreto 9.373/2018, bem como a inclusão do art Art. 232-A".	Determinações atendidas.
VIII. Atualizar o Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais para fins de (achado nº 5): a) adequação ao Decreto 9.373/18 em relação à classificação dos bens passíveis de desfazimento (achado nº 5); b) inclusão dos critérios de avaliação que deverão ser adotados para fins		

			de classificação dos bens passíveis de desfazimento.		
			IX. Institucionalizar modelo de Termo de Classificação e Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, contendo critérios que deverão ser atendidos para cada classificação possível (achado nº 5);		
			X. Padronizar os procedimentos com relação aos processos de desfazimento (achado nº 6);	A CML informou: "Atendida com a padronização dos procedimentos, com a inclusão de capacitação e conforme Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais com a inclusão de check list (anexo VIII e IX) - Portaria TRT/DG nº 36/2023".	Determinações atendidas.
			XI. Adotar Check List para execução dos processos de desfazimento (achado nº 6);		
			XII. Realizar reuniões de início dos trabalhos de inventário e de desfazimento de modo a apresentar o trabalho a ser realizado e dirimir eventuais dúvidas (achado nº 7);	A CML informou: "Informamos que as sugestões trazidas pela auditoria foram apresentadas na Minuta de Portaria, cujo documento segue acostados aos autos, foi incluir a previsão de reunião de início dos trabalhos de modo a apresentar as tarefas a serem realizadas, além de dirimir eventuais dúvidas dos servidores que realizam essas atividades". Elaboração de Relatório Final de Inventário de acordo com o Modelo do Anexo V e VII da Portaria TRT/DG nº 36/2023.	Determinação atendida.
			XIII. Observar o princípio da segregação de função a fim de que os detentores de carga patrimonial não sejam designados para as comissões de desfazimento e inventário (achado nº 8);	A CML informou: "De acordo com o Art. 221 do Manual de Rotinas e Procedimentos para a Gestão Patrimonial de Materiais com a inclusão de check list - Portaria TRT/DG nº 36/2023".	Determinações atendidas.
			XIV. Instituir requisitos para a escolha dos servidores que compõem as comissões de desfazimento (achado nº 8);		
			XV. Estabelecer/revisar controle no planejamento das aquisições a fim de evitar o superdimensionamento das quantidades a serem adquiridas (achado nº 9);	A CML informou: "Reforçamos a informação trazida no despacho de doc. 20, quanto a prática constantemente adotada por esta Coordenadoria, em realizar um planejamento apropriado e adequado para aquisição de bens permanentes, inclusive com a adoção do Sistema de Registro de Preços, justamente	O doc. 50 evidencia a comunicação à SETIC. Por meio de pedido complementar realizado em 27/04/2023 verificou-se que foi dada ciência também à CDM e ao NMPE sobre o planejamento das aquisições,

<p>XVI. Utilizar o registro de preço como ferramenta de gestão de estoque, de forma a evitar estoques de bens permanentes (achados nº 9 e 10);</p>	<p>para evitar que bens fiquem demasiadamente por um longo período de tempo em estoque. Quanto aos demais itens adquiridos por outras unidades do Tribunal, conforme constatado pela Auditoria Interna, de modo especial quanto aos equipamentos de informática novos que se encontro por muito tempo no almoxarifado, aguardando sua distribuição, também gerou uma grande preocupação por parte desta Coordenadoria, uma vez que não é habitual esse cenário no âmbito do Almoxarifado, por isso que foi instruído o Processo nº 24991/2020, a fim de dar conhecimento a Administração. Conforme já dito, após o trâmite desse processo, a SETIC elaborou um planejamento para retirada e instalação de diversos equipamentos, mas não conseguiu concluir esse planejamento até o momento, apesar da retirada da imensa maioria dos bens de TI. (...) Pelo exposto, reforçamos a sugestão para que a administração superior (Diretoria Geral/Presidência) encaminhe correspondência as principais unidades responsáveis por pedidos de materiais, de modo especial a SETIC, GMP e CDM, para que realize um planejamento adequado aos pedidos para aquisição de materiais permanentes, evitando que eles fiquem armazenados no Almoxarifado por tempo demasiadamente longo, em observâncias aos princípios que regem as compras públicas, bem como as ferramentas de gestão patrimonial. Esse planejamento deve abranger deste a necessidade de aquisição, quantitativo adequado e planejamento da distribuição em tempo razoável e instalação". Evidenciado no doc. 50, OFÍCIO TRT/DG Nº 017/2023. Pedido complementar no PA 24991/2020.</p>	<p>razão pela qual consideram-se estas determinações atendidas.</p>
<p>XVII. Redistribuir de imediato o material atualmente em unidade transitória (achados nº 10 e 12);</p>	<p>A CML informou: "Reforçamos a informação trazida anteriormente que esta Coordenadoria já alterou a política de distribuição dos materiais permanentes, para evitar que eles fiquem armazenados em local distinto do Setor de Almoxarifado, devendo sair apenas quando houver a indicação do local final de entrega ou instalação, com o seu devido lançamento no sistema SCMP. a) Quanto ao retorno dos bens hoje depositados em unidades diversas do TRT, de modo especial a SETIC e GMP, apresentamos manifestação do Chefe do Setor de Contabilidade, constante do doc. 29, quanto a impossibilidade de retorno de materiais permanentes que já foram distribuídos ao Almoxarifado, que para isso seria necessário realizar um procedimento que aquele setor não indica, que seria a baixa contábil do bem e a realização de um nova entrada no sistema SCMP</p>	<p>SETIC informou em 13/03/2023 que os equipamentos de rede (switches) já foram retirados e distribuídos, restando alguns no estoque como reserva para eventuais trocas de equipamentos. As impressoras passarão por reparo (devido a mecanismos ressecados), com previsão de 30 dias para movimentação à SETIC para reparo e de até 60 dias para serem distribuídas nas unidades (doc. 65).</p>
<p>XVIII. Retornar ao Almoxarifado o material remanescente que não for redistribuído, inclusive a reserva técnica (achado nº 10);</p>	<p>Em consulta em 24/04/2023 ao relatório "Inventário por localidade" do SCMP, constatou-se que parte dos materiais evidenciados na auditoria (condicionadores de ar</p>	<p>condicionadores de ar)</p>

				<p>como extra orçamentária e com um novo tombamento. b) Segundo o contador, essa situação causaria distorções contábeis, pois o bem nas condições atuais está sofrendo depreciação mensalmente e com a baixa iria ter impacto nas Variações Patrimoniais Diminutivas. Como o Manual SIAFI prevê que os bens que estiverem em almoxarifado não sofrem depreciação, uma nova entrada do bem no almoxarifado teria que ocorrer pelo valor original, impactando as Variações Patrimoniais Aumentativas. c) Pelo exposto, o Chefe do Setor de Contabilidade manifesta pelo não retorno desses bens ao almoxarifado, pois iria comprometer o valor a ser registrado, pois a situação atual do bem está sendo depreciado e a baixa e nova entrada impactaria na contabilidade e no histórico das aquisições dos bens no sistema SCMP. d) Pelas novas informações trazidas neste momento pelo Setor de Contabilidade, agravada pela falta de espaço físico nas dependências do Almoxarifado, conforme relatado anteriormente, entendemos que os materiais apontados na auditoria sejam mantidos nas localidades atuais, até que sejam transferidos definitivamente para uma outra unidade final”.</p>	<p>ainda estão em unidade transitória (NMP). Em razão do exposto, consideram-se não atendidas estas determinações.</p>
			<p>XIX. Regularizar a movimentação dos bens e emissão dos termos de baixa e reponsabilidade no sistema SCMP (achado nº 11);</p>	<p>A CML informou: “e) Visando resolver a situação acima, além de outras adequações necessárias a serem realizadas no sistema SCMP, o Setor de Contabilidade informou, também, que foram solicitadas alterações no sistema, através do Processo 24146/2022, cujo documento segue acostado aos autos (doc. 30). Contudo, após ter sido dado início ao projeto para o desenvolvimento de novo sistema, chamado SCMP 2.0, que englobaria as sugestões da Contabilidade, o projeto foi cancelado, conforme se verifica no doc. 36 do processo 19115/2022. f) Com base no acontecimento acima, o chefe do Setor de Contabilidade sugere que seja verificada junto à Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais – CSAN, do CSJT, sobre a viabilidade de iniciar um novo projeto para o desenvolvimento do novo sistema SCMP, ou que seja adotado outro sistema que atendam demais de todos os Regionais, como é o caso do sistema utilizado pelo Executivo Federal (SIADS), que possui muitas funcionalidades disponíveis, conforme relato do doc. 29. g) Pelo exposto, sugerimos que a administração sugira a CTIC que inicie um Plano de Ação visando adotar a melhor sistemática para atender as novas necessidades deste Tribunal, além dos outros Regionais, que já utilizam o nosso sistema, conforme</p>	<p>Determinações atendidas.</p>
			<p>XX. Efetuar a movimentação física dos bens somente após o registro no sistema SCMP (achado nº 11);</p>		
			<p>XXI. Distribuir os bens novos diretamente do Almoxarifado para os setores interessados, sem a utilização de unidade transitória (achado nº 11);</p>		

			proposto pelo Setor de Contabilidade. Reforçamos o entendimento que, visando a melhorar da política de gestão patrimonial, é imprescindível que as unidades que tenham materiais permanentes estocados, realize um planejamento urgente visando a distribuição desses bens, ficando apenas com um quantitativo mínimo, para fins de reserva técnica, nos casos para o atendimento imediato".	
		XXII. Monitorar, via sistema SCMP, as movimentações pendentes de recebimento pelas unidades, solicitando formalmente a sua regularização dentro do prazo estabelecido em regulamento (achado nº 11);	Em resposta à RDI nº 8/2023, a CML informou em 28/04/2023 que após levantamento do SREGP foram identificadas 33 movimentações de materiais pendentes no sistema SCMP, em desacordo com o prazo de 10 dias para recebimento. Acrescentou que foi adotada uma "rotina de procedimentos de forma a fiscalizar diariamente as movimentações de bens em atraso", a qual foi detalhada logo em seguida. Finalizou a informação pontuando que "os devidos procedimentos já estão sendo implementados no SREGP, de forma a zerar as movimentações em atraso".	Tendo em vista que ainda constam movimentações pendentes de recebimento no sistema SCMP e não foram apresentadas evidências do atendimento a esta determinação, considera-se como não atendida.
		XXIII. Revisar a regra quanto ao início da depreciação dos bens a fim de adequá-la ao disposto nas normas contábeis (achado nº 12);	Em 15/03/2023, o SREGP informou: "Quanto ao achado nº 12 do Relatório de Auditoria (Bens sendo depreciados sem sua efetiva utilização) e em cumprimento à determinação do despacho de doc. 68, informamos que a única solução possível é a SETIC providenciar alteração na programação do sistema SCMP da regra atualmente estabelecida (a depreciação é iniciada automaticamente, a partir do 1º dia do mês subsequente ao registro do bem). Dessa forma, até onde temos conhecimento, não há outra opção para superar essa falha no sistema." Em 31/03/2023 a DG questionou a SETIC quanto à data em que o sistema SCMP 2 estará disponível para uso (doc. 72).	Determinação atendida.
		XXIV. Orientar, formalmente, os responsáveis pela movimentação de bens quanto aos procedimentos de retirada de bens nos setores (achado 13);	A CML informou: "Atendida de acordo com o Ofício Circular TRT/DG nº 1/2023, bem como conforme doc. 11 do PROAD 20126/2022".	Determinação atendida.
		XXV. Reorganizar espaço para guarda dos bens permanentes em desuso (achado 14); e	A CML informou: "Conforme relatado anteriormente, o Setor de Almoxarifado perdeu parte de seu espaço físico para atender as necessidades da Divisão de Documentação e Memória, tornando a área destinada para atender as necessidades dos dois setores instalados naquele ambiente mais reduzida,	Determinações atendidas.

			<p>XXVI. Proceder à manutenção no espaço destinado ao Almoxarifado com vistas à correção da infiltração verificada, bem como de outras avarias, caso existam (achado 14).</p>	<p>necessitando de providenciais adicionais. A primeira medida para sanar as necessidades daqueles setores já foi implantada com a construção de uma parede e porta na parte externa do Almoxarifado, situado aos fundos daquele ambiente, destinado para a guarda e depósito de materiais devolvidos ao Setor de Registro Patrimonial. Para melhoria do espaço na área interna, será preciso finalizar a distribuição de materiais que ainda estão estocados naquele ambiente, tanto de bens permanentes novos que estão prestes a serem enviados as unidades solicitantes, como bens usados, que foram classificados como supérfluos, e estão em processo de desfazimento. Com esses dois projetos, essa questão dos espaços físicos melhorará. Como não há outro lugar para utilização do SREGP, não se vislumbrou outra alternativa a curto prazo para resolver essa situação. A proposta de realizar processo de desfazimento em períodos mais próximos um do outro, contribuirá significativamente para aproveitamento do espaço hoje existente. Com dito, já foi dado início a essa nova sistemática, com a distribuição de parte dos materiais que estavam no depósito SREGP. Até o início do próximo ano, esta Coordenadoria pretende finalizar as doações dos bens permanentes guardados em seus depósitos, passíveis de desfazimento. Quanto ao problema de infiltração, a Seção de Manutenção do Gabinete de Manutenção e Projetos providenciou os reparos necessários a fim de solucionar as infiltrações naquele ambiente". Evidenciada pelo Art. 222 da Portaria TRT/DG nº 36/2023, com vistas a reorganizar espaço para guarda dos bens permanentes em desuso.</p>	
			<p>RELATÓRIO PRELIMINAR: 3) Revisar a logística de distribuição de bens e, caso seja indispensável a passagem do bem por uma unidade transitória, que seja instituído sub-almoxarifado, subordinado ao Almoxarifado; (Achado 10)</p>	<p>Embora a situação de unidade transitória já tenha sido detectada em auditoria anterior (Relatório de Auditoria nº 11/2008), o que configura reincidência, considerou-se a declaração do Coordenador da CML no sentido de alterar a política de distribuição de materiais permanentes, razão pela qual entende-se como atendida a proposta de encaminhamento nº 3;</p>	<p>Recomendação atendida.</p>