



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

**Monitoramento da inspeção sobre cumprimento das recomendações constantes no  
Acórdão TCU 2.622/2015 – Plenário**

**João Pessoa/PB – Abril/2019**



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA INSPEÇÃO MONITORADA**

**1.1. Protocolo: 1490/2018**

**1.2. Áreas Auditadas: SEGEPE, GDG, AGE**

**1.3. Período Auditado: 2018**

**1.4. Objetivo: Inspecionar as áreas administrativas deste Regional quanto às medidas adotadas para o efetivo cumprimento do acórdão TCU Plenário 2622/2015**

**1.5. Escopo: Tabela de subitens do ofício 291854 SG/CNJ, de 7/6/2017, aqui protocolado sob o número 8763/2017**

**1.6. Equipe de Auditoria: José Hugo Leite Quinho, Maurício Dias Sobreira Bezerra, Marcos José Alves da Silva, Mari Hara Onuki Monteiro e Nathália de Almeida Torres**

**1.7. Responsável pelo monitoramento: Maurício Dias Sobreira Bezerra**

## SUMÁRIO

<b>1. Identificação.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Análise do Atendimento das Recomendações .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Conclusão.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Glossário.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Anexo.....</b>	<b>9</b>

## **2. INTRODUÇÃO**

### **2.1. Visão Geral do Objeto**

O presente monitoramento, Protocolo TRT nº 7377/2018, tem como objeto a inspeção levada a efeito por meio do Protocolo TRT nº 1490/2018, que visou avaliar as medidas adotadas por este Regional para dar cumprimento ao acórdão TCU Plenário 2622/2015.

Tal inspeção resultou em vários protocolos de monitoramento, voltados para diversos setores envolvidos direta ou indiretamente com as recomendações efetuadas.

O presente monitoramento tem como finalidade analisar se as recomendações dirigidas à AGE foram cumpridas.

### **2.2. Metodologia utilizada**

Os trabalhos de monitoramento compreenderam análise documental e consulta a sistemas de informática.

### **2.3. Limitações**

Não houve nenhuma limitação ao presente monitoramento.

### **3. ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES.**

As recomendações aqui tratadas encontram-se no item 9.4.1. e seus subitens do acórdão 2622/2015 do TCU Plenário:

#### **9.4.1. estabelecer formalmente:**

##### **9.4.1.1. objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio;**

###### Análise:

Tal recomendação foi cumprida com a publicação da Resolução Administrativa 140/2018 (sequencial 8 do protocolo 7377/2018), que dispõe:

*Art. 2º A Política de Aquisições tem por finalidade assegurar o alinhamento das práticas de governança e gestão das aquisições com as prioridades e estratégias Institucionais, observados os seguintes objetivos:*

*I – promover a gestão orçamentária e financeira sustentável;*

*II – aprimorar a governança e a gestão das aquisições;*

*III – garantir a transparência dos resultados;*

*IV – gerenciar riscos.*

###### Encaminhamento:

Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi cumprida.

##### **9.4.1.2. pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma acima, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização;**

##### **9.4.1.3. metas para cada indicador definido na forma acima;**

###### Análise:

Conforme se depreende do documento apresentado no sequencial 17 do protocolo 7377/2018, foram criados indicadores e metas para todos os objetivos organizacionais descritos no artigo 2º da Resolução Administrativa 140/2018.

A planilha com o detalhamento dos citados indicadores e metas poderá ser consultada no anexo I deste relatório.

###### Encaminhamento:

Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi cumprida.

**9.4.1.4. mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições.**

Análise:

Tal recomendação foi cumprida com a publicação do Ato TRT GP 218/2018 (sequencial 9 do protocolo 7377/2018), que dispõe:

*Art. 4º Compete ao Comitê Gestor do Plano de Contratações:*

*I – observar os princípios da boa governança;*

*II – receber os planejamentos elaborados pelas Unidades Demandantes até o dia 1º de março, em formato editável, conforme modelo disponibilizado na intranet;*

*III – consolidar os planejamentos das unidades demandantes, sendo subsidiado pelas unidades técnicas do Tribunal no preenchimento/adequação das informações complementares, para materializar a Minuta do Plano Anual de Contratações para o exercício seguinte, a ser protocolizada até o dia 31 de março.*

*IV – submeter a Minuta do Plano Anual de Contratações à Comissão Permanente de Orçamento e Gestão –COPEGE;*

*V – assessorar a COPEGE no estabelecimento das prioridades nas contratações pretendidas, devendo considerar, dentre outros fatores, o impacto causado pela não contratação e a relevância do objeto para o alcance das metas e objetivos do planejamento estratégico institucional – PEI;*

*VI – apreciar os relatórios bimestrais, monitorar a execução do Plano e adotar as providências para o seu fiel cumprimento.*

Encaminhamento: Desnecessário, tendo em vista que a recomendação foi cumprida.

## **4. CONCLUSÃO**

O protocolo de inspeção TRT nº 1490/2018 avaliou as medidas adotadas por este Regional para dar cumprimento ao acórdão TCU Plenário 2622/2015.

O presente monitoramento, protocolo TRT nº 7377/2018, constatou que, como visto no capítulo 3 deste relatório, as recomendações direcionadas à AGE foram cumpridas.

### **4.1. BENEFÍCIOS ESPERADOS**

O atendimento às recomendações oriundas do acórdão TCU Plenário 2622/2015 implica em uma melhoria dos procedimentos e práticas deste Regional no que tange à gestão das aquisições, contribuindo para uma maior eficiência institucional.

### **4.2. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

Em face do caráter conclusivo deste relatório, sugere-se seu envio ao Exmo. Sr. Desembargador Presidente deste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para conhecimento.

**À superior apreciação do Diretor da Secretaria de Controle Interno.**

João Pessoa, 24 de abril de 2019

Maurício Dias Sobreira Bezerra  
Responsável pelo monitoramento

## **GLOSSÁRIO**

AGE – ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

CNJ – CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

GDG – GABINETE DA DIRETORIA GERAL

GP – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SEGEPE – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SG – SECRETARIA GERAL

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

TRT – TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO



## PLANO DE AÇÃO – 2019

Para fins de cumprimento do recomendado pelo acórdão 2.622/2015 do TCU Plenário, nos itens 9.4.1.2. e 9.4.1.3., apresentamos os seguintes Objetivos, Indicadores e Metas para os seguintes objetivos organizacionais para a gestão das aquisições:

Unidade: Diretoria-Geral da Secretaria

### Objetivo Organizacional: promover a gestão orçamentária e financeira sustentável

Realizar gestão de riscos em todas os processos de licitação cujo valor está acima do limite da despesa, de acordo com a IN 05 / 2017

#### Indicador

1.1 Tipo de Indicador	1.2 O que mede	1.3 Como medir	1.4 Quem mede	1.5 Quando medir	1.6 Metas	
Eficiência	O percentual de contratações oriundas de licitações alinhadas com a Resolução 103/2012 do CSJT, que trata do Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.	Fórmula: [total de licitações / total de licitações em consonância com a Resolução CSJT 103/2012]	Assessoria de Gestão Estratégica	Semestralmente	Manter o patamar de 100% de alinhamento das contratações oriundas de licitação em consonância com a Resolução CSJT nº 103/2012	
					2019	2020
					100,00%	100,00%

**Objetivo: Aprimorar a governança e a gestão das aquisições**

**Indicador 1**

Prazo de conclusão da fase interna dos processos licitatórios

1.1 Tipo de Indicador	1.2 O que mede	1.3 Como medir	1.4 Quem mede	1.5 Quando medir	1.6 Metas	
Eficiência	Intervalo de dias entre a abertura do processo de contratação e a autorização de abertura do processo licitatório.	Através do Sistema SUAP, apurando-se a razão, em dias, entre o DOD (Documento de Oficialização da Demanda) e a tramitação 55 (Despacho de abertura de processo licitatório), pelo Ordenador de Despesas	Assessoria de Gestão Estratégica	Semestralmente	Reduzir em 5% a quantidade de dias em relação ao ano anterior, até 2020.	
				2018 Linha de base	2019	2020
				156 dias	148 dias	140 dias

**Indicador 2**

Prazo de conclusão da fase externa dos processos licitatórios

2.1 Tipo de Indicador	2.2 O que mede	2.3 Como medir	2.4 Quem mede	2.5 Quando medir	2.6 Metas	
Eficiência	Intervalo de dias entre autorização de abertura do processo licitatório e a homologação do procedimento licitatório	Através do Sistema SUAP, apurando-se a razão, em dias, entre a tramitação 55 (Despacho de abertura de processo licitatório) e a tramitação 56 (Despacho homologação de licitação), pelo Ordenador de Despesas.	Assessoria de Gestão Estratégica	Semestralmente	Reduzir em 1% a quantidade de dias em relação ao ano anterior, até 2020.	
				2018 Linha de base	2019	2020
				41	40	39

**Objetivo: Garantir a transparência dos resultados**

**Indicador** Disponibilizar o edital e o resultado de todas as licitações no Portal da Transparência no TRT13

1.1 Tipo de Indicador	1.2 O que mede	1.3 Como medir	1.4 Quem mede	1.5 Quando medir	1.6 Metas	
Transparência	Percentual de publicação de editais e resultados de licitações do Portal da Transparência do TRT13	Fórmula: [total de editais e resultados de licitações / total de editais e resultados de licitações publicados no Portal da Transparência do TRT13]	Núcleo de Licitação	Semestralmente	Aumentar para 100% o percentual de publicação de editais e resultados de licitações do Portal da Transparência do TRT13, até 2020	
					2019	2020
					75,00%	100,00%

**Objetivo: Gerência de riscos**

Realizar gestão de riscos em todas os processos de licitação cujo valor está acima do limite da despesa, de acordo com a IN 05 / 2017

**Indicador**

1.1 Tipo de Indicador	1.2 O que mede	1.3 Como medir	1.4 Quem mede	1.5 Quando medir	1.6 Metas	
Efetividade	Percentual de análise de riscos em relação aos processos de aquisição de bens e serviços comuns cujo valor está acima do limite da despesa, de acordo com a IN 05 2017	Fórmula: [total de processos de aquisição de bens e serviços comuns cujo valor está acima do limite da despesa, de acordo com a IN 05 2017 / total de processos de aquisição de bens e serviços comuns cujo valor está acima do limite da despesa, de acordo com a IN 05 2017 submetido a análise de gestão de riscos]	Secretaria Administrativa	Semestralmente	Manter em 100% o percentual de processos com gestão de riscos, até 2020	
					2019	2020
					100,00%	100,00%