

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA ANO 2020

Nos termos do § 1º do art. 5º da Resolução 308/2020 CNJ, apresento o relatório de atividades da Secretaria de Auditoria Interna - SAI, ano 2020.

1. SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAI

A Secretaria de Auditoria Interna (SAI), unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, é subordinada diretamente à Presidência do TRT 13ª Região, a qual compete exercer as atribuições contidas no artigo 74 da Constituição Federal, além daquelas previstas no Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (RA 49/2019) e no Manual de Organização deste Regional (ATO/TRT/SGP 179/2019). O Estatuto de Auditoria do TRT13 foi implementado pela RA 100/2020 e o Código de Ética dos servidores lotados na unidade de auditoria pela RA 101/2020.

A Secretaria de Auditoria Interna realiza seus trabalhos de auditoria seguindo o Plano Anual de Auditorias - PAA, devidamente aprovado pela Presidência do Tribunal no final do ano anterior (2019).

Em 2020, as ações propostas no PAA/2020 contribuíram com a melhoria e fortalecimento dos processos e procedimentos do Tribunal, de forma a efetuar as correções, quando necessárias, nos controles das diversas unidades administrativas que foram auditadas, de maneira a assegurar a observância da legalidade e legitimidade dos atos praticados e, ainda, melhorar a eficiência, eficácia, economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

2 –ATIVIDADES

Durante o ano de 2020, foram realizadas as auditorias abaixo elencadas, por servidores da Secretaria de Auditoria Interna, dentro do cronograma previamente estabelecido no

Plano Anual de Auditoria 2020. Todos os resultados dos trabalhos de auditoria, na forma de relatório, são comunicados diretamente ao Presidente do Tribunal, pelo titular da Unidade de Auditoria Interna, ao término dos trabalhos.

2.1 – AUDITORIAS

Foram realizadas todas as auditorias planejadas para 2020. Os relatórios finais integrais das auditorias realizadas em 2020 estão disponibilizados em <https://www.trt13.jus.br/institucional/controle-interno/resultados-de-auditorias-encerradas/2020> . **Destacamos abaixo apenas os objetivos e resultados finais, de forma sucinta, de cada uma delas:**

- AUDITORIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Objetivo 1 - Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial:

- a) observância da legislação de concessão de diárias;
- b) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios;

Cronograma: 09/01/2020 a 10/02/2020

Finalizado o relatório conclui-se que os objetivos delineados para a auditoria foram alcançados e a equipe recomendou a inclusão do processo “*Concessão e pagamento de Diárias*” na lista de processos que serão objeto do trabalho de gestão de riscos e também que a Secretaria de Planejamento e Finanças comunique à SGP e ao GDG a não comprovação do deslocamento, referente aos protocolos de concessão de diárias nº 9421/2019 e 9196/2019, para os encaminhamentos necessários previsto no anexo II do Ato TRT GP nº 334/2017;

A recomendação de avaliação e elaboração de mapa de riscos do processo de “Concessão e pagamento de diárias” foi atendida. A Seção de Gestão de Riscos da Assessoria de Gestão Estratégica elaborou e publicou, no sítio do TRT13, o Mapa de Riscos e o Plano de Tratamento dos Riscos relacionados ao processo de “Concessão e Pagamento de Diárias”, conforme link abaixo,

https://www.trt13.jus.br/wikiadm/upload/6/61/Concess%C3%A3o_de_Di%C3%A1rias.pdf

Também foi integralmente cumprida a recomendação de juntada de documentos de comprovação do deslocamento, conforme documentos constante dos sequenciais 04/05 do protocolo 1643/2020.

- AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DOS RELATÓRIOS FINANCEIROS

Objetivo 1 - Avaliação da conformidade das demonstrações contábeis e dos relatórios financeiros de 2019;

Cronograma: 11/02/2020 a 25/03/2020

Finalizado o relatório, de acordo com os objetivos propostos na auditoria de avaliação das Demonstrações Contábeis e dos Relatórios Financeiros do exercício de 2019, constatou-se que, em relação a estrutura, apresentação e divulgação, as Demonstrações Contábeis do TRT estão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público mas apresentou falhas nas contas do Ativo Imobilizado, uma vez que não é feito teste de recuperabilidade dos ativos (*impairment*) e também falhas relacionadas a inexistência de gestão de risco nos processos relacionados a elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros. Como o achado relacionado a não realização do teste de recuperabilidade dos ativos (*impairment*) já vem sendo acompanhado através do Protocolo de Monitoramento nº 6.427/2019 fruto da Auditoria de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do exercício de 2019 não foi feita nenhuma recomendação em relação a esse achado. Todavia, foi emanada nesta auditoria a recomendação de implementar Gestão de Riscos nos processos relacionados a elaboração das Demonstrações Contábeis.

A recomendação de implementar a gestão de riscos nos processos relacionados a elaboração das Demonstrações Contábeis foi atendida com a

publicação dos Mapas de Riscos disponível em: <https://www.trt13.jus.br/age/gestao-de-risco>. Também o achado relacionado a não realização do teste de recuperabilidade dos ativos (*impairment*) já foi descontinuado com a elaboração do relatório final de monitoramento disponível no protocolo 6.427/2019 já encerrado.

- AUDITORIA DE CONFORMIDADE QUANTO ÀS PEÇAS EXIGIDAS NOS INCISOS I, II e III DO ARTIGO 13 da IN TCU nº 63/2010.

Objetivo 1 - Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade prestadora da conta (UPC), da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças.

Cronograma: 11/02/2020 a 25/03/2020

Nessa auditoria, conclui-se que o Relatório de Gestão do exercício 2019 foi adequadamente formalizado para ser inserido no sistema *e-contas*, a ser enviado ao TCU no prazo previsto.

Todavia foi recomendada a implantação de sistema informatizado para elaboração do Rol dos Responsáveis, ressaltada a importância em dar sequência ao proposto no Protocolo TRT nº 5.364/2018 e definição de prazos para efetivação do referido sistema informatizado, para formar um elemento efetivo de controle, com o estabelecimento de histórico de fácil acesso para consultas quando necessárias.

Verifica-se, por fim, que referido sistema informatizado foi implantado, porém em consulta ao sistema de Rol de Responsáveis, através do link <https://www.trt13.jus.br/saoadm/execucao/SAO13-RR01>, constatou-se que não foram incluídos os Atos de designação para exercício da presidência e vice-presidência dos dirigentes atuais, motivo pelo qual foram solicitadas as providências necessárias ao Diretor da SEGEPE desde 22/04/2021.

- AUDITORIA DE INDICADORES DO DESEMPENHO DA GESTÃO

Objetivo 1 - Avaliação dos indicadores instituídos pela UPC para aferir o desempenho da sua gestão, pelo menos, quanto à:

- a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UPC pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão;
- b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;
- c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para coleta, processamento e divulgação é transparente e replicável por outros agentes, internos ou externos à UPC;
- d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelos usuários da informação;
- e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios da medição para melhoria da gestão da unidade.

Cronograma: 30/03/2020 a 12/05/2020

Essa auditoria analisou os indicadores de desempenho da gestão, exercício de 2019 e 2020, bem como os controles internos da AGE. As investigações dos trabalhos voltaram-se para as alterações introduzidas no PEI vigente pelas RAE 2/2019, 3/2019 e 1/2020, não tendo havido nenhum achado. Entretanto, como proposta de melhoria, foram sugeridas as seguintes ações:

- 1. Fazer constar no próximo Planejamento Estratégico Institucional (2021/2026) a identificação dos riscos diretamente vinculados ao alcance de cada objetivo estratégico.**
- 2. Priorizar a avaliação dos riscos diretamente vinculados ao alcance dos objetivos estratégicos, com a identificação das suas fontes, da probabilidade de sua ocorrência e das medidas específicas tomadas para tratá-los.**

Tais melhorias possibilitarão aos gestores deste Tribunal que se antecipem aos obstáculos que possam dificultar o alcance dos objetivos estratégicos institucionais surgir do próximo PEI.

A AGE apresentou plano de ação em 29/5/2020, com prazo de cumprimento estimado para até 1º/10/2021. Portanto, as recomendações estão em fase de cumprimento.

- AUDITORIA QUANTO AOS RESULTADOS DE GESTÃO DE 2019

Objetivo 1 - Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no plano plurianual (PPA) como de responsabilidade da UPC auditada, dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, da execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão.

Cronograma: 18/05/2020 a 08/07/2020

Essa auditoria teve como escopo o exercício de 2019. Para verificação do cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas pelo Planejamento Estratégico Institucional, foram realizados comparativos entre as metas estabelecidas e o resultado alcançado, sendo considerado como INEFICAZ as metas cujos percentuais de cumprimento encontram-se abaixo de 80% do previsto ou acima de 20% do previsto no caso das metas que tinham como objetivo a redução do número de dias do andamento dos processos.

Dessa forma e, de acordo com os objetivos propostos na auditoria de avaliação dos resultados da gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, constatou-se em relação a avaliação quantitativa das metas do orçamento e do planejamento estratégico institucional que apenas uma ação orçamentária obteve percentual de execução abaixo de 80%, a ação “benefícios assistenciais – funeral/natalidade/etc” e que esse resultado está relacionado a não ocorrência dos fatos geradores da despesa em questão.

E apenas um indicador apresentou cumprimento acima do desejável, o indicador “tempo médio de duração do processo na fase de execução”. Nesse caso o esperado é que o tempo de duração do processo na fase de execução seja cada vez menor e, em 2019 a meta prevista foi de 575 dias tendo sido alcançado 772 dias (34% acima da meta) porém, constatou-se

ainda que esse resultado está relacionado a sua metodologia de cálculo que não descreve com total precisão os esforços dos Tribunais na tentativa de alcance desses resultados.

Em relação a avaliação qualitativa das metas do orçamento e do planejamento estratégico institucional constatou-se a existência de uma relação eficiente entre os bens e serviços consumidos e os serviços ofertados, de forma que os resultados estratégicos relacionados a comunicação institucional foram maximizados diante dos recursos utilizados através da ação orçamentária publicidade institucional e de utilidade pública. Uma performance considerada EFICIENTE é aquela em que há maximização dos resultados com os recursos determinados, dessa forma na avaliação qualitativa foi realizado um comparativo dos recursos financeiros utilizados para a ação orçamentária “Publicidade Institucional e de utilidade pública” e o objetivo estratégico vinculado a referida ação orçamentária de modo a avaliar se houve a maximização dos resultados (alcance dos objetivos estratégicos) com os recursos disponibilizados (ação orçamentária vinculada ao objetivo estratégico) o que aconteceu.

- AUDITORIA SOBRE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

Objetivo 1- Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial:

- a) observância da legislação sobre concessão de aposentadorias e pensões;
- b) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios.

Cronograma: 15/07/2020 a 18/08/2020

Finalizado o relatório conclui-se que os objetivos delineados para a auditoria foram alcançados, como resultado da auditoria realizada a equipe identificou após análise das questões elaboradas, um total de 01 (um) achado, qual seja:

1. Ausência de documentação necessária na instrução processual;

Todavia foi desnecessária a recomendação, uma vez que foi sanado o achado antes da apresentação do Relatório final.

- AUDITORIA SOBRE OS PAGAMENTOS DE QUE TRATAM O ART. 5º DA LEI 8.666/93

Objetivo 1 - Avaliar a observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93.

Cronograma: 19/08/2020 a 23/09/2020

Finalizada essa auditoria, que teve como objetivo avaliar a observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo artº 5º da Lei 8.666/1993, constatou-se que:

Não há instrumentos legais, no âmbito do TRT da 13ª Região, que garantam o cumprimento da ordem cronológica de pagamento exigida pelo Art. 5º da Lei 8.666/93;

Não existem, no TRT da 13ª Região, sistema ou módulo informatizado que organize as despesas para pagamento segundo a ordem cronológica da data de exigibilidade;

Os procedimentos referentes ao processo de pagamento das obrigações do TRT da 13ª Região não garantem a conformidade com a ordem cronológica de pagamentos exigida pelo Art.5º da Lei 8.666/93.

Além disso, os controles internos relacionados a observância do cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo artª 5º da Lei nº 8.666/1993 são frágeis e a inexistência de processo formalmente institucionalizado impossibilita a obtenção de evidência apropriada e suficiente para realizar uma completa avaliação dos controles internos.

Dessa forma, foi recomendado que :

- a normatização do processo de pagamento das obrigações do TRT em conformidade com o art. 5º da Lei nº 8.666/93, com definição, pelo menos, de: conceito de exigibilidade, prazos para atesto e liquidação, prioridades de pagamento, justificativas para a preterição de ordem e outros meios de conferir maior transparência à ordem cronológica de pagamento dos credores no âmbito local;
- a adoção de sistemática que permita a ordenação o acompanhamento e a transparência da ordem cronológica das exigibilidades.

Em reunião com a SPF e a DG concluiu-se que o mapeamento de todo processo de empenho, liquidação e pagamento de despesas seria suficiente para atender essas duas recomendações de uma única vez. Essa recomendação de mapeamento do processo de empenho, liquidação e pagamento de despesas já havia sido feita e esta sendo acompanhada pelo protocolo nº 9.534/2018, dessa forma, optou-se por não abrir outro monitoramento para a mesma recomendação.

- **AUDITORIA SOBRE A GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Objetivo 1 - Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;

Objetivo 2 - Avaliação quanto à utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

Cronograma: 24/09/2020 a 30/10/2020

Essa auditoria analisou 13 (treze) protocolos administrativos, sendo, destes, 3 (três) referentes a inexigibilidade de licitação, 3 (três) de dispensa de licitação, 3 (três) referentes a contratações realizadas por procedimentos licitatórios e 4 (quatro) das contratações realizadas pela situação emergencial (pandemia Covid-19), por meio da Lei 13.979/2020, escolhidos

por amostragem, considerando a materialidade. Os trabalhos se detiveram à análise da legislação aplicável, as normas internas, bem como aos critérios de sustentabilidade nas contratações.

Finalizada a auditoria verificou-se que não houve danos ao Erário, nem prejuízos substanciais, todavia foram feitas as seguintes recomendações:

1. à Secretaria Administrativa, detalhar minuciosamente a planilha de pesquisa de preços, com a composição unitária de todos seus custos, conforme prescrito no inciso II, § 2º da Lei 8.666/1993. Essa recomendação foi atendida, conforme se verifica nos autos do Protocolo 11.170/20.

2. aos setores operacionais e de deliberação administrativa da SADM, GDG e OD - constar os elementos essenciais para a completa formalização dos atos administrativos, em razão do encontrado no Protocolo TRT nº 2009/2020, onde não observou que o objeto contratado não constava no Plano Anual de Contratações para o exercício 2020. Essa recomendação foi atendida, conforme se verifica nos autos dos Protocolos TRT nºs 11.179/20 e 11.180/20.

3. à Secretaria de Planejamento e Finanças examinar os autos com maior minúcia, para que não se comprometa a aplicação orçamentária do Tribunal, a exemplo do ocorrido no Protocolo TRT nº 5682/2020. Essa recomendação foi atendida, conforme se verifica nos autos dos Protocolos TRT nºs 11.179/20 11.180/20.

4. que na ocorrência de nova contratação objeto do Protocolo TRT nº 18.788/2019 (Contratação de acesso integral aos acervos da Biblioteca DigitalPro View e da Revista dos Tribunais Online), ou de outras de semelhante natureza, constar elementos para aferição exata, ou aproximada, dos quantitativos de usuários dos sistemas a fim de se cotejar a real necessidade de utilização do sistema pelos seus usuários, para fins de mensuração dos valores contratados. Foi solicitado nos próprios autos da auditoria a adoção de providências pela EJUD para a não repetição desse achado, o que foi devidamente observado pela SAI em auditoria

realizada nos processos de renovação de contratos - dessa natureza – como no Protocolo PROAD nº 22.426/21.

5. instruir os protocolos administrativos que tramitem neste Regional com todos os documentos exigidos legalmente, tais como despachos e decisões, em cumprimento ao estabelecido no § 1º, art. 22 da Lei 9.784/99, não se aceitando qualquer despacho/decisão somente verbalizada, a exemplo do ocorrido no Protocolo TRT nº 18.788/2019, ficando a cargo da Direção-geral cientificar os setores administrativos. O atendimento desta recomendação é monitorado nas análises realizadas em auditorias posteriores.

6. à Secretaria Administrativa, ao GDG e à OD citar o objeto que se deseja adquirir ou contratar, inclusive quanto a decisão da autoridade competente, a qual deverá fazer referência ao produto a ser adquirido ou contratado. Essa recomendação foi atendida, conforme se verifica nos autos dos Protocolos TRT nºs 11.179/20 11.180/20.

7. à Secretaria Administrativa, elaborar Plano de Ação que contemple a revisão nos mecanismos de controle no fluxo de seus processos e a(s) medida(s) adotada(s) objetivando sanar as falhas detectadas relacionadas a definição e veiculação das práticas de sustentabilidade como obrigação da contratada conforme preceitua o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho. Essa recomendação foi atendida nos autos do Protocolo TRT SUAP nº 11.179/20.

8. elaborar atas de reuniões na ocasião de apresentação de propostas, ou que tratem de assuntos relevantes à realização de despesas, que embasem contratações por este Tribunal, tomando-se como referência o previsto no ATO TRT GP nº 16/2019. Essa recomendação foi desconsiderada pelo Diretor-geral, que teve o seguinte entendimento:

“No que pertine a recomendação contida no item 8.8 do Relatório, esta Direção-Geral avaliou e entendeu desnecessário a elaboração de Plano de Ação visando a elaboração de atas de reunião com fornecedores, na ocasião de apresentação de propostas por todos os setores administrativos do regional, vez que tal mister, primeiro, não consta no sistema de mapeamento dos processos de compra e aquisições; segundo, porque a grande maioria dos preços estimativos são coletados pelo próprio Tribunal através do

sistema “Compras-Net” ou utilizando-se de “modelo solo” onde as empresas ofertam suas propostas de forma materializada, e ainda, através de compras e/ou serviços realizados por outros órgãos públicos federais; e, terceiro, porque a elaboração de uma ata conforme proposto poderia ser um fator de inibição por parte dos proponentes em formalizarem os seus preços. Ademais, ressalte-se que a nossa máquina administrativa encontra-se por demais deficitária no que diz respeito ao material humano, e tal exigência, além de ser um preciosismo traria mais uma atividade de mera burocracia para os setores administrativos.”

Dessa forma, o Diretor da Secretaria de Auditoria Interna, entendeu que a recomendação deu-se por atendida, não restando deflagração de nova diligência. O juiz auxiliar da presidência, por sua vez, assim despachou:

“Vistos, etc.

Trata-se de relatório de monitoramento da auditoria da Gestão dos Processos de Compras e Licitações, realizada pela SAI - Secretaria de Auditoria Interna na Secretaria Administrativa e Escola Judicial.

Informa que as recomendações foram prontamente atendidas.

Encaminhado à Presidência para conhecimento.

Diante do exposto, de ordem, declaro ciência sobre o assunto e suas conclusões.

PAULO ROBERTO VIEIRA ROCHA

Juiz Auxiliar da Presidência”

9. à Secretaria Administrativa, elaborar plano de ação objetivando acompanhar o estabelecido no ATO TRT GP nº 284/2019, que trata do mapeamento dos processos de contratações e compras, para que sejam observados os passos previstos no POP. Essa recomendação foi atendida nos autos do Protocolo TRT SUAP nº 11.179/20.

10. à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, elaborar plano de ação com fins de que se possa fazer *download* dos protocolos administrativos diretamente no sistema do SUAP, independente do tamanho do arquivo. Com a implantação do PROAD considera-se atendida.

11. à AGE, elaborar Plano de Ação para o **mapeamento de processos de contratação por inexigibilidade de licitação, e também, de cursos fechados pela Escola Judicial, podendo-se observar o teor do constante no ATO CONJUNTO TRT GP/EJUD nº 001/2018.**

O monitoramento está sendo realizado no Protocolo TRT SUAP nº 11.177/20 onde foi solicitada a elaboração de plano de ação, o que foi atendido,

porém ainda não foi implementada a ação pois assim se manifestou o Assessor da AGE:

“PROTOCOLO TRT n. 11.177/2020

*À Secretaria de Auditoria Interna,
Conforme se verifica na Ata da Reunião do Comitê de Governança Institucional seq. 10, o tema foi apresentado na reunião, porém não ficou entre as prioridades a serem mapeadas neste exercício.*

Esta Assessoria, caso conclua o mapeamento dos procedimentos priorizados, tentará atender os demais da relação apresentada na reunião.

Atenciosamente,

Em 1/6/21

*Max Frederico Feitosa Guedes Pereira
Assessor de Gestão Estratégica”*

Portanto, diante da decisão firmada pelo Comitê de Governança Institucional os mapeamentos prioritários para 2021 são os seguintes, conforme reunião em 14/04/21:

1° DataJud Fluxo de Envio;

2° Apuração de dados para o Relatório Justiça em Números do CNJ;

3° Inventário Anual;

Diante desse fato, o monitoramento foi temporariamente arquivado, e o protocolo está sobrestado até 06/01/2022, após o recesso do Tribunal.

- AUDITORIA SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Objetivo 1 – Avaliar os controles de TI, com vistas a melhorar a governança e a gestão de TI e, conseqüentemente, a entrega dos serviços informatizados, observando as orientações contidas nas boas práticas que tratam do tema;

Cronograma: 03 a 30/11/2020

Essa auditoria analisou a conformidade da gestão de TIC deste Regional com os dispositivos da Resolução 211/2015 do CNJ, no que diz respeito, principalmente, à infraestrutura de TIC, considerado o exercício de 2020, bem como os controles internos da SETIC.

Das análises realizadas, surgiu um achado de auditoria, para o qual foi sugerida a seguinte ação:

a) Implantar, pelo menos, 1 (uma) solução de backup com capacidade suficiente para garantir a salvaguarda das informações digitais armazenadas, incluindo tecnologias para armazenamento de longo prazo e cópia dos backups mais recentes, em local distinto do local primário deste Regional, de modo a prover redundância e atender à continuidade do negócio em caso de desastre.

Com tal intento, já se encontram em tramitação os protocolos 474/2020 e 11.253/2020, que tem como objeto a instalação de equipamentos e ajustes nas instalações elétricas da sala de TIC do Fórum Maximiano Figueiredo, necessários para a implantação de um sistema de backup de redundância naquela localidade.

Posteriormente, o protocolo 474/2020 passou a ser tratado no 20909/2021. Os protocolos 20909/2021 (aquisição de nobreaks) e 11253/2020 (aquisição de circuitos elétricos dedicados), são pré-requisitos para o andamento do plano de ação da SETIC. Após concluídos esses protocolos, as ações da SETIC estão previstas para conclusão no prazo aproximadamente de 90 dias.

- **AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA UPC**

Objetivo - Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pelo Tribunal, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade:

- a) ambiente de controle;
- b) avaliação de risco;
- c) atividades de controle;
- d) informação e comunicação;
- e) monitoramento.

Cronograma: 23/11 a 16/12/2020

Legenda de Interpretação de resultados*:

TABELA PARA INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

Pontuação Média	
Até 1	Inadequado
1.1 a 2.0	Deficiente
2.1 a 3.0	Insatisfatório
3.1 a 4.0	Satisfatório
4.1 a 5.0	Adequado

* Tabela para interpretação dos resultados dos testes de controle – TCU (2012)

Assim, finalizada a auditoria, considerando a avaliação realizada em cada um dos elementos do sistema de controles internos, constatou-se que:

O Componente Ambiente de Controle foi avaliado como ADEQUADO – Controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco.

O Componente Avaliação de Riscos foi avaliado como SATISFATÓRIO – Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.

O Componente Atividades de Controle foi avaliado como SATISFATÓRIO – Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.

O Componente Informação e Comunicação foi avaliado como ADEQUADO – Controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco.

O Componente Monitoramento foi avaliado como ADEQUADO – Controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco.

Resumo da avaliação dos controles internos do TRT13/pontuação*:

PONTUAÇÃO POR COMPONENTE	
AMBIENTE DE CONTROLE	4
AVALIAÇÃO DE RISCOS	4
ATIVIDADES DE CONTROLE	4
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	5
MONITORAMENTO	5

* Tabela de pontuação por componente de avaliação dos controles internos (COSO) no TRT 13

Dessa forma, considerando a avaliação efetuada na auditoria utilizando-se da metodologia COSO I e, a avaliação dos controles internos do TRT13 podem ser considerados como ADEQUADOS.

2.2 - MONITORAMENTOS

Após a conclusão dos trabalhos de Auditoria Interna e comunicação dos resultados ao Presidente do Tribunal, é protocolizado o monitoramento da efetiva implementação das recomendações consignadas nos relatórios finais das respectivas auditorias.

Dessa forma, em 2020 foram realizados os seguintes trabalhos de monitoramento das seguintes auditorias/protocolos :

- Acessibilidade – Protocolo TRT nº 20301/2015, monitorada nos Protocolos nºs 25.900/2015, 25.901/2015 e 25.905/2015.
- Acumulação de cargos - Protocolo TRT nº 11025/2015, monitorada no Protocolo TRT nº 25.312/15.
- Cessão e Requisição de Pessoal - Protocolo TRT nº 0287/17, monitoramento nos próprios autos.
- Conformidade das peças exigidas no art. 13 da IN TCU N°63/2010 - Protocolo TRT nº 1678/2018, monitoramento no Protocolo TRT nº 5364/2018;

- Adequabilidade da Força de Trabalho - Protocolo TRT nº 11206/2018, monitoramento no Protocolo TRT nº 13279/2018;

- Ajuda de Custo - Protocolo TRT nº 17789/2018, monitoramento no Protocolo TRT nº 19.744/2018.

- Utilização do bens e serviços de TI, custeados com recursos de 2016 e 2017 do CSJT, Protocolo TRT nº 11681/2018, monitoramento no Protocolo TRT nº 16271/2018;

- Gestão de TI, Protocolo TRT nº 16266/2018, monitoramento no Protocolo TRT nº 18913/2018;

- Resultado da Gestão de 2017 - Protocolo TRT nº 113/2018, monitoramento no Protocolo TRT nº 6108/2018;

- Empenho e Liquidação de Despesas - Protocolo TRT nº 9534/2018, Monitorada no mesmo protocolo, nº 9534/2018.

- Aposentadorias e Pensões Civis – Protocolo nº 4355/2019 - monitorada através do protocolo nº 6320/2019.

- Remuneração de Pessoal - Protocolo nº 9489/2019 - monitorada através dos protocolos 11.551/2019 e 11.553/2019.

- Inexigibilidade e dispensa de licitação - protocolo 7.720/2019 – monitorada no protocolo n. 9.937/2019.

- Protocolo 3240/2019 – Acórdão CSJT MON 9705-70.2018.5.90.0000 – Auditoria de TI no TRT/13 - monitorada no Protocolo n. 7426/2019

- Protocolo 14.654/2019 – Gestão de TI – Políticas e Planejamento (Res. CNJ 211/2015), monitorada no protocolo 17937/2019.

- PA 504.720-2019-3 – CSJT – efetiva utilização dos recursos descentralizados do CSJT em TI - monitorada no Protocolo n. 18.509/2019.
- Passivos assumidos em 2018 - protocolo 15.921/2019 - monitorada no Protocolo 15.921/2019.
- Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros 2018 – protocolo 4.894/2019 - monitorada pelos protocolos 6.425/2019 e 6.427/2019.
- Concessão de Diárias - Protocolo TRT nº 212/2020, monitoramento no Protocolo nº 1642/2020;
- Auditoria de Cessão de Pessoas Protocolo nº 16.900/2019 – monitoramento Protocolo nº 1343/2020.
- Auditoria de Indicadores de Gestão Estratégica Protocolo nº 3335/2020 – monitoramento no Protocolo nº 4528/2020.
- Protocolo 4210/2020 - informa o andamento do monitoramento pela Sefti/TCU quanto ao cumprimento das recomendações presentes no acórdão 1.832/2018 TCU Plenário. Anexado ao protocolo n. 14.257/2018 em 19/8/2020 pela SGP.
- Monitoramento de Auditoria do CSJT sobre Gestão Administrativa no TRT13 - Protocolo 10.162/2020 – RDI 62/2020 do CSJT – Acórdão CSJT-MON-9553-85.2019.5.90.0000.
- Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros 2018 – Protocolo 1.544/2020 - Monitorada no protocolo n. 3.153/2020.
- Pagamentos de que tratam o art. 5º da Lei 8.666/93 – Protocolo 7.279/2020 - Monitorada no mesmo protocolo, n. 7.279/2020.

Os relatórios finais dos monitoramentos finalizados em 2020 encontram-se em <https://www.trt13.jus.br/institucional/controle-interno/resultados-dos-monitoramentos/2020>

2.3 - EMISSÃO DE REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – RDIs

No ano de 2020, foram emitidas 11 (onze) Requisições de Documentos e Informações – RDIs - para as unidades administrativas do Tribunal, nos trabalhos realizados ou em andamento.

2.4 – CAPACITAÇÕES

Para atuar de maneira eficaz e efetiva na verificação da adequação e eficácia dos controles, integridade e confiabilidade das informações, políticas, metas, planos e procedimentos adotados, além do cumprimento das leis, normas e demais regramentos, é necessário que os servidores da SAI sejam submetidos a capacitação permanente e multidisciplinar.

Assim sendo, durante o ano de 2020, os servidores da SAI participaram de vários eventos de capacitação e treinamento interno e externo. Tais cursos foram realizados, sobretudo, na modalidade on-line, destacando a necessidade de afastamento social, frente à pandemia Covid-19, sem prejuízo das atualizações necessárias em 2020.

Dessa forma, destacamos as seguintes capacitações:

- 6º Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno,
- Português Jurídico,
- Prestação de Contas Nova Regulamentação IN-TCU 84/2020,
- Legislação de Pessoal Avançada: A Lei 8.112/1990 aplicada a gestão de pessoas ante as controvérsias e a jurisprudência,
- Os objetivos do desenvolvimento sustentável e as entidades fiscalizadoras superiores,
- Introdução à Gestão Socioambiental,
- Elaboração de Relatórios, Notas Técnicas e Pareceres,
- Inteligência Emocional no Cotidiano,
- Os 60 vícios mais comuns em licitações e nos contratos,

- Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública,
- Compras públicas com ênfase em especificação de materiais,
- Gestão Orçamentária e Financeira,
- Técnicas de Auditoria Interna Governamental,
- Elaboração de Plano de Logística Sustentável,
- Ciclo integração dos controles: Do distanciamento presencial à aproximação digital: futuro da auditoria - TCU Webinar
- Ciclo integração dos controles: Gestão de Riscos - Experiências e Avaliações - TCU Webinar
- 5º Encontro de Gestão de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho – TRT2
- Auditoria Operacional – TCU
- I Webinário Internacional Brasil-União Europeia: Justiça e políticas de proteção socioambiental – CNJ
- Previdência dos servidores Públicos: aposentadoria e pensões – atualizado de acordo com a EC103/2019
- Teste de Recuperabilidade e Reavaliação de Bens Móveis – CASP Online treinamentos Ltda.

Porém houve limitação quanto à concessão de capacitação em Auditoria das Demonstrações Contábeis, para a Contadora da SAI. Tal capacitação foi novamente solicitada no Plano de Capacitação 2021 da SAI, para a servidora responsável, com expectativa de realização em 2021.

3 – DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE AUDITAR

Todos os servidores da SAI que realizaram auditorias em 2020 declararam a manutenção da independência durante a atividade de auditoria e avaliaram que não houve restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação.

4- PRINCIPAIS LIMITAÇÕES, RISCOS E FRAGILIDADES DE CONTROLE

Os principais riscos identificados nos processos internos do TRT 13, que foram alvo de auditoria em 2020, estão relacionados a falta de mapeamento dos processos (falta de padronização), ausência de gestão de risco dos processos relevantes e/ou controles insuficientes que não contemplam todos os aspectos relevantes dos riscos, que são também limitações para realização das auditorias.

Todavia observamos a edição de vários normativos sobre a matéria por parte da alta administração, ano após ano, tais como: ATO TRT GP N. 370/2017, que dispõe sobre a política de gestão de riscos; ATO TRT SGP N.º 284/2019, que trata de aquisições e incluiu no seu anexo IX o mapa de riscos a ser utilizado pelas equipes de planejamento; ATO TRT SGP N.º 71/2020, que Instituiu o Processo de Gestão de Risco de Segurança da Informação, como a sinalizar aos gestores a necessidade de que os controles e a gestão de riscos deste Regional evoluam e se aprimorem constantemente.

5 – PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS NA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES - MONITORAMENTOS

A maior dificuldade ou limitação para conclusão dos monitoramentos das recomendações das auditorias realizadas dizem respeito às constantes prorrogações de prazos para cumprimento dos planos de ações elaborados pelos gestores ou mesmo não cumprimento de prazos, por motivos diversos, especificados em cada um dos protocolos de monitoramentos acima citados.

Nesse sentido, destaco o protocolo de monitoramento n. 13.279/2018 que foi encaminhado à Segepe para atendimento das recomendações pendentes, no entanto o protocolo encontra-se paralisado na Segepe desde 29/05/2020. Foi encaminhado memorando no final do ano passado, solicitando o devido andamento visando o atendimento das recomendações pendentes, mas até a presente data não houve resposta.

Também há monitoramento ainda mais antigos, em andamento desde 2015, como no caso do protocolo 25.312/2015, relativo à auditoria 11.025/2015 – Acumulação de Cargos. Nessa auditoria, das quatro recomendações feitas, uma segue em monitoramento pela SAI, tendo em vista que ainda não foi cumprida pela SEGEPE, a recomendação de

implantar o cadastramento periódico sobre acumulação de cargos públicos. O primeiro plano de ação previa atividades até 30/8/2018. Todavia, em 21/11/2018 a SEGEPE informou que não foi possível cumprir o plano de ação no prazo devido às “inúmeras demandas afetas a esta Unidade, com grau de prioridade superior”.

Assim, a SEGEPE apresentou novo plano de ação em 04/03/2020, com prazo para cumprimento até 31/08/2020. Em 07/09/2020, a SAI solicitou informação quanto ao andamento das ações previstas no plano de ação vencido em 31/8/2020 e não obteve resposta. Tendo em vista a ausência de resposta, e considerando que o protocolo não se encontra na SAI, em 25/01/2021, foi enviado e-mail para a SEGEPE solicitando informações. Tal monitoramento está em andamento, aguardando a movimentação dos autos pela SEGEPE desde 07/09/2020.

Outro exemplo, foram os processos de monitoramento da área de acessibilidade, com atrasos na apresentação do plano de ação e, posteriormente, adiamento dos prazos estabelecidos nos planos elaborados pelos gestores. O último Plano de Ação foi feito no protocolo nº 25.900/2015 teve o seu prazo de vigência estimado para finalizar em 2020. Em 2021 foi elaborado o Relatório Final de Monitoramento e encaminhado para a Presidência que acolheu os resultados, transformando o protocolo de monitoramento Suap nº 25.900/2015 em processo Suap nº 21.456/2021 que se encontra atualmente na CAEMA para ciência e providências, para após retornar à SAI.

6 – ATIVIDADES SUPLEMENTARES

Além dos tópicos acima mencionados, foram acompanhados pela SAI:

- os atos de admissão e desligamento, aposentadoria e pensão;
- as Decisões e Diligências do Tribunal de Contas da União em matéria pertinente a este órgão;
- o Portal Transparência, conforme ATO/TRT13/GP 243/2013.

Por fim, ressaltamos que a missão da atividade de auditoria interna governamental é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo auditorias que compreendem as atividades de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos

trabalhos bem como avaliação dos controles internos administrativos. Dessa forma, consideramos que a SAI alcançou seus objetivos institucionais planejados para o ano de 2020, ao prestar serviços independentes e objetivos para agregar valor e melhorar as operações da organização.

João Pessoa, 27 de julho de 2021.

Caio Geraldo Barros Pessoa de Souza
Diretor da Secretaria de Auditoria Interna