

# Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

## SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

### RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

#### I - INTRODUÇÃO

Conforme Instrução Normativa n. 63/2010 e na Decisão Normativa n. 156/2016, expedidas pelo Tribunal de Contas de União, combinadas com os artigos 28 a 34 do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, analisou-se a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos utilizados e a eficácia, eficiência e efetividade da gestão em relação a padrões administrativos e gerenciais esperados de acordo com os indicadores estratégicos deste Regional bem como orientação e determinações dos Conselhos Nacionais e Tribunais Superiores, referente ao exercício 2016.

Verifica-se, inobstante, que de acordo com o anexo I a supracitada Decisão Normativa esta Unidade Prestadora de Contas - UPC não se encontra no rol das unidades obrigadas a prestar contas ao TCU, quanto ao ano de 2016, portanto, referido trabalho é, nesse momento, destinado ao conhecimento da Presidência e Administradores deste TRT13.

#### II – OBJETIVO

O presente trabalho tem como objetivo a análise e apresentação dos resultados da gestão e das contas de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, para posterior emissão do competente Certificado

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 1

de Auditoria de Gestão, ano 2016.

Pra tanto, serão aqui tratados os temas constantes no anexo II da DN TCU 156/2016.

### **III - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

No ano de 2016, a presidência deste Tribunal foi regularmente exercida pelo Desembargador Ubiratan Moreira Delgado e vice-presidência pelo Desembargador Eduardo Sérgio de Almeida.

Os demais responsáveis pela administração deste Regional estão relacionados no Rol de Responsáveis, peça inerente a este processo.

### **IV - CONSIDERAÇÕES SOBRE O TRABALHO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

A Secretaria de Controle Interno deste Tribunal exerce atividade típica de controle e auditoria, nos moldes Resolução 171/2013 CNJ e, em respeito ao princípio de segregação das funções, não participa de atos de gestão administrativa do órgão.

Desta feita, o trabalho apresentado consubstancia-se, sobretudo, nas auditorias internas realizadas em 2016 e, também, mediante monitoramentos dos trabalhos realizados em anos anteriores.

### **V - LIMITAÇÕES AO TRABALHO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO TRT13**

Em 2016 a Secretaria de Controle Interno não teve servidor para exercer as competências da função de Auditar o Planejamento e Execução de Obras.

Assim sendo, a SCI/TRT13 ficou prejudicada nas seguintes funções inerentes ao Controle Interno:

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 2

I - emitir parecer técnico quanto à adequação da obra à Resolução CSJT 70/2010 e suas alterações;

II – auditar a execução da obra do Tribunal, bem como suas atualizações ou alterações;

III - Proceder a análise de todas as justificativas apresentadas pela área técnica (interna ou externa) da obra em planejamento ou execução.

IV – Emitir parecer técnico e crítico com base nos anteprojetos básico e executivos, nos termos do § 4º do artigo 5º da Resolução 114/2010 CNJ e suas alterações;

V – Emitir parecer técnico para a avaliação, aprovação e priorização da obra, onde deverá considerar o planejamento estratégico do Tribunal, as necessidades sistêmicas do Tribunal, a finalidade, o padrão de construção, o custo estimado da obra e demais aspectos, observados os critérios e referenciais fixados pelo Conselho Nacional de Justiça (§ 5º do art. 5º da Resolução 114/2010 e suas alterações);

VI – Emitir nota técnica e/ou parecer para subsidiar decisões do Presidente do Tribunal (art. 7º da Resolução 114/2010);

VII – Emitir avaliação de controle técnico sempre que os custos unitários exceder o limite fixado no art. 9º da Resolução 114/2010, nos termos dispostos no § 4º do referido artigo e suas alterações;

VIII - Proceder a análise das justificativas apresentadas pela área técnica de engenharia para caracterizar determinados equipamentos em estruturais ou de composição necessária para a obra (ou não), conforme disposição contida no art. 12 da Resolução CNJ 114/2010 e suas alterações;

IX – Proceder a análise das justificativas dos pedidos de alterações de projeto, alterações de especificações técnicas, alterações do cronograma físico-financeiro e alterações das planilhas orçamentárias (art. 21 da Resolução CNJ 114/2010);

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 3

X - Efetuar auditoria das medições realizadas para fins de pagamento dos serviços e obras executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização da área responsável, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo contratante (art. 26 da Resolução CNJ 114/2010);

XI - Comunicar eventuais diferenças e irregularidades relativas às medições o qual, imediatamente, as comunicará ao Presidente do Tribunal a quem compete, comunicar ao Conselho Nacional de Justiça (parágrafo único do art. 26 do Resolução 114/2010);

Tal pedido encontra-se consignado nos protocolos TRT nºs 14726/2014, 27046/2014, 30476/2014 e 18347/2015.

Além disso, verifica-se que as solicitações consignadas nos quesitos abaixo, referentes o Parecer nº 02 Presi/SCI/CNJ (Protocolo 7018/2014), não foram concluídas pela Administração deste Regional, até a presente data, vejamos:

- item II, letras “d” : esta unidade de Controle Interno protocolizou sob o número 23.195/2014 pedido de Restruturação desta Secretaria com a respectiva criação do “Núcleo de Acompanhamento e de Harmonização da Legislação, Atos e Orientação Normativa” para fins de análise e acompanhamento da harmonização e interpretação da legislação e dos atos normativos e respectiva orientação normativa, evitando-se dúvidas e retrabalho para as unidades auditadas. Tal núcleo seria o responsável, ainda, pelo fortalecimento do sistema de controle interno das unidades do TRT13.
- Item V, letra “a” : esta unidade de Controle Interno protocolizou sob o número 23.195/2015 pedido de criação da “Seção de Fiscalização e Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação” a qual compete as atribuições contida no artigo 33-A da minuta anexa ao

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 4

referido protocolo, que exigem conhecimento técnico específico em TIC.

Outro fato limitador do trabalho desta Secretaria perpassa quanto a falta de um sistema informatizado para o monitoramento do cumprimento das recomendações proferidas pela unidade de auditoria interna. Tal monitoramento atualmente é realizado mediante protocolos administrativos o que torna o trabalho substancialmente mais moroso.

Por fim, a falta de normatização da obrigatoriedade de Gestão de Riscos na gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em 2016, foi um fator não só limitador ao trabalho da Secretaria de Controle Interno do TRT13 como também um limitador da própria mitigação dos riscos inerentes ao Administrador do Tribunal, e foi recomendada a sua implementação nas auditorias realizadas no decorrer do ano.

## VI - EXAME DO CONTEÚDO ESPECÍFICO DO RELATÓRIO

**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 63/2010 com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças.**

Foi realizada auditoria, prevista no plano anual de atividades da Secretaria de Controle Interno deste Regional para o exercício de 2017, que consistiu em examinar o Relatório de Gestão referente ao exercício 2016, elaborado pelo Gabinete da Diretoria Geral da Secretaria, nos autos do Protocolo TRT nº 21.135/2016 e teve os seguintes objetivos e resultados:

### OBJETIVO 1

**Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade prestadora da conta (UPC), da conformidade das peças**

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 5

**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.**

Em cumprimento ao objetivo acima, analisou-se a conformidade do relatório de gestão do exercício 2016 deste Tribunal com as normas que regem sua elaboração, a Decisão Normativa nº 154/2016 de 19 de outubro de 2016 e a Portaria nº 59 de 17 de janeiro de 2017, ambas do TCU, bem como as orientações constantes do sistema *e-Contas*, do TCU.

Relatório de Gestão Prévio foi devidamente submetido à equipe de auditoria, bem como a relação constando o Rol de Responsáveis.

Em análise preliminar foram detectados diversos achados e submetidos à consideração da Diretoria Geral para manifestação, ocasião em que foi elaborado novo relatório e novo rol de responsáveis os quais foram acostados aos autos.

Todavia, no decorrer da execução desta auditoria constatamos que não existe um sistema de controle efetivo para elaboração do Rol de Responsáveis. Em entrevista com o Diretor da Secretaria de Planejamento e Finanças foi-nos informado que não há setor responsável pelo controle das substituições dos titulares dos cargos com atribuição de responsável pela gestão. De acordo com o dirigente, as informações para consolidação do rol de responsáveis foi obtida informalmente na Coordenadoria de Acompanhamento e Pagamento de Pessoal (CAPPE).

## **OBJETIVO 2**

**Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos da Diretoria Geral 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;**

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 6

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

## **Avaliação dos Controles Internos**

Um dos objetivos da presente auditoria é avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos 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.

Após a execução dos procedimentos de auditoria descritos na metodologia chegou-se as seguintes constatações:

- Os procedimentos relacionados a elaboração do Relatório de Gestão estão mapeados (Ato TRT GP N° 192/2015), de modo que há dentro da Unidade Auditada uma efetiva política de segregação de funções e competências bem definidas;
- Dentre os procedimentos constantes no mapeamento do processo de elaboração do Relatório de Gestão consta a realização de reuniões para solução de problemas, acompanhamento do cumprimento dos objetivos propostos, conscientização dos servidores e demais Unidades envolvidas acerca dos resultados auferidos e da importância do processo;
- A administração vem demonstrando preocupação com a atualização dos servidores, realizando anualmente programas de treinamento e atualização daqueles que estarão envolvidos no processo de

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 7

elaboração do Relatório de Gestão do ano seguinte.

Por oportuno, verificou-se que nos dias 06 e 07 de fevereiro de 2017 foi realizado o curso “**Tomada de Contas Anual**”, ministrado pelo Prof. Guilherme Henrique de La Roque Almeida – Auditor Federal de Controle Externo do TCU. Esse curso contou com a participação de servidores das inúmeras unidades envolvidas no processo de elaboração do Relatório de Gestão.

Ainda durante o decorrer da execução da auditoria e realização da entrevista para avaliação dos controles internos com o diretor-geral, esta equipe de auditoria constatou que:

- Há a ocorrência de erros mínimos, mas segundo a diretoria-geral, sem grandes impactos no resultado final do trabalho, posto que são devidamente corrigidos quando da análise das informações. Ainda de acordo com a diretoria-geral os processos internos encontram-se bem fortalecidos e alinhados com a estratégia da instituição, embora constate-se a necessidade de se trabalhar mais na compreensão do conceito de “governança” e “gestão de riscos” entre os sujeitos que participam desses processos, para que se alcance o nível mais elevado de elaboração do Relatório;
- O contingente de funcionários destinados à elaboração e coordenação das atividades relacionadas a elaboração do Relatório de Gestão ainda não estão de acordo com a demanda de processos pertinentes ao setor;
- A rotatividade ainda representa um entrave ao andamento do processo de acompanhamento e elaboração do relatório de gestão dentro da unidade.
- A atividade de avaliação de riscos está em processo de implementação no Tribunal, através do Ato TRT GP nº 396/2016, com a criação do Comitê de Gestão de Riscos do TRT 13, o que representa um enorme avanço nos controles internos administrativos.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 8

## CONCLUSÕES

### OBJETIVO 1.

Assim sendo, concluiu-se que o Relatório de Gestão do exercício 2016 encontra-se adequadamente formalizado, por haver observado as normas instituidoras e regulamentadoras emanadas do Tribunal de Contas da União. Contudo, os prazos foram extrapolados.

### OBJETIVO 2.

Após avaliados os controles internos relacionados a elaboração do Relatório de Gestão ficou constatado que o mapeamento do processo realizado no ano de 2015 (Ato TRT GP N° 192/2015) representou um grande avanço, entretanto, a mera existência de um procedimento padronizado e formalmente institucionalizado por si só não consegue suprir as falhas existentes, é necessário um alinhamento entre a Unidade Auditada e as demais unidades envolvidas no processo (Unidades Demandadas) para que todos os passos descritos no processo sejam seguidos e conseqüentemente todas as atividades saiam conforme o planejado, com poucas alterações, e sem atrasos.

Portanto, em que pese o término da elaboração do Relatório em questão bem como o processamento desta auditoria instituída, recomendamos o seguinte:

1. Sejam fortalecidos os controles internos das unidades envolvidas na elaboração do relatório para que, doravante, observem fielmente os prazos estabelecidos no Ato que regulamenta o seu processo no âmbito desta Corte – ATO TRT GP N° 192/2015.

2. Dê-se ciência do presente relatório aos responsáveis que deram causa ao descumprimento dos prazos formalmente estabelecidos para a elaboração do Relatório de Gestão do exercício 2016, solicitando maior atenção aos prazos para a elaboração do Relatório de Gestão do exercício

2017 e seguintes.

3. Seja criado mecanismo, em prazo razoável e preferencialmente informatizado, para controle da elaboração anual do Rol de Responsáveis, designando setor ou servidor responsável para sua alimentação.

**2. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO, EM ESPECIAL QUANTO À EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO PLURI ANUAL (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.**

Foi feita auditoria com o objetivo avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão de 2016, Protocolo nº 4.560/2017, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual.

Finalizado o relatório e de acordo com os objetivos propostos nesta auditoria de avaliação dos resultados da gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região para o exercício de 2016, verificou-se 02 achados, quais sejam:

- A ação “Construção do Fórum Trabalhista em João Pessoa” apresentou percentual de realização de 50,12% da despesa prevista.
- As metas previstas para o indicador “Tempo médio de duração do processo” tiveram grau de cumprimento avaliado como crítico.

Contudo não foram feitas recomendações para tais achados, uma vez que, quanto ao achado nº 01 relacionado ao baixo percentual de

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 10

cumprimento da ação “Construção do Fórum Trabalhista em João Pessoa” a equipe de auditoria entendeu que a utilização de RAP no início do exercício financeiro de 2016 é justificativa plausível, não sendo necessária recomendação em relação a esta causa. Já em relação ao achado nº 02 relacionado ao não atingimento das metas relativas ao indicador “Tempo médio de duração do processo”, esta situação está fora da competência do Tribunal. Todavia, foi promovida pela AGE a revisão das metas processuais para bases mais próximas da realidade regional e com indicadores mais representativos e na Corregedoria Geral a proposta oficial de revisão da metodologia de apuração do tempo médio de duração dos processos, (Protocolo 8.100/2016). Assim, esta unidade de auditoria entendeu que não há que se fazer recomendações, sendo necessário unicamente o monitoramento e acompanhamento dos esforços junto ao CSJT e CNJ a fim de modificarem tais indicadores o que foi atendido em 2017.

Referida auditoria possuiu também como um dos objetivos a avaliação da consistência dos controles internos administrativos relacionados aos resultados da gestão com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, assim sendo verificou-se que:

- Foi criado, através do Ato TRT GP N° 396/2016, o Comitê de Gestão de Riscos do TRT13 a quem compete a definição da Política de Gestão de Riscos do TRT13, que contemplará todas as ações relativas a identificação, gestão e controle dos riscos dentro do tribunal;
- Foi realizada no dia 17 e 18 de novembro de 2016 capacitação no tema "Gestão de risco na administração pública" que contou com a participação de servidores das diversas unidades deste tribunal;
- Foram realizadas diversas ações para fortalecimento dos controles internos nas unidades responsáveis pela realização dos procedimentos licitatórios a exemplo:

a) Obrigatoriedade de instrução dos processos licitatórios constando

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 11

justificativas quanto a natureza do material adquirido e sua compatibilidade com as necessidades das áreas requisitadas;

b) Identificação das tarefas críticas dentro dos seus processos de licitações, bem como adoção de procedimentos de revisão sistemática dos trabalhos, com a aprovação parcial das fases críticas;

c) Criação de rotinas de monitoramento do desempenho dos setores envolvidos;

d) Realização de ações para concepção, documentação e implantação de um sistema de controle interno, compostos de manuais de procedimentos das atividades, mapeamento dos principais processos, definição das atividades de supervisão etc.

### **3. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UPC PARA AFERIR O DESEMPENHO DE SUA GESTÃO**

Para este quesito, a Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região realizou auditoria, Protocolo TRT nº 8805/2017, com o objetivo de avaliar os indicadores instituídos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região para aferir o desempenho de sua gestão, considerado o exercício de 2016, pelo menos no tocante 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

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 12

indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável 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, bem como avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, concluiu-se, após análise das 14 (catorze) questões elaboradas que a presente auditoria resultou, respectivamente, em 03 (três) achados, quais sejam:

1. Necessidade de atualização do quadro do indicador nº 07 do Objetivo Estratégico nº 05.
2. O Plano de Obras não contempla a definição de quais Ações fazem parte das metas previstas para cada exercício.
3. Não inclusão da ação Construção da 2ª Etapa do FMF, no cálculo do indicador nº 07 do Objetivo Estratégico nº 05.

## RECOMENDAÇÕES

Desta forma, após finalizados os trabalhos de auditoria e frisando que o tópico avaliação dos controles internos já possui recomendações sendo acompanhadas através dos protocolos de monitoramento referidos no item 6, foram sugeridas as seguintes recomendações:

**Achado:** Necessidade de atualização do quadro do indicador nº 07 do Objetivo Estratégico nº 05.

**Recomendação:**

Foi recomendada a atualização do indicador nº 7, "Índice de execução do Plano de Obras", bem como do estabelecimento das metas a serem atingidas para que possa atender ao seu objetivo primordial, que é não somente de servir de fonte de informações e suporte às decisões estratégicas do órgão, como também assegurar a transparência da gestão pública.

**Achado:** O Plano de Obras não contempla a definição de quais Ações fazem parte das metas previstas para cada exercício.

**Recomendação:**

Foi recomendado - baseado também no § 1º do art 7º da Resolução n. 70/2010 CSJT - o ajuste do Plano de Obras no sentido de que se contemple, além das obras relacionadas em ordem de prioridade, os custos envolvidos para cada exercício, para o próximo procedimento de atualização/alteração do Plano de Obras que esteja em andamento ou a ser providenciado, conforme determina as Resoluções nºs. 114/2010 CNJ e 70/2010 CSJT

**Achado:** Não inclusão da ação Construção da 2ª Etapa do FMF, no cálculo do indicador nº 07 do Objetivo Estratégico nº 05.

**Recomendação:**

Foi recomendado, para o aperfeiçoamento do indicador em análise, um estudo em conjunto com o setor de Estatística, no sentido de verificar as seguintes questões: se considera apenas a inclusão da Ação (construção da 2ª etapa do FMF, por exemplo) ou se há necessidade de criação de fórmula de cálculo, a fim de espelhar melhor a realidade necessária para que o índice atinja o objetivo, que é o de servir como instrumento de tomada de decisão.

#### **4.1 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL, SOBRE ADEQUABILIDADE DA FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE FRENTE ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES**

No ano de 2014 foi realizada Auditoria interna neste Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região com o fim de avaliar a adequabilidade da força de trabalho do TRT da 13ª Região frente as suas atribuições, Protocolo 7088/2014, constatou-se, naquela ocasião, que o quadro de pessoal ativo do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, excluindo-se os membros de poder e agentes públicos, é composto por **1.118** cargos, todavia, apenas **986** desses cargos estavam providos com servidores do quadro permanente de pessoal do TRT13, considerando os servidores cedidos, removidos ou fastados.

Constatou-se, ainda, que existia um número significativo de servidores evoluindo para implementar as condições para aposentadoria em futuro próximo, fato que deveria ser monitorado pela administração do Tribunal para fins de minimizar eventual risco de ocorrer grande quantidade de aposentadorias em curto espaço de tempo.

Além disso, os números analisados permitiram concluir que há desequilíbrio do quantitativo de servidores no decorrer da carreira, com um número pequeno de servidores nas classes “A” e “B”, e um elevado número de servidores na classe “C”, considerando o cargo/nível de cada um. Desta forma, foi recomendado que tal fato fosse monitorado pela Administração do Tribunal para fins de minimizar eventual risco de ocorrer um grande número de aposentadorias em um curto espaço de tempo.

Em decorrência do monitoramento, a administração deste Tribunal determinou a realização levantamento de dados, por lotação, dos servidores que estejam usufruindo o direito ao abono de permanência, bem como

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 15

realizado estudos para eventuais necessidades de alocação de futuros substitutos dos cargos que vierem a ser desocupados, para que não se impacte numa medida corretiva de urgência, sendo que, a Presidência da Corte delegou ao Diretor Geral a supervisão dos trabalhos. Este, por sua vez determinou ao Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal (SAPPE) providências para o levantamento das informações, o que foi devidamente atendido.

Ato contínuo o Diretor Geral determinou à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEPE, levantar soluções e sugestões para minimizar os efeitos das possíveis ocorrências de aposentações, o que foi atendido pela Diretoria daquela Unidade, na data de 24/07/15, com elaboração de apenas um prospecto de um possível plano de ação sobre "Projeção de Aposentadorias do TRT 13ª Região", porém não foi definido prazo específico para a conclusão deste trabalho.

Em ação de continuidade do monitoramento, a Secretaria de Controle Interno solicitou à Assessoria de Gestão Estratégica informação sobre a atual realidade do quadro de previsão de aposentadoria dos servidores deste Regional, o que foi prontamente atendido. Observou-se, dos quadros apresentados pela AGE, que persiste o achado, e, assim sendo, foi solicitada por esta SCI, para a SEGEPE se manifestar sobre a situação, ocasião em que referida unidade informou que o achado está sendo tratado nos autos do Protocolo TRT nº 13292/2016, o qual encontra-se em tramitação, todavia verifica-se que referido protocolo não aborda, até a presente data, de maneira efetiva, uma solução para o achado acima mencionado pois referido protocolo, até a presente data, cuida, em linhas gerais, da remoção de servidores do quadro mediante gestão por competência para lotação, sucessão de ocupação de funções de confiança e cargo em comissão, banco de talentos, dentre outros, sem abordar o achado acima mencionado, o qual seja, a vacância numerosa de servidores no

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 16

quadro do TRT13 em decorrência da perspectiva das aposentadorias, em curto período de tempo.

Desta feita, conclui-se que não houve providências quanto ao achado referido, considerando que o alerta foi feito desde 2014 e até agora não foi sanado. Verifica-se ainda, a demora, da(s) unidade(s) auditada(s) no atendimento das demandas decorrentes do monitoramento, o que deve ser objeto de ingerência por parte da administração superior deste Regional.

Pelo exposto, permanece referido protocolo em monitoramento.

#### **4.2 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL, SOBRE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2015, instaurou fiscalização (Protocolo TRT nº 28.227/2015) com o objetivo de analisar os processos de provimento para cargos efetivos, ocorridos em 2015, quanto à legalidade dos atos e prazos para registro no SISAC.

A presente fiscalização analisou, ao todo, 20 pastas funcionais de servidores empossados por força do último concurso público para provimento de cargos efetivos deste Regional, escolhidos, por amostragem, dentre aqueles constantes da relação encaminhada pelo SAPPE.

Os achados resultantes do trabalho de fiscalização foram:

- Candidato nomeado não apresentou, ou não consta em sua ficha funcional, documento exigido para fins de posse.
- Alguns atos de admissão não foram cadastrados no SISAC – Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessão – dentro do prazo legal.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 17

- Há pastas funcionais que não foram instruídas com o resultado do julgamento do ato de admissão do servidor pelo TCU.
- Ausência de manuais ou *check-lists* para cadastramento dos atos de admissão no SISAC.

Em vista do exposto, sugeriu-se:

- Inclusão de todos os documentos exigidos para fins de posse nas fichas funcionais dos candidatos referidos bem como criação de *check-list*, manual, rotina de conferência, ou qualquer outro meio de controle pelo SAPPE para que tais falhas não voltem a ocorrer no futuro.
- Adoção das medidas necessárias para que o cadastramento dos atos de admissão no SISAC – Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessão – se dê dentro dos prazos legais.
- Adoção das medidas necessárias para que a instrução das pastas funcionais, com o resultado do julgamento dos seus respectivos atos de admissão pelo TCU se dê dentro de lapso temporal razoável.
- Utilização de manuais ou check lists do sistema SISAC existentes no sítio eletrônico do TCU, caso existam, ou elaboração de manuais e/ou check lists pelo SAPPE.

No ano de 2016 foi realizado monitoramento dessa auditoria via Protocolo TRT nº 3312/2016, o qual findou em agosto de 2017, ocasião em que foi constatado que o plano de ação elaborado pela CAPPE para o cumprimento das recomendações a ela direcionadas foi integralmente cumprido o que implica em uma melhoria dos procedimentos e práticas deste Regional, tendo em vista que reduz o risco de ocorrência de lapsos na instrução dos protocolos de admissão de novos servidores, de suas pastas funcionais e do cadastramento e envio dos atos ao TCU, via SISAC, contribuindo para uma maior eficiência institucional.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 18

#### **4.3 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL, SOBRE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE PESSOAL E TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS REGISTROS PERTINENTES NO SISTEMA CONTÁBIL E CORPORATIVOS E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DE GESTÃO DE PESSOAS**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2016, instaurou auditoria (Protocolo TRT nº 1.059/2016), com os seguintes objetivos:

- Avaliar a gestão de pessoas contemplando, em especial:
  - a) observância da legislação sobre remuneração;
  - b) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios.
  
- Avaliar a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controle interno da unidade:
  - a) ambiente de controle;
  - b) avaliação de risco;
  - c) atividades de controle;
  - d) informação e comunicação
  - e) monitoramento.

Esta auditoria teve o objetivo analisar a Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região a fim de avaliar a observância da legislação sobre remuneração, bem como, constatar a credibilidade dos controles internos estabelecidos pelos setores envolvidos no que se refere a tempestividade, qualidade e confiabilidade dos sistemas relacionados ao pagamento de pessoal, considerando-se, todavia, no presente estudo, apenas o exercício de 2015.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 19

A presente auditoria analisou, ao todo, a situação de 30 (trinta) magistrados e servidores, sorteados entre analistas, técnicos, auxiliares, ativos, inativos e pensionistas, resultando em 5 (cinco) achados, todos relacionados a falhas no controle interno da unidade auditada.

Foram constatadas as seguintes situações:

- Falha no componente de controle interno AMBIENTE DE CONTROLE, que envolve normas e procedimentos formais, uma vez que, no Tribunal não há normas instituídas e formalizadas para elaboração da Folha de Pagamento.
- Falha no componente de controle interno AMBIENTE DE CONTROLE, uma vez que, apesar dos procedimentos e das instruções operacionais relacionados a elaboração da Folha de Pagamento serem padronizados, não estão postos em documentos formais e institucionalizados.
- Falha no componente de controle interno AVALIAÇÃO DE RISCOS uma vez que não é prática da unidade o diagnóstico dos riscos envolvidos nos processos estratégicos relacionados a elaboração da Folha de Pagamento.
- Falha no componente de controle interno ATIVIDADES DE CONTROLE, uma vez que há ocorrência de erros decorrentes de fragilidades nos processos internos e nos sistemas computadorizados da unidade auditada.
- Identificação de um risco iminente, com a possibilidade de um grande desfalque no setor de pessoal uma vez que 4 servidores já encontram-se recebendo abono de permanência e nos próximos 5 anos outros 6 pessoas farão jus ao benefício, estando aptas a se aposentar a qualquer momento.

Tais achados demonstram a necessidade, não somente da unidade auditada, mas da organização como um todo, de atentar para a importância da avaliação e gerenciamento de risco em todos seus

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 20

componentes - ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e monitoramento.

Todos os servidores/magistrados, especialmente os indivíduos aos quais foram atribuídas importantes responsabilidades de gestão operacional ou financeira, necessitam receber uma mensagem clara da alta administração alertando que o gerenciamento de riscos corporativos deve ser levado a sério pois contribui para assegurar comunicação eficaz e o cumprimento de leis e regulamentos, bem como evitar danos à reputação da organização e suas consequências.

### **Achados e Recomendações**

As seguintes recomendações foram feitas para cada um dos achados de auditoria, a saber:

#### **Achado**

Falha no componente de controle interno AMBIENTE DE CONTROLE, que envolve normas e procedimentos formais, uma vez que no Tribunal não há normas instituídas e formalizadas para elaboração da Folha de Pagamento.

#### **Recomendações:**

Criação junto a administração de normas internas para elaboração da Folha de Pagamento.

#### **Achado**

Falha no componente de controle interno AMBIENTE DE CONTROLE, uma vez que, apesar dos procedimentos e das instruções operacionais relacionados a elaboração da Folha de Pagamento serem padronizados, não estão postos em documentos formais e institucionalizados.

#### **Recomendações:**

Criação junto a administração de manuais e institucionalização/formalização

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 21

dos procedimentos relacionados a Folha de Pagamento.

### **Achado**

Falha no componente de controle interno AVALIAÇÃO DE RISCOS uma vez que não é prática da unidade o diagnóstico dos riscos envolvidos nos processos estratégicos relacionados a elaboração da Folha de Pagamento.

### **Recomendações:**

1. Realização de ações para conscientização dos gestores sobre a importância da gestão de riscos para os resultados da instituição, bem como treinamento e capacitação dos servidores para avaliar riscos;
2. Identificação dos riscos chave, avaliação e mensuração da probabilidade da ocorrência e de suas consequências para a consecução dos objetivos, avaliação do risco tolerável e promoção do desenvolvimento de respostas apropriadas;
3. Implemento de um sistema de controle interno nas áreas com atividades críticas identificadas no planejamento, de modo a manter o risco em nível aceitável.

### **Achado**

Falha no componente de controle interno ATIVIDADES DE CONTROLE, uma vez que há ocorrência de erros decorrentes de fragilidades nos processos internos e nos sistemas computadorizados da unidade auditada.

### **Recomendações**

Realização de ações para conscientização dos gestores e servidores sobre a importância do monitoramento das atividades de controle em suas unidades, bem como que realize ações de capacitação e treinamento para implementação do monitoramento.

### **Achado**

Identificação de um risco iminente, com a possibilidade de um grande desfalque no setor de pessoal uma vez que 4 (quatro) servidores já encontram-se recebendo abono de permanência e nos próximos 5 (cinco)

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 22

anos outros 6 (seis) pessoas farão jus ao benefício, estando aptas a se aposentar a qualquer momento

### **Recomendações:**

Realização de uma avaliação da força do trabalho e, se for o caso, provisão junto a SADM de recursos humanos necessários para o desempenho adequado das atividades da Unidade Auditada.

### **Resposta do Gestor**

O Coordenador da CAPPE informou que implementou as ações abaixo descritas:

1 – Agendamento com AGE, para o início de 2018, para realização do mapeamento do processo de folha de pagamento, o que importará na criação de normas internas para a elaboração da folha de pagamento, criação de manuais e institucionalização/formalização dos procedimentos.

2- No que concerne à avaliação da força do trabalho e provisão de recursos humanos foi elaborado memorial descritivo com as competências e estrutura de toda a Coordenadoria de Administração e Pagamento de Pessoal – CAPPE, trabalho que serviu de subsídio para o desenvolvimento do Manual de Organização do regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, que serviu para distribuir de forma mais adequada a força de trabalho e provisão de recursos humanos propiciando o melhor desempenho da Unidade Auditada.

Dessa forma permanece a auditoria acima mencionada em monitoramento.

## **4.4 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL, SOBRE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO DE CESSÃO E REQUISIÇÃO DE PESSOAL**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2017, instaurou auditoria (Protocolo TRT nº 287/2017) com o objetivo de analisar os protocolos de cessão de pessoal, exercício 2016, quanto à legalidade dos atos praticados.

Com a finalidade de correção das falhas apontadas no capítulo anterior, foram feitas as seguintes recomendações, para os seguintes achados:

**Achado:**

Ausência de informação, em processos de cessão de servidores, quanto às sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares.

**Recomendações:**

1) Utilização do passo a passo constante do sequencial 15 do Protocolo TRT nº 22881/2014 em forma de *check-list* e sua inclusão nos autos dos protocolos de cessão.

2) Mapeamento e manualização do processo de cessão de servidores;

3) Consulta à CPPAD quanto à situação dos servidores constantes dos protocolos abaixo, para que se diga se estavam ou não respondendo a sindicâncias ou a processos administrativos disciplinares na época em que foram cedidos.

- 20.643/2016;
- 11.039/2016;
- 47/2016;
- 14.052/2016;
- 4.978/2016;
- 1.194/2016;
- 19.200/2016;
- 11.486/2016;

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 24

- 29.238/2015;
- 4.132/2016;
- 14.534/2016;
- 1.192/2016;
- 13.752/2016;
- 4.268/2016;
- 4.825/2016;
- 19.610/2016;
- 24.468/2015;
- 2.446/2016.

#### 4) Reforço dos controles internos da Chefia de Gabinete da Presidência.

##### **Achado:**

Cessão de servidor de Órgão Municipal a este Regional com ônus para o cedente.

##### **Recomendação:**

Que a administração envie esforços no sentido de firmar o competente termo de compromisso a fim de que possa ser regularizado o ressarcimento por parte deste Regional à Prefeitura Municipal de Campina Grande, no que diz respeito a cessão de servidor daquela edilidade para este Regional (Protocolo TRT nº 12.228/2016).

## **DA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS**

Em auditoria realizada em 2014, verificou-se a ausência de certidão negativa que comprovasse que os servidores cedidos não se encontravam respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar na época de suas cessões em vários dos protocolos analisados.

Naquela ocasião, recomendou-se que “fosse incluída, no rol dos documentos a instruir os protocolos de cessão de servidores, as certidões negativas de sindicância e/ou de processo administrativo disciplinar, bem

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 25

como que fossem desenvolvidos manuais e *check-lists* para facilitação da instrução processual” (item 5.1.j do relatório conclusivo de auditoria, presente no Protocolo TRT nº 7821/2014).

Durante o monitoramento da referida auditoria, foi apresentado “passo a passo” pelo setor auditado em que se estabelecia, como etapa do procedimento de cessão, o encaminhamento do protocolo “à CPPAD para emissão de certidão positiva ou negativa quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar envolvendo o servidor” (sequencial 15 do Protocolo TRT nº 22881/2014), bem como foi expressamente declarado que a “Chefia de Gabinete da Presidência tem seguido a recomendação da inclusão no rol dos documentos de cessão de servidores, das certidões negativas de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, na medida em que tem encaminhado todos os processos desta natureza à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar” (sequencial 18 do Protocolo TRT nº 22881/2014).

Entretanto, como se vê na presente auditoria, tal falha continua a ocorrer em um número percentual alto das cessões de servidores, tendo em vista que um universo de 56 (cinquenta e seis) protocolos analisados, 18 (dezoito) deles não apresentam a certidão negativa de que se fala, o que denota a necessidade de fortalecimento dos controles internos da CGP, objetivo que poderá ser alcançado por meio de uma institucionalização daquilo que foi recomendado na última e na presente auditoria, a fim de que as boas práticas porventura adotadas em uma administração não se percam em eventuais mudanças de gestores e servidores.

## CONCLUSÕES

A presente auditoria analisou, ao todo, 56 (cinquenta e seis) protocolos de cessão de servidores detectando as falhas abaixo apontadas:

- 18 (dezoito) dos protocolos analisados não foram instruídos com certidão negativa da Comissão Permanente de Processo

Administrativo Disciplinar;

- Cessão de servidor de Órgão Municipal a este Regional com ônus para o cedente.

Em vista do exposto consignou as recomendações acima apontadas.

O cumprimento das referidas recomendações será monitorado no ano de 2018.

#### **4.5 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL, SOBRE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO SOBRE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2015, realizou fiscalização, Protocolo TRT nº 23.909/2015, com o objetivo de verificar a legalidade dos atos de aposentadoria e pensão e o cumprimento dos prazos para implantação no sistema Sisac/TCU assim como demais determinações do TCU.

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião sobre esta fiscalização, foram constatados 19 (dezenove) achados referente às questões de fiscalização relacionadas, dos quais resultaram em 19 (dezenove) recomendações.

No ano de 2016 e 2017 verificou-se que todas as recomendações da SCI foram atendidas, com exceção do Mapeamento dos Processos de Aposentadorias e Pensões que aguarda agendamento da Assessoria de Gestão Estratégica para implementação e conclusão do presente monitoramento.

A Assessoria de Gestão Estratégica informou que entrará em contato com a SCI para iniciar os trabalhos de mapeamento do processo "Aposentadorias e Pensões", ainda neste exercício (2017), caso contrário,

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 27

assumiu o compromisso de incluí-lo no rol dos primeiros no início do próximo exercício.

No ano de 2016, a Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2016, instaurou, novamente, Auditoria sobre aposentadoria e pensões (Protocolo TRT nº 12.598/2016), com dois objetivos:

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

2) avaliação da consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas: Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos.

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião sobre a legalidade e legitimidade dos atos praticados, foram constatados os seguintes achados:

- Não há nos autos dos protocolos analisados comprovação de que as contas-correntes cadastradas para fins de recebimento de aposentadoria/pensão são do tipo individual - Protocolos TRT nºs. 272/2016, 530/2016, 22638/2015, 24201/2015.
- Não foi atendido o prazo de 60 dias, contados da data da publicação do ato, para encaminhamento do SISAC, pelo SAPPE, à SCI, a fim de que seja emitido parecer quanto à legalidade do ato e consequente envio ao TCU - Protocolos TRT nºs. 8341/2016, 8426/2016, 5825/2016.

Desta forma, após finalizados os trabalhos de auditoria sugeriu-

se ao SAPPE e demais unidades envolvidas que:

- Criem mecanismos para garantir que o recebimento dos proventos de aposentadoria ou pensão se deem em conta-corrente individual. Informar à equipe de auditoria acerca das notificações enviadas aos aposentados e pensionistas para comprovar a conta-corrente individual e providências adotadas em caso de não obtenção de resposta dos notificados (Protocolos TRT nºs 22638/2015 e 530/2016).
- Criem mecanismos para garantir que o SISAC seja encaminhado pelo SAPPE à SCI dentro do prazo estabelecido pela IN nº 55/2007 do TCU.

Esta auditoria teve como um dos objetivos a avaliação da tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas contábil e corporativos obrigatórios, após exame a cerca dos procedimentos que envolvem o registro das informações relativas a aposentadoria e pensão chegou-se as seguintes constatações:

- O registro dos atos de aposentadoria e pensão são realizados no SAPPE passando posteriormente pelo controle interno para exame e apreciação utilizando as informações contidas no SISAC – Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão de Pensões Cíveis e Militares bem como no sistema de recursos humanos da unidade, de forma que o próprio sistema SISAC critica possíveis atos rejeitados quando do cadastramento e o controle interno é responsável pelo saneamento dos atos e obtenção das devidas justificativas sobre as falhas e ilegalidades detectadas.
- Os registros contábeis das Despesas com Pessoal e Encargos Sociais estão de acordo com o determinado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, legislação aplicável à matéria e

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 29

com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e coerentes com os registros do sistema corporativo de folha de pagamento.

Desta forma, conclui-se que não foram identificadas irregularidades relacionadas aos sistemas contábil e corporativos relativos a pessoal.

O monitoramento realizado no Protocolo TRT nº 20.498/2016, constatou que as recomendações a ela direcionadas foram cumpridas.

#### **4.4 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL, SOBRE A QUALIDADE DO CONTROLE PARA IDENTIFICAR E TRATAR AS ACUMULAÇÕES ILEGAIS DE CARGOS**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, realizou no mês de agosto de 2015 (Protocolo TRT nº 11.025/2015) auditoria de Acumulação de Cargos Públicos, com o objetivo de avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos da unidade auditada quanto às declarações de acumulação de cargos públicos.

Ressaltou-se que, considerando que as determinações do TCU constantes do Acórdão TCU nº 5492/2011 item 9.2., foram apreciadas por esta Corte nos autos do Protocolo TRT nº 30026/2011, cujo relatório final foi enviado ao mencionado Tribunal e também ao CNJ, entendeu-se que os casos de acumulação de cargos públicos, ali mencionados, já foram tratados por esta Corte, motivo pelo qual não deveriam ser novamente estudados no presente trabalho de auditoria.

#### **Achados, Recomendações e Monitoramento**

- Ausência de procedimentos baseados em critérios objetivos, escritos, para tratar os casos de declaração positiva de acumulação de cargos públicos.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 30

Recomendou-se que:

a) o SAPPE adote uma metodologia de encaminhamento de todos os casos de declaração positiva de cargos públicos para o setor competente deste Regional para se manifestar, em parecer escrito, sobre a legalidade de tal acumulação;

b) que submeta, tão logo quanto possível, as declarações positivas de acumulação de cargos públicos dos servidores ao setor competente, para que se manifeste sobre a legalidade de tais acumulações, fazendo constar nas respectivas pastas funcionais os respectivos pareceres.

- Ausência de rotina de verificação periódica quanto à possíveis novos casos de acumulação positiva de cargos públicos.

Tendo em vista que este Regional não possui nenhum sistema informatizado capaz de detectar casos de acumulação de cargos públicos por parte de seus servidores, recomendou-se a implantação de um recadastramento periódico que tenha o fim de atualizar as informações prestadas pela força de trabalho deste Regional, no que diz respeito à acumulação de cargos públicos, pois que teria um impacto positivo, minimizando o risco de ocorrência de acumulações indevidas.

Até a presente data, apenas uma recomendação ainda não foi cumprida: Implantação de um recadastramento periódico que tenha o fim de atualizar as informações prestadas pela força de trabalho deste Regional, no que diz respeito à acumulação de cargos públicos.

O cronograma originalmente estipulado para cumprimento dessa recomendação não foi cumprido, segundo o gestor responsável, devido às demandas de unidade, "em especial a migração de dados do Mentorh para o Sigep e implantação do sistema e-social". No momento a SCI está aguardando o estabelecimento de novo cronograma pela CAPPE.

## **5 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE TRANSFERÊNCIA FEITA MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDO (FALTA FAZER RDI PARA A DG)**

No âmbito deste Regional não há Convênio, Repasse, Termo de Parceria, de Compromisso ou de Cooperação que se enquadre nos dispositivos delimitados nos incisos do art. 1º do Decreto nº 6.170/2007.

## **6- AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, ESPECIALMENTE NO QUE DIZ RESPEITO À:**

**a) REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES FEITAS POR INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**b) UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria para o exercício 2016 instaurou Auditoria (Protocolo TRT nº 15.215/2016) com o objetivo de avaliar a gestão de compras e contratações deste Tribunal, especificamente nos processos de inexigibilidade e dispensa de licitação, ocorridos no período de 01/01/2016 a 30/06/2016.

A auditoria analisou, ao todo, 9 (nove) protocolos administrativos, sendo, destes, 5 (cinco) referentes a inexigibilidades de licitação e 4 (quatro) de dispensa de licitação, escolhidos por amostragem.

Os trabalhos se detiveram à análise da legislação aplicável à espécie, bem como aos critérios de sustentabilidade nas contratações.

Os estudos resultaram nos achados relacionados a seguir, encontrados em 5 (cinco) dos protocolos analisados:

- Não houve definição precisa do objeto da contratação.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 32

- A restrição à competição não foi devidamente justificada e inserida na definição do objeto.
- Não foi elaborada a minuta contratual nem o contrato.
- Não foram definidas as regras da execução do objeto
- Não houve justificativa de preço.
- Ausência de projeto básico/termo de referência.
- Descumprimento do prazo de 5 (cinco) dias, para publicação na imprensa oficial.

De todo exposto, sugeriu-se:

- Detalhar de forma precisa o objeto da contratação através da elaboração de projeto básico nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
- Instruir todos os processos de inexigibilidade e dispensa de licitação com a justificativa de restrição à competição que levou a escolha da empresa a ser contratada.
- Elaboração de contratos em todos os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação em que o valor do objeto perseguido se enquadre nos limites das modalidades de licitação estabelecidas no caput do art. 62 da Lei 8.666/93 ou que apresente a devida justificativa, caso seja impossível assim proceder.
- Cumprir as exigências previstas no art. 66 e segs. da Lei 8.666/93, como a elaboração de instrumento contratual ou outro instrumento compatível em que constem as regras de execução do objeto contratado ou que apresente a devida justificativa caso seja impossível assim proceder.
- Instruir todos os processos de inexigibilidade e dispensa de licitação com a proposta de preço, em cumprimento ao dispositivo legal ou que apresente a devida justificativa caso seja impossível assim proceder.
- Recomendar que seja observada a legislação e elaborar o Projeto Básico em qualquer contratação, de acordo com a legislação ou que

apresente a devida justificativa caso seja impossível assim proceder.

- Recomenda-se que o setor responsável crie mecanismos de controle dos prazos para publicação na imprensa oficial nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

A Secretaria Administrativa, anexou nos autos da auditoria Plano de ação e atendeu tempestivamente às condições estabelecidas no seu plano.

### **c) QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATIVIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Foram avaliados os cinco componentes dos controles internos, mediante a aplicação de questionário específico, contendo 27 assertivas com o intuito de auferir a confiabilidade e efetividade dos controles internos das unidades envolvidas nas atividades de compras, contratações e licitações, para tanto foram analisados os seguintes componentes:

- ambiente de controle;
- avaliação de risco;
- atividades de controle;
- informação e comunicação;
- monitoramento;

Após análise foram encontradas falhas em 2 das 27 assertivas, tais falhas relacionadas aos componentes de controle interno AMBIENTE DE CONTROLE e AVALIAÇÃO DE RISCO respectivamente, quais sejam:

#### **1. Achado 01**

A Unidade não possui uma política formalmente institucionalizada de realização de programas de treinamento e atualização

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 34

por parte dos servidores, O aperfeiçoamento dos membros da CPL – Comissão Permanente de Licitação ocorre conforme demanda da própria unidade e sempre atrelada às possibilidades orçamentárias da administração.

### 1.1 Recomendação 01

Instituir junto a SEGEPE uma política periódica de realização de programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento dos membros da CPL – Comissão Permanente de Licitação.

## 2. Achado 02

Não é prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos processos estratégicos relacionados às atividades de compras, contratações e licitações, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los, uma vez que o próprio Tribunal como um todo não possui uma política definida de Gestão de Riscos.

### 2.1 Recomendação 02

Instituir junto a alta administração uma política de Gerenciamento de Riscos.

É importante destacar, também, os seguintes avanços ocorridos dentro da unidade:

1. Os procedimentos relacionados às atividades de compras, contratações e licitações foram regulamentados no âmbito deste Tribunal através dos Atos TRT GP n°s 543/2015, 544/2015 e 546/2016, que estabelecem os Fluxos e Procedimentos Operacionais Padrão – POP's relativos às atividades de compras.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 35

2. A CPL – Comissão Permanente de Licitação têm suas funções definidas e competências descritas no Regulamento Geral do Tribunal em seus Arts. 202, 208 e 209.

3. Após realização de Auditoria de Controles Internos no ano de 2014 (Protocolo TRT nº 1.659/2014), onde foram feitas recomendações à SADM (Protocolo de Monitoramento TRT nº 20.902/2014) a unidade passou a adotar *check-list* que faz parte do corpo processual da licitação. Do mesmo modo a CPL desenvolveu seu próprio *check-list* (vide Protocolo TRT nº 4.901/2015) que passa a fazer parte, neste exercício, dos documentos da unidade.

Em relação aos demais componentes verificou-se que:

Em se tratando do componente ATIVIDADES DE CONTROLE:

- Há normas e controles internos relacionados às atividades de compras, contratações e licitações;
- Há fluxogramas e/ou mapas de processos que contemplam as atividades relacionados as atividades de compras, contratações e licitações, sendo estes padronizados e publicados em documentos formais;
- Existe acompanhamento constante das alterações na legislação pertinente a licitações e contratos (leis, decretos, portarias, instruções normativas, jurisprudência do TCU);
- São observados os limites legais para a composição dos membros de uma comissão licitatória;
- São verificados possíveis relacionamentos entre concorrentes que

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 36

possam comprometer o caráter competitivo do certame licitatório (como por exemplo: endereço, sócios, telefone, e-mails comuns, sobrenomes comuns de sócios/administradores, área de atuação incompatível, data de constituição ou de registro na junta comercial próxima da data do certame, sócios com parentesco com servidores da Unidade);

- São adotados procedimentos que assegurem que a descrição do objeto seja elaborada de forma clara e precisa, contemple todos os requisitos e características necessários sem configurar direcionamento e guarde conformidade com o atendimento da necessidade diagnosticada.
- São adotadas diretivas para análise criteriosa da documentação apresentada pelos interessados na licitação.
- Existem rotinas para a realização de análise de mercado abrangente, em especial quanto aos preços praticados e a amplitude de fornecedores.

#### Componente INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

- A comunicação dentro da Unidade é adequada, tempestiva e eficiente.

#### Componente MONITORAMENTO:

- Existem procedimentos para avaliar o resultado obtido no certame em relação ao objetivo pretendido;
- Há procedimentos de supervisão que assegure a correlação entre a necessidade alegada e a identificação do objeto e ambas atendem o interesse da instituição;

- Há procedimentos de supervisão assegurando que a decisão contemplou a proposta mais vantajosa e que estava em conformidade com o ato convocatório e o fornecedor habilitado;
- Existem procedimentos para identificar os motivos que originaram interposição de recursos, atrasos no cumprimento dos prazos inicialmente fixados, anulação ou revogação do certame para subsidiar os ajustes necessários.

**7. AVALIAÇÃO DE PASSIVOS ASSUMIDOS PELA UJ SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS, NO MÍNIMO QUANTO À CORREÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR PROVISIONADO, ÀS CAUSAS DA ASSUNÇÃO DESSES PASSIVOS, À CAPACIDADE DE GERÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS PELA UJ SOBRE TAIS CAUSAS E OS ESFORÇOS DA UJ PARA MINIMIZAR OU EVITAR A OCORRÊNCIA DE PASSIVOS NESSAS CONDIÇÕES**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2017, item 2.6 Auditoria dos Passivos Assumidos, Comunicado de Auditoria 06/2017 da SCI TRT 13ª Região (Protocolo TRT nº 10.495/2017), instaurou auditoria com os seguintes objetivos:

- Avaliação de passivos assumidos pela UPC, sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos no ano de 2016, no mínimo quanto à:
  - a) correção do cálculo do valor provisionado;
  - b) às causas da assunção desses passivos;
  - c) à capacidade de gerência dos responsáveis pela UPC para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições;
- Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 38

administrativos 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.

## VISÃO GERAL DO OBJETO

Passivos Assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou recursos, são passivos reconhecidos contabilmente sem que houvesse suporte orçamentário e financeiro. A Secretaria do Tesouro Nacional, Órgão Central de Contabilidade da União, criou uma conta contábil para registro, dessa forma, o balanço patrimonial federal apresenta contas para registro de passivo reconhecido por insuficiência de créditos/recursos.

No TRT 13ª Região, os passivos registrados por insuficiência de créditos ou recursos são decorrentes de obrigações com pessoal no valor de R\$ 7.802.402,09 e serviços de pessoas físicas – peritos no valor de R\$ 535.670,00, ainda pendentes de autorização orçamentária para liquidação e pagamento<sup>1</sup>.

Tais passivos foram apropriados em observância aos Princípios Contábeis vigentes, às orientações contidas na Macrofunção SIAFI 02.11.40 - Reconhecimento de Passivos, à Mensagem CFIN/CSJT N° 34/2012, em observância ao Acórdão TCU n° 1485/2012 e ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN n° 024/2015 ( Protocolo TRT13 n° 25.355/2015).

Os passivos registrados são oriundos de diversas decisões administrativas e tratam de valores a pagar com PAE Magistrados e Recontagem de Quintos (VPNI - Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada) e Outros Passivos, cujo embasamento decorre,

<sup>1</sup> Esses valores são atualizados até a data de 31 de dezembro de 2016.

respectivamente, do ATO CSJT.GP nº 110/2008 e da MP 2225-45/2001 combinada com o Acórdão TCU nº 2248/2005.

O saneamento e liquidação dos valores apropriados por insuficiência de crédito dependem de dotação orçamentária aprovada.

Quadro – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
213110400		CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS			
Linha Detalhe					
UG	CREDOR (CNPJ/CPF)	SALDO FINAL EM 31/12/2015	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	SALDO FINAL EM 31/12/2016
80005		-	-	-	535.670,00
<b>Fonte: SIAFI2016</b>					

Quadro – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
221110400		OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS A PAGAR			
Linha Detalhe					
UG	CREDOR (CNPJ/CPF)	SALDO FINAL EM 31/12/2015	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	SALDO FINAL EM 31/12/2016
80005		12.536.531,31	4.734.129,22	-	7.802.402,09
<b>Fonte: SIAFI2016</b>					

A correção monetária dos passivos observa as determinações da Resolução 137 do CSJT, de 2014.

A Seção de Preparação e Pagamento de Pessoal informou, através da RDI 05/2017, que não possui ingerência sobre a origem dos passivos, cabendo tão somente o cumprimento das determinações superiores, além do controle e tratamento desses passivos.

## DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

No intuito de subsidiar a auditoria e obter informações sobre os

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 40

passivos assumidos sem prévia previsão orçamentária de créditos e recursos foi solicitada ao CAPPE, através da Requisição de Documentos 05/2017, resposta aos seguintes questionamentos:

- a.** Quais as causas da existência de passivos registrados sem prévia previsão orçamentária de créditos e recursos?
- b.** Como é feita a correção do cálculo do valor provisionado dos passivos assumidos pela Unidade Jurisdicionada?
- c.** Quais os esforços dispendidos pela Unidade Jurisdicionada para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições?
- d.** Estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo tratamento dos passivos sem prévia dotação orçamentária? Se sim, quem?

Havendo sido obtidas as seguintes respostas:

- a.** As causas da existência de passivos registrados sem previsão orçamentária e recursos são oriundas de diversas decisões administrativas.
- b.** A correção monetária observa as determinações da Resolução nº 137 do CSJT, de 2014.
- c.** A Seção de Preparação de Pagamento de Pessoal não possui ingerência sobre a origem dos passivos, cabendo tão-somente ao cumprimento das determinações superiores.
- d.** Devido ao fato dos pagamentos dos passivos serem efetuados via folha de pagamento, cabe à Seção de Preparação de Pagamento de Pessoal o controle e tratamento dos passivos.

Da análise da documentação apresentada, somada às respostas dadas pela Unidade Auditada, verificou-se que os procedimentos adotados para o reconhecimento guardaram adequabilidade com o que disciplina a

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 41

Macrofunção 021140, ou seja, foram devidamente formalizados no processo de pagamento e apresentaram dados da importância a pagar, do credor e da causa de inobservância do empenho. Ademais, não se verificou nenhuma desconformidade, concluindo-se que, por derivar de decisões administrativas e pelo fato de a Unidade não possuir ingerência sobre a origem dos passivos, cabendo-lhe tão somente ao cumprimento das determinações superiores, cabe a ela, apenas as atividades de gestão e o constante acompanhamento dos valores, atividade esta que vem sendo feita de forma que os controles internos administrativos, no que diz respeito ao controle desses passivos, foram considerados satisfatórios.

## CONCLUSÃO

Finalizado o relatório, e de acordo com os objetivos propostos nesta auditoria de avaliação dos passivos assumidos pela UJ sem previsão orçamentária de créditos ou de recursos, constatou-se que no ano de 2016 houve assunção, por este Tribunal, de passivos sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

Ficou constatado que o reconhecimento dos passivos assumidos sem previsão orçamentária de créditos ou de recursos vem obedecendo ao que determina os Princípios Contábeis vigentes, as orientações contidas na Macrofunção SIAFI 02.11.40 - Reconhecimento de Passivo e a Mensagem CFIN/CSJT N° 34/2012, em observância ao Acórdão TCU nº 1485/2012 e ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 024/2015.

Ademais, concluiu-se que, por derivar de decisões administrativas e pelo fato de não possuir ingerência sobre a origem dos passivos, à Unidade Auditada cabe tão somente o cumprimento das determinações superiores bem como o controle e constante acompanhamento dos valores, atividade que vem sendo desempenhada de maneira satisfatória pela Unidade.

Portanto, em virtude de estarem sendo obedecidas as normas relacionadas ao reconhecimento e correção dos valores relativos aos

passivos assumidos e em razão da existência de mecanismos implementados na unidade para gestão e acompanhamento desses passivos, os controles internos administrativos, no que diz respeito ao controle desses passivos, foram considerados satisfatórios.

## **8- AVALIAÇÃO OBJETIVA SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ**

A Secretaria de Controle Interno instaurou auditoria, protocolo 287/2017 com o objetivo de analisar a gestão de tecnologia da informação e seus controles internos, considerado o exercício de 2016.

O benefício estimado nesta auditoria foi melhorar a gestão da área de tecnologia da informação, bem como o fortalecimento dos seus controles internos.

### **ACHADOS**

Falha na designação dos responsáveis pelas ações preventivas e de contingência na seção de análise dos riscos das contratações do estudo técnico preliminar.

#### **b) Situação Encontrada:**

Na seção de análise de riscos da contratação, no ETP, ao se nomear os responsáveis pelas ações preventivas e de contingência, fez-se menção, unicamente, à "administração".

#### **c) Objeto:**

Protocolo 17.587/2016.

#### **d) Critério:**

Res. Adm. 182/2013 do CNJ:

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 43

Art. 17. O documento Análise de Riscos deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

[...]

V – a definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

**e) Evidências:**

Análise dos riscos da contratação, sequencial 6 do protocolo 17.587/2016.

**f) Causas da ocorrência do achado:**

Inexperiência da equipe de contratação, tendo em vista que a cultura de gestão de riscos ainda é nova neste Regional.

**g) Efeitos/Consequências do achado:**

A menção, unicamente, à “administração” é por demais genérica e abre portas para um novo risco: não adoção da providência necessária por indeterminação do responsável pelas medidas necessárias.

**h) Manifestação do Órgão/Entidade ou do Responsável:**

Quanto ao presente achado, não houve manifestação da SETIC.

**i) Análise da Equipe de Auditoria:**

Tendo em vista que o presente achado não foi contestado pela SETIC, mantemos nossa posição de que a menção, unicamente, à “administração”, quando da definição dos

responsáveis pelas ações preventivas e de contingência na seção de análise dos riscos das contratações do estudo técnico preliminar, é por demais genérica e abre portas para um novo risco: não adoção da providência necessária por indeterminação do responsável pelas medidas necessárias.

#### **j) Recomendações:**

Na seção de análise de riscos da contratação, no ETP, nomear os responsáveis pelas ações preventivas e de contingência, sempre que possível, ou, ao menos, a unidade responsável, tendo em vista que a menção, unicamente, à “administração” é por demais genérica e abre portas para um novo risco: não adoção da providência necessária por indeterminação do responsável pelas medidas necessárias.

#### **k) Benefícios Esperados:**

Maior presteza e agilidade do Regional quando necessária a adoção de medidas preventivas e/ou de contingência nas contratações de solução de tecnologia da informação.

### **DOS CONTROLES INTERNOS**

Controle interno é definido como o conjunto de recursos, métodos, procedimentos e processos adotados pelas entidades do setor público, com a finalidade de salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais; dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente; propiciar a obtenção da informação oportuna e adequada; estimular adesão às normas e diretrizes fixadas; contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade e; auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações.

Esta equipe de auditoria identificou a seguinte falha nos controles internos relacionadas a gestão da tecnologia da informação no Tribunal Regional do Trabalho da 13ª região. Tal falha foi analisada levando-se em consideração a Metodologia COSO para

avaliação dos controles internos.

- Falha na estrutura COSO – INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A despeito de existir no Estudo Técnico Preliminar uma seção de análise de riscos da contratação, demonstrando que a Unidade identifica os riscos à realização de seus objetivos e analisa os riscos como uma base para determinar a forma como devem ser gerenciados, esta equipe de auditoria chegou ao diagnóstico de uma falha relacionada a identificação dos responsáveis pelas ações preventivas e de contingência, visto que ao se nomear tais responsáveis fez-se menção, unicamente, à "administração. Tal problema alerta para falha relacionada a estrutura INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, uma vez que a unidade não transmite em sua completude as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controle interno.

A auditoria acima será monitorada em 2018.

**9-AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA UJ, NO MÍNIMO, QUANTO À CORREÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS; À ESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE PESSOAL PARA ADMINISTRAR O PATRIMÔNIO E À QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDO PELA UJ PARA A REFERIDA GESTÃO.**

Quando da realização da auditoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário do TRT 13ª Região ficou constatado que dos 20 (vinte) imóveis pertencentes ao patrimônio do Tribunal 6 (seis) encontravam-se pendentes de registro, de acordo com a última atualização ocorrida em 17 de abril deste ano, constatou-se que 04 (quatro) imóveis se encontram em fase de cadastramento a ser realizado pela Superintendência de Patrimônio da União, a saber:

– Fórum José Carlos Arcoverde Nóbrega – Santa Rita (em fase de continuidade do processo de aceitação de doação para posterior cadastro sob a responsabilidade da SPU);

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 46

– Vara do Trabalho de Itaporanga/PB – em fase de continuidade do processo de aceitação de doação para posterior cadastro sob a responsabilidade da SPU);

– Prédio do SMPCL – João Pessoa/PB (a SPU está realizando estudo quanto a situação do terreno foreiro pertencente a Santa Casa de Misericórdia); e,

– Vara do Trabalho de Mamanguape/PB – a SPU está realizando estudo quanto a situação do imóvel que está cadastrado em nome da SPU por ser terreno foreiro e posterior cadastro.

No ano de 2016, o protocolo de monitoramento foi SOBRESTADO para atualizações periódicas, até o cadastramento do total dos imóveis, haja vista que o cadastramento dos imóveis é um processo lento e que não depende não apenas desta UPC.

## **10 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS.**

Este Tribunal não se enquadra no rol das unidades que gerenciam renúncias tributárias.

## **11 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA COM VISTAS A GARANTIR QUE SEUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEJAM ATINGIDOS, CONSIDERANDO OS SEGUINTE ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ:**

A avaliação de controles internos consiste na verificação da eficácia do sistema de controle interno (em nível de entidade) e das

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 47

atividades de controle inerentes aos processos (em nível de atividades). A eficácia do controle interno é avaliada em relação aos cinco componentes do controle interno do Coso II.

A avaliação do controle interno do ano de 2016 teve como fundamento a percepção/avaliação dos auditores nas auditorias realizadas bem como a autoavaliação realizada pela alta administração e ocorreu nas seguintes áreas: financeira, pagamento, compras, contratações e licitações, patrimônio, gestão estratégica e gestão de pessoas, chegando as constatações a seguir dispostas.

#### a) AMBIENTE DE CONTROLE

O ambiente de controle ou ambiente interno é um dos mais importantes componentes da estrutura de avaliação dos controles internos administrativos da entidade. Ele é a base, o alicerce para todos os outros componentes da gestão de riscos e do sistema de controle interno, pois denota a atmosfera na qual as pessoas, cotidianamente, conduzem suas atividades e executam suas responsabilidades.

Os fatores que compõem o ambiente interno incluem integridade e valores éticos, competência das pessoas, “perfil dos superiores” (ou seja, a filosofia da direção e o estilo gerencial: “tom do topo”), estrutura organizacional e de governança, atribuição de autoridade e responsabilidade, e as políticas e práticas de recursos humanos.

No ano de 2016, foram identificadas, durante a execução da auditoria, as seguintes falhas no componente de controle interno AMBIENTE DE CONTROLE:

- Não há normas instituídas e formalizadas para elaboração da Folha de Pagamento;
- Os procedimentos e as instruções operacionais relacionados à elaboração da Folha de Pagamento não possuem uma padronização

documentada, sendo realizados de maneira informal.

Dessa forma foram feitas as seguintes recomendações:

- Priorizar a criação de normas internas para elaboração da Folha de Pagamento.
- Priorizar a criação de manuais e institucionalização/formalização dos procedimentos para elaboração da Folha de Pagamento.

O protocolo de monitoramento está paralisado na CAPPE aguardando cumprimento do Plano de Ação. O prazo para implementação do plano de ação já foi extrapolado sem a devida justificativa do gestor, muito embora a SCI tenha encaminhado várias mensagens através de e-mail, solicitando o cumprimento do plano de ação.

#### b) AVALIAÇÃO DE RISCO:

Um dos propósitos principais da avaliação de risco é informar à administração sobre as áreas onde é necessário adotar uma ação (tratamento/resposta a risco) e qual o seu grau de prioridade. Isso exige que se desenvolva um enquadramento para estabelecer níveis de riscos em alto, médio ou baixo.

Os gestores são responsáveis pela avaliação dos riscos no âmbito das unidades e atividades que lhes são afetas. A alta administração deve avaliar os riscos no nível da organização, desenvolvendo uma visão de riscos de forma consolidada (perfil de risco).

No ano de 2016, foram identificadas, durante a execução da auditoria, as seguintes falhas no componente de controle interno  
**AVALIAÇÃO DE RISCOS:**

- Não é prática da UPC o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 49

medidas para mitigá-los.

Dessa forma foram feitas as seguintes recomendações:

- Realização de ações para conscientização dos gestores sobre a importância da gestão de riscos para os resultados da instituição, bem como realize treinamento e capacitação de servidores para avaliar riscos.
- Defina objetivos institucionais, identifique os riscos chave (por exemplo: risco de imagem e financeiros), avalie e mensure a probabilidade de que ele venha a ocorrer e suas consequências para a consecução daqueles objetivos, avalie qual o risco tolerável e promova o desenvolvimento de respostas apropriadas.

Que resultaram nos seguintes avanços:

Foi criado o Comitê de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (Ato TRT GP nº 396/2016) ao qual compete:

- I. Definir a Política de Gestão de Riscos e encaminhá-la ao Desembargador Presidente;
  - II. Fomentar práticas de Gestão de Riscos;
  - III. Monitorar a execução da Política de Gestão de Riscos;
  - IV. Revisar a Política de Gestão de Riscos periodicamente; e
  - V. Estimular a cultura de Gestão de Riscos.
- Foram realizados cursos na área de Gestão de Riscos.

### C) ATIVIDADES DE CONTROLE

Atividades de Controle são parte do sistema de controle interno e, mesmo numa perspectiva do conjunto de todas elas, não devem ser confundidas com a unidade de Controle Interno.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 50

As atividades de controle incluem uma política, que estabelece aquilo que deverá ser feito e os procedimentos para fazê-la ser cumprida.

Elas devem estar distribuídas por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções, conforme requeridas pelas decisões de resposta a riscos.

No ano de 2016 foram identificadas, durante a execução da auditoria, as seguintes falhas no componente de controle interno  
ATIVIDADES DE CONTROLE:

- Há ocorrência de erros decorrentes de fragilidades nos processos internos e nos sistemas computadorizados da unidade responsável pela elaboração da folha de pagamento.
- Durante a realização da auditoria de avaliação da observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93, a equipe verificou que ocorreram falhas nos controles internos relativas aos procedimentos de verificação da autenticidade e pagamento das NF's e faturas das empresas contratadas pelo tribunal.
- Falhas nos procedimentos de reunir e analisar os documentos comprobatórios da despesa (ofícios, recibos e certidões);
- Não há fluxogramas ou mapas de processos que contemplem as atividades relacionadas a gestão de contratos administrativos;
- Servidores despreparados para execução das atividades de gestão/fiscalização de contratos, pois não existe uma política de realização de programas de atualização voltada para tais servidores.

Dessa forma foram feitas as seguintes recomendações:

- Identificação, por parte do gestor de contratos, de tarefas críticas no processo de reunião, análise e autenticação dos documentos

comprobatórios das despesas;

- Criação de rotinas de verificação e revisão das atividades, procedimentos e documentações comprobatórias da despesa.
- Realização de capacitações com o objetivo de preparar os servidores, que exercem ou virão a exercer a atividade de gestor de contratos.

Que resultaram nos seguintes avanços:

- Os procedimentos relacionados às atividades de compras, contratações e licitações foram regulamentados no âmbito deste Tribunal através dos Atos TRT GP nºs 543/2015 e 546/2016, que estabelecem os Fluxos e Procedimentos Operacionais Padrão – POP's relativos às atividades de compras.
- Após realização de Auditoria de Controles Internos no ano de 2014 (Protocolo TRT nº 1.659/2014) onde foram feitas recomendações a SADM (Protocolo de Monitoramento de nº 20.902/2014), a unidade passou a adotar *check-lists* que fazem parte do corpo processual da licitação. Do mesmo modo a CPL desenvolveu seu próprio *check-list* (vide Protocolo TRT nº 4.901/2015) que passa a fazer parte, neste exercício, dos documentos da unidade.

Em relação as falhas verificadas nas atividades relacionadas a gestão de contratos administrativos, as unidades envolvidas nos processos criaram procedimentos internos visando a melhoria dos processos e consequente diminuição da ocorrência das falhas detectadas, a exemplo:

- Deslocamento mensal de um dos servidores lotados junto à Ordenadoria de Despesas para auxiliar o gestor do contrato no processo de conferência documental, evitando, assim, retrabalho na análise do processo e acelerar o procedimento de pagamento; e,
- Relacionamento no despacho de autorização de pagamento, da

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 52

existência das inconsistências documentais de pequeno vulto (em cotejo com o valor da fatura contratual), sem óbice para liberação do pagamento da fatura, determinando que, ato contínuo ao pagamento, fosse solicitado pelo gestor do contrato que a contratada saneasse as irregularidades apontadas.

- Obrigatoriedade da Ordenadoria de Despesas de, persistindo a postura desidiosa da contratada, tornar ciente a Direção Geral da Secretaria acerca dos fatos narrados, solicitando a adoção das medidas próprias para estudo acerca de eventual descumprimento de preceitos contratuais e aplicação das penalidades daí decorrentes.

Todos esses procedimentos estão, inclusive, formalizados através dos Protocolos 470/2016, 8645/2016 e 13629/2016.

#### D) INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Todos na organização devem receber mensagens claras quanto ao seu papel e ao modo como suas atividades influenciam e se relacionam com o trabalho dos demais na consecução dos objetivos fixados.

A comunicação dentro da Unidade é avaliada como apropriada, sendo de maneira geral adequada, tempestiva e eficiente com informações devidamente documentadas através de processos administrativos, com a priorização da transparência das informações, seja para o público interno como para o público externo, contando com informações sobre contas públicas, remuneração dos servidores, dados estatísticos e de indicadores da justiça do trabalho, informações relativas a energia elétrica, telefone, consumo de papel, de água e de combustível, com a implementação de medidas de controle e contenção de consumo no âmbito do TRT 13ª Região, informações sobre provimentos e vacâncias, sustentabilidade, orçamento, andamento das obras, compras, contratações e licitações além da disponibilização de consulta a protocolos administrativos tanto para o público interno como para o externo.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 53

## E) MONITORAMENTO

Os objetivos e os riscos organizacionais podem mudar com o passar do tempo, as atividades de controle podem perder a eficácia ou deixar de ser executadas, colocando em risco objetivos da organização. Por isso, sistemas de controle interno devem ser monitorados para permanecerem eficazes.

Nas auditorias realizadas verificou-se a necessidade de melhoria, também, nesse quesito. Em que pese, verifica-se, por outro lado, que a política de monitoramento dos controles existente em nível de entidade foi melhorada com a introdução da política de mapeamento de processos neste Regional, trabalho este que resultará em melhoria ao monitoramento em médio e longo prazo.

Quanto ao monitoramento em nível de atividades, verificou-se, nas auditorias realizadas, que também há necessidade de melhoria, pois é frequente a ocorrência de diligências não atendidas ou atendidas fora do prazo estipulado, o que denota a falha no monitoramento das atividades realizadas nas unidades.

### **12 - AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS:**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2017, item 2.8 Auditoria das Demonstrações Contábeis e dos Relatórios Financeiros do exercício de 2016, Comunicado de Auditoria 08/2017 da SCI TRT 13ª Região, Protocolo 14.532/2017, instaurou auditoria, com os seguintes objetivos:

- Avaliação da conformidade das Demonstrações Contábeis e dos Relatórios Financeiros de 2016;

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 54

- Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos relacionados à elaboração das Demonstrações Contábeis e dos Relatórios Financeiros de 2016, avaliando quanto a qualidade e suficiência desses controles a fim de 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.

Finalizado os trabalhos ficou constatado, em relação ao objetivo nº 01, que as Demonstrações Contábeis e relatórios financeiros do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região atendem a estrutura das Demonstrações Contábeis contidas nos anexos da Lei nº 4.320/1964 bem como, estão em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP).

Todavia houve um achado o qual refere-se a não realização, pelo Tribunal, do *impairment* (teste de recuperabilidade dos ativos), conforme determina o item 4.12, da Macro Função 02.03.35 (Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável), Manual Web SIAFI e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, tal achado é justificado pela escassez de tempo e força de trabalho capacitada para consecução desses objetivos, de modo que foram feitas recomendações no intuito de efetivar seu cumprimento.

Em se tratando do objetivo nº 02 a equipe de auditoria considerou o controle interno relacionado a elaboração e divulgação das demonstrações contábeis como satisfatório, e fez somente uma recomendação, a título de oportunidade de melhoria, de que a divulgação das Demonstrações Contábeis seja feita em local separado e visível a fim de facilitar o acesso dos usuários externos, tal como ocorre em outros Tribunais a exemplo do TRT1, TRT2, TRT7, TRT24, TRT 12, entre outros.

As recomendações acima serão monitoradas em 2018.

### **13 – AVALIAÇÃO, QUANTO À ABRANGÊNCIA, SUFICIÊNCIA E RESULTADOS, DAS MEDIDAS ADOTADAS PELA UNIDADE AUDITADA RELACIONADA NO ACÓRDÃO 1212/2014 – TCU –**

## **PLENÁRIO, QUE TRATA DOS REFLEXOS DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO NOS CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**

Neste Tribunal foi instituída comissão nos autos do Protocolo TRT nº 7397/2014 para cumprir as determinações constantes no acórdão TCU nº 2859/2013 – Plenário.

Entretanto, conforme Ofício circular nº 191/SG/2015, do Conselho Nacional de Justiça, datado de 01/06/15, foi determinada a suspensão do cumprimento das determinações iniciais. Este documento tramita nos autos do Protocolo TRT nº 13.829/2015, o qual foi juntado aos primeiros autos.

### **14 – AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE DA UNIDADE AUDITADA, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO ÀS MEDIDAS ADOTADAS PARA CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI 10.098/2000, DO DECRETO 5.296/2004 E DAS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS.**

No ano de 2015, a Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região instaurou Auditoria com o objetivo de avaliar a política de acessibilidade especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei nº 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis, tendo como escopo o prédio sede do TRT/13.

Ao se colher evidências capazes de subsidiar a formação de opinião sobre a existência de barreiras à acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais às instalações e serviços do prédio sede deste Regional, foram constatados os seguintes achados e realizadas as seguintes recomendações, devidamente monitoradas no ano de 2016:

## **ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES**

### **Recomendações para SADM/CEMA:**

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 56

- a) Que a administração realize ações no sentido de prover o edifício-sede do TRT de rotas de saída acessíveis nos auditórios e locais assemelhados, conforme determinado pela citada legislação.
- b) Que sejam implantados o atendimento prioritário nos setores do edifício-sede, instalando placas indicativas de atendimento prioritário conforme dispõe os arts. 6º e 7º do decreto mencionado.
- c) Que seja feita a certificação de cumprimento às normas da ABNT dos locais adaptados neste Regional.
- d) Que sejam feitas as necessárias adaptações em todas as unidades deste Regional a fim de assegurar seu acesso a qualquer pessoa portadora de necessidades especiais.
- e) Que sejam feitas as necessárias adaptações nos banheiros dos pavimentos 3, 4 e 5 deste Regional, a fim de assegurar seu acesso a qualquer pessoa portadora de necessidades especiais, e iniciar estudos para a construção de uma bateria de banheiros nesses pavimentos, a fim de assegurar seu acesso a qualquer pessoa portadora de necessidades especiais.
- f) Que sejam feitas as necessárias adaptações nos elevadores deste Regional, a fim de assegurar seu uso por qualquer pessoa portadora de necessidades especiais.
- g) Que sejam feitas as necessárias adaptações neste Regional – piso tátil e sinalização em braile –, a fim de assegurar a acessibilidade a estas instalações por pessoa portadora de necessidades especiais visuais.

**Resposta do Gestor:** Implementação aguardando estudos técnicos de arquitetura e engenharia e dotação orçamentária.

O setor responsável respondeu que a adoção de medidas para remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais, a fim de promover o amplo e irrestrito acesso de pessoas com deficiência a todas as dependências do Edifício-Sede deste Tribunal depende de ações e

planejamento de médio/longo prazos.

A exceção dos elevadores, cujo Termo de Referência encontra-se concluído, dependendo apenas de dotação orçamentária (Protocolo n.º 26699/2015), as demais recomendações carecem de estudos de arquitetura e engenharia.

No atual corpo técnico da CEMA não há profissionais qualificados e em quantidade suficiente para elaboração de todos os estudos e levantamentos necessários ao saneamento das recomendações da auditoria. Neste sentido, a ação inicial perpassa pela elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico para contratação de empresa ou profissionais especializados, contemplando o levantamento de necessidades, os estudos preliminares, estudos de viabilidade técnica e econômica, projetos executivos, especificações, detalhes, planejamento, quantificação de serviços e orçamentação, visando posterior contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

Por fim, sugere esta CEMA que os presentes sejam encaminhados à Comissão de Acessibilidade, instituída neste Regional, para que tome ciência do inteiro teor dos presentes e opine no que diz respeito às ações a serem implementadas.

O protocolo de monitoramento foi anexado ao protocolo n.º 21.045/2015 que criou a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, conforme sugestão do Juiz Auxiliar da Presidência que preside a referida Comissão.

**Análise da SCI:** O presente protocolo de monitoramento foi anexado ao protocolo n.º 21.045/2015 que criou a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, conforme sugestão do Juiz Auxiliar da Presidência que preside a referida Comissão. Verifica-se da análise do protocolo acima referido que foram implementadas as seguintes ações:

1- Os edifícios foram contemplados com rampas de acesso para os usuários

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 58

e servidores do Poder Judiciário e dos seus serviços auxiliares que tenham deficiência. Foram criadas vagas de estacionamento reservadas, próximas aos locais de atendimento;

2- Foram efetuadas reformas em todo o contorno do passeio existente no Edifício Sede do TRT, com vistas a adequação à NBR 9050 - Acessibilidade ao Mobiliário Urbano e foram substituídos os blocos hexagonais existentes no passeio público, em estado degradado, por blocos intertravados em concreto;

3 - O TRT, através da Secretaria de Gestão de Pessoas, promoveu curso de capacitação para o uso e interpretação da Libras a mais de 5% dos servidores;

4 - Todas as unidades do TRT 13ª Região possuem, no mínimo, 01 (uma) vaga para veículos conduzidos ou que conduzam pessoas com deficiência e 01 (uma) vaga para idosos;

5 - Reforma dos WCS públicos do edifício-sede do TRT para torná-los acessíveis; execução dos serviços de reforma para adaptação à acessibilidade dos WCS públicos nas Varas do Trabalho do interior; execução de serviços acessibilidade no edifício-sede e almoxarifado; e reforma e adequação às normas de acessibilidade no edifício onde funcionará a Escola Judicial;

6 - As estações de trabalho adquiridas pelo Tribunal seguem as normas de ergonomia da ABNT. Nos casos especiais, o TRT dispõe de marcenaria para adaptação das mesmas, já tendo executado projetos para funcionários com deficiência de visão, com mobilidade reduzida, além da confecção de púlpitos e bancadas acessíveis;

O monitoramento permanece em andamento.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 59

## **Recomendações para SETIC:**

a) Que sejam implementadas medidas que promovam eliminação de barreiras na comunicação e sinalização a fim de tornar acessíveis às pessoas portadoras de deficiência sensorial e com dificuldade de comunicação, e para garantir-lhes o direito de acesso à informação nos serviços de TI oferecidos pelo TRT 13.

## **Resposta do Gestor:**

O Setor responsável apresentou Plano de Ação com as respectivas datas de início de término das atividades, conforme doc. 004 do Protocolo TRT nº 25.903/2015. Todavia, a SETIC informou, no sequencial 06, que houve atraso no cronograma anterior em virtude de priorização de outras demandas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação. Foi apresentado novo cronograma para cumprimento das ações, conforme quadro de plano de ação, constante do sequencial 07 do protocolo 25.903/15.

**Análise da SCI:** Rotina em implementação.

## **Recomendações para ACS:**

a) Que sejam realizadas campanhas educativas mais amplas dirigidas ao público, para fins de conscientização sobre acessibilidade e integração das pessoas portadoras de necessidades especiais.

**Resposta do Gestor:** Apresentou proposta de 2 ações:

Em 13/01/2016 a ACS apresentou documento (doc. 002), propondo a implementação de duas ações, mas não estabeleceu os prazos de início e término de cada atividade (ação ou etapa), bem como não

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 60

estabeleceu o nome do responsável, a área de atuação do mesmo e observações relevantes caso considere pertinentes. Em 14/01/2016 a SCI sugeriu à ACS a elaboração de um plano de ação utilizando os modelos disponibilizados, contemplando todas as informações exigidas, no prazo de 10 dias. Em 28/11/2017 a ACS se manifestou nos seguintes termos : “No documento de sequencial 2 deste protocolo, esta Assessoria de Comunicação propôs realizar ações como a elaboração de uma cartilha contendo os direitos trabalhistas e produzir vídeos educativos enfocando a obrigatoriedade das empresas contratarem pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Por entendimento da gestão e diversas atribuições desta assessoria, o projeto foi temporariamente paralisado. No mês de maio, o contrato do TRT13 com uma empresa de TV para a produção de vídeo foi encerrado, inviabilizando a ação em relação dos vídeos. Em seguida veio o debate e a consequente reforma trabalhista, o que turvou o horizonte em relação a produção de qualquer documento que tratasse de legislação trabalhista. Agora, o Regional está retomando a licitação para contratação de profissionais para a produção de vídeos e a legislação foi reformada e entrou em vigor há poucos dias. Diante disso, sugiro a retomada deste projeto para o mês de fevereiro de 2018.”

**Análise da SCI:** A Assessoria de Comunicação Social informou que está retomando a licitação para a contratação de profissionais para a implementação das duas ações propostas, a fim de atender a recomendação da SCI, bem como informou novo cronograma, para implementação das atividades.

### **Recomendações para EJUD**

a) Que sejam incluídos, no plano de capacitação deste TRT/13, cursos de capacitação dos servidores nos cursos de braile e para guias intérpretes (profissional especializado em formas de comunicação e técnicas de guia, tradução e interpretação para mediar a interação entre as pessoas com

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 61

surdocegueira), a fim de adequação do Regional à citada legislação.

### **Resposta do Gestor:**

A EJUD informou que os cursos de capacitação dos servidores nos cursos de braile e para guias-intérpretes (profissional especializado em formas de comunicação e técnicas de guia, tradução e interpretação para mediar a interação entre as pessoas com surdocegueira), foi incluído no plano de capacitação 2017, como prioridade.

**Análise da SCI: Arquivado.** A EJUD atendendo a solicitação da SCI incluiu com prioridade no plano de capacitação 2017 as recomendações feitas, atendendo integralmente.

### **Recomendações para SPF:**

a) Que sejam incluídos no orçamento do ano de 2016, os valores necessários às ações de adaptação, supressão e eliminação das barreiras arquitetônicas existentes à acessibilidade ao edifício-sede do TRT/13 por parte dos cidadãos portadores de deficiências físicas, visuais e auditivas, a fim de adequação do Regional à citada legislação.

### **Resposta do Gestor:**

Em 27/01/2016 a SPF informou que quanto a previsão de recursos para projetos de acessibilidade ao edifício-sede deste Tribunal, já existe um protocolo tombado sob o número TRT-17.798/2015, devidamente licitado e empenhado.

Em 09/03/2016 a STI reiterou a solicitação de elaboração de um plano de ação por não somente para o orçamento de 2016, mas também para os demais exercícios, haja vista que as ações de acessibilidade são de

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 62

caráter contínuo e permanente.

A SPF encaminhou o protocolo ao Núcleo de Engenharia e Manutenção, que se pronunciou no sentido de que o assunto inicialmente seja submetido à Comissão Permanente de Acessibilidade e inclusão (atos GP nº 332/2015; nº 69/2016 e nº 297/2016), a fim de que sejam previamente elencadas as eventuais necessidades de implementações em seu plano de ação.

O protocolo de monitoramento foi encaminhado à Comissão Permanente de Acessibilidade e inclusão para atendimento das recomendações acima.

Haja vista as recomendações acima, permanece o monitoramento.

**15 - AVALIAÇÃO DA OBSERVÂNCIA, PELA UNIDADE PRESTADORA DA CONTA, DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS, ESTABELECIDADA PELO ARTIGO 5º DA LEI Nº 8.666/93.**

A Secretaria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento ao seu Plano Anual de Auditoria 2016, auditou os pagamentos de que tratam o art. 5º da Lei 8.666/93, Protocolo TRT nº 17.497/2016, com os seguintes objetivos:

- Avaliação da observância, pela unidade prestadora de contas, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93.
- Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos 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;

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 63

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

Finalizado o relatório e com o objetivo de avaliar a observância, pela unidade prestadora de conta, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93, concluiu-se que dos 15 (quinze) protocolos que formavam a amostra analisada, em 2 (dois) deles foram registrados achados:

- Protocolo TRT nº 558/2015 – UESP – Empresa de Vigilância e Segurança Ltda.
- Protocolo TRT nº 844/2015 – Shopping Center Tambiá Ltda.

Os problemas encontrados estão relacionados, na maior parte, a erros/atraso no envio da documentação por parte da empresa contratada, inexperiência do servidor no exercício de suas funções e falhas nos controles internos administrativos, principalmente nos processos a cargo dos gestores de contratos. Para tanto a equipe de auditoria procedeu as seguintes recomendações:

- Criação de manuais e *check-lists* formalizando os procedimentos instituídos pela ordenadoria de despesas através dos Protocolos TRT nºs. 470/2016, 8645/2016 e 13629/2016;
- Identificação por parte do gestor de contratos de tarefas críticas no processo de reunião, análise e autenticação dos documentos comprobatórios das despesas;
- Criação de rotinas de verificação e revisão das atividades, procedimentos e documentações comprobatórias da despesa.

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 64

- Realização de capacitações com o objetivo de preparar os servidores, que exercem ou virão a exercer a atividade de gestor de contratos.

Foram abertos os protocolos de monitoramento nº 1.016/2017 e 1.018/2017 onde verificou-se que apenas foi incluído no Plano de Capacitação do Tribunal para o exercício de 2017, cursos com o objetivo de preparar os servidores que exercem ou virão a exercer a atividade de Gestor de Contratos, as demais recomendações carecem de atendimento. Assim sendo, permanece referida auditoria em monitoramento.

## **VI - OUTRAS INFORMAÇÕES**

Durante o exercício analisado, os Portais Transparência e Contas Públicas, no Sítio Eletrônico do TRT13, foram alimentados atendendo as recomendações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, constante do ofício CSJP.GP.SG.CPROC. Nº 89/201, protocolado sob nº 36.928/2014. Ressalto que houve recomendações que estão sendo monitoradas através do protocolo TRT13 nº 14.069/2016

## **VII – CONCLUSÃO**

Desta feita, da análise das auditorias internas realizadas referentes aos temas acima expressos quanto à gestão de 2016 pode-se concluir que no ano de 2016 não foram detectadas irregularidades nos procedimentos decorrentes da gestão dos recursos colocados à disposição dos gestores, responsáveis pela sua execução, todavia, ressaltamos a necessidade de observância das recomendações ofertadas nos trabalhos acima relacionados a fim de se garantir uma administração mais eficiente e eficaz com fortalecimento do sistema de Controles Internos deste Regional e o conseqüente cumprimento de sua Missão Institucional.

**VII – EQUIPE RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS, FISCALIZAÇÕES E MONITORAMENTOS CITADOS NESTE RELATÓRIO:**

Fernando Gil Resende Libânio

**Chefe da Seção de Acompanhamento de Atos e Procedimentos do TCU**

José Hugo Leite Quinho

**Chefe do Núcleo de Fiscalização e Auditoria Administrativa**

Maurício Dias Sobreira Bezerra

**Chefe da Seção de Fiscalização e Auditoria Operacional e de Conformidade**

Marcos José Alves da Silva

**Seção de Fiscalização e Auditoria de Pessoal**

Nathália de Almeida Torres

**Chefe do Núcleo de Fiscalização e Auditoria Contábil, Financeira e Orçamentária**

Caio Geraldo Barros Pessoa de Souza

**Diretor da Secretaria de Controle Interno**

É o relatório

João Pessoa, 19 de dezembro de 2017

Ana Paula Silva de Oliveira

**Assistente do Diretor da SCI**

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 66

## **GLOSSÁRIO**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
ACS – Assessoria de Comunicação Social  
AGE – Assessoria de Gestão Estratégica  
CCL – Coordenação de Licitações e Contratos  
CCONT – Coordenadoria Geral de Contabilidade  
CEF – Caixa Econômica Federal  
CEMA – Coordenadoria de Engenharia e Manutenção  
CERIU – Comissão Especial de Regularização de Imóveis da União  
CF – Constituição Federal  
CGP – Chefia de Gabinete da Presidência  
CGPRES – Chefia de Gabinete da Presidência  
COORD – Coordenador  
CNJ – Conselho Nacional de Justiça  
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho  
DG – Direção Geral  
DN – Decisão Normativa  
DOU – Diário Oficial da União  
GDG – Gabinete da Direção Geral  
IN – Instrução Normativa  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
NAT – Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União  
NBCTA – Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnicas de Auditoria  
NT – Nota Técnica  
PAPL – Plano de Auditoria de Longo Prazo  
PEI – Planejamento Estratégico Institucional  
PPA – Plano Plurianual  
QACI – Questionário de Avaliação de Controle Interno  
RA – Resolução Administrativa  
RAE – Reuniões de Análise da Estratégia  
RDI – Requisição de Documentos e Informações

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região\_pág. 67

RIP - Registro Imobiliário Patrimonial  
SCI – Secretaria de Controle Interno  
SDA – Serviço de Documentação e Arquivo  
SCR – Secretaria da Corregedoria  
SADM – Secretaria Administrativa  
SAPPE – Serviço de Administração e Pagamento de Pessoal  
SEAD – Secretaria de Estado da Administração  
SEGEPE – Secretaria de Gestão de Pessoas  
SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira  
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SIGEST – Sistema de Gestão Estratégica  
SINCONV – Sistema de Convênios do Governo Federal  
SMPCL – Serviço de Manutenção, Patrimônio, Conservação e Limpeza  
SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças  
SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União  
SPU – Secretaria de Planejamento da União  
STN – Secretaria de Tesouro Nacional  
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação  
SUAP – Sistema Unificado de Administração de Processos  
TCE – Tomada de Contas Especial  
TCU – Tribunal de Contas de União  
TI – Tecnologia da Informação  
TRE/PB – Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
TRT – Tribunal Regional do Trabalho  
TRT GP – Tribunal Regional do Trabalho – Gabinete da Presidência  
TRT 13<sup>a</sup> – Tribunal Regional do Trabalho da 13<sup>a</sup> Região  
TSE – Tribunal Superior Eleitoral  
UG – Unidade Gestora  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
UPC – Unidade Prestadora de Contas  
VT – Vara de Trabalho

Relatório de Auditoria da Gestão de 2016 do Tribunal Regional do Trabalho da 13<sup>a</sup> Região\_pág. 68

## CERTIFICADO DE AUDITORIA

CERTIFICADO Nº : 001/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : 13.032/2017

UNIDADE AUDITADA: Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

ÓRGÃO SUPERVISOR: Tribunal Superior do Trabalho

MUNICÍPIO/UF : João Pessoa/PB.

PERÍODO DA CONTA CERTIFICADA: 2016

1. Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01Jan2016 a 31Dez2016.

2. Em cumprimento ao disposto na DN/TCU nº 156/2016 esclarecemos que os exames que embasaram a opinião dos auditores foram efetuados ao longo de todo o exercício, de acordo com o Plano Anual de Auditoria da Secretaria de Controle Interno, por meio de seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria de Gestão constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da Unidade Auditada.

3. Os responsáveis pela gestão no exercício de 2016, conforme art. 10 da IN TCU 63/2010 foram:

a. Ubiratan Moreira Delgado – Dirigente Máximo da UJ (Titular) – CPF: 322.338.414-68 (Período 01/01/16 a 31/12/16);

b. Eduardo Sergio de Almeida - Dirigente Máximo da UJ (Titular) – cpf: 080.309.954-15 (Período 01/01/2016 a 31/12/2016);

c. Ana Maria Ferreira Madruga – Dirigente Máximo da UJ (Substituto) – CPF: 069.854.594-04 (Período 21/06/16 a 23/06/16 e 27/09/16 e 29/09/16);

d. Francisco de Assis Carvalho e Silva – Dirigente Máximo da UJ (Substituto) – CPF: 067.463.654-68 (Período 22/11/16 a 24/11/16);

e. Aryoswaldo José Brito Espínola - Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo (Titular) – CPF: 436.918.034-15 (Período 01/01/16 a 31/12/16);

f. Alexandre Gondin Guedes Pereira - Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo (Substituto) – CPF: 456.943.034-15 (Período 01/01/16 a 31/12/16);

g. Vladimir Azevedo de Mello - Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo (Titular) – CPF: 673.995.844-00 (Período 01/01/16 a 31/12/16);

h. Saulo Mendes Sobreiro Filho - Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo (Titular) – CPF: 437.056.854-49 (Período 01/01/16 a 31/12/16);

i. Maria Cardoso Borges – Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo (Substituta) – CPF: 490.085.365-87 (Período 01/01/16 a 31/12/16, 11/01/16 a 20/01/16, 29/06/16 a 22/07/16, 19/09/16 a 28/09/16 e 21/11/16 a 30/11/16);

j. Cristiana Maria Aroucha Lima Furtado – Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo

(Substituta) – CPF: 482.327.774-00 (Período 01/01/16 a 31/12/16, 13/01/16 a 22/06/16, 22/06/16 a 22/06/16, 27/06/16 a 05/07/16, 06/07/16 a 15/07/16, 03/11/16 a 04/11/16 e 07/11/16 a 07/11/16);

k. Tibério Adonys de Almeida Fialho - Membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo (Substituto) – CPF: 671.684.774-04 (Período 17/10/16 a 20/10/16)

4. Com fundamento nos resultados obtidos na auditoria de avaliação da gestão do patrimônio imobiliário deste Tribunal realizada em 2015 e monitorada durante o ano de 2016 e 2017, que revelou a existência de imóveis não inseridos no Sistema de Patrimônio Imobiliário da União, proponho que sejam julgadas regulares com ressalva, dando-lhes quitação, as contas dos responsáveis referidos nos subitens “e”, “f” e “k” do item 3 deste Certificado.

5. Em função dos exames realizados, consubstanciados no Relatório de Auditoria de Gestão constante deste processo, verificado que não houve responsabilização por falha ou irregularidade, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos nos subitens “a”, “b”, “c”, “d”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 3 deste Certificado seja pela Regularidade.

João Pessoa, 19 de dezembro de 2017  
Nathália de Almeida Torres  
Analista Judiciário – Especialidade Contabilidade  
Matrícula: 201.327.397

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA SERVIDORA NATHALIA DE ALMEIDA TORRES (Lei 11.419/2006)  
EM 19/12/2017 14:37:09 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 9E3E797A5C.4ABBAED092.6D20E0221F.5FE574884B

# PARECER DO DIRETOR DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Em cumprimento às disposições contidas na Instrução Normativa n. 63, de 1º de setembro 2010, expedida pelo Tribunal de Contas da União, ratifico as informações prestadas no Relatório de Auditoria da Gestão do ano de 2016, sobretudo quanto a avaliação e desempenho desta Unidade Prestadora de Contas, quanto ao cumprimento das metas, à legalidade dos atos e dos resultados, quanto às falhas ou inconformidades e suas respectivas recomendações.

Ressalto, que a presente prestação de contas é direcionada apenas ao dirigente máximo deste órgão, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, considerando que o TRT13 não foi elencado no anexo I da DN/TCU 156/2016, e, portanto, tal protocolo não necessita ser apresentado ao Tribunal de Contas da União - TCU.

João Pessoa, 19 de dezembro de 2017

**CAIO GERALDO BARROS PESSOA DE SOUZA**  
Diretor da Secretaria de Controle Interno