



TRT 11ª REGIÃO

**JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
COORDENADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**



Consolidado por:

Marta Mello da Costa
Chefe da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Revisado por:

Nelson Machado Barros
Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Responsáveis pelas Informações:

Gilberto Amadeo Ferreira de Lima
Chefe da Seção de Auditoria de Gestão de Pessoal

Silvana da Silva Amorim
Chefe da Seção de Auditoria de Licitações, Contratações, Convênios e de Patrimônio

Jurandir da Conceição Santos Filho
Chefe da Seção de Auditoria Contábil, Orçamentária e Financeira

Glenda Pinto da Rocha Castelo
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão

Manaus/AM, 25 de junho de 2021

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	6
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
3. DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	8
3.1. AUDITORIA FINANCEIRA NAS CONTAS ANUAIS DO TRT11.....	8
3.2. AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE	9
3.3. SUSPENSÃO DE AUDITORIAS INTERNAS DO 2º SEMESTRE	9
4. DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELOS GESTORES E JUSTIFICATIVAS PARA RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA CACI	12
5. DOS ATOS DE PESSOAL ENCAMINHADOS AO TCU	47
6. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO REALIZADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	52
6.1. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO	53
6.2. DO MONITORAMENTO DAS DELIBERAÇÕES EMITIDAS PELO TCU	54
6.3. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.....	55
6.4. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA DE GESTÃO (RAG)	61
6.5. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RESULTANTES DAS AUDITORIAS INTERNAS	62
7. NORMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CACI	64
8. INDICADORES DE DESEMPENHO	65

8.1. METAS DE DESEMPENHO DA CACI EM 2020 (EFICIÊNCIA)	74
9. CONCLUSÃO	77

QUADROS

Quadro 1 - Estrutura Organizacional da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno em 2020	7
Quadro 2 - Auditorias programadas x Auditorias realizadas.....	8
Quadro 3 - Valores restituídos ao erário em 2020, resultantes de pagamentos indevidos e identificados nas ações de auditoria realizadas.....	12
Quadro 4 - Mapas de Providências	14
Quadro 5 - Atos de Pessoal encaminhados ao TCU.....	47
Quadro 6 - Deliberações TCU em Atos de Pessoal em 2020.....	48
Quadro 7 - Demandas do TCU.....	56
Quadro 8 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento.....	57
Quadro 9 -Metas de Desempenho da CACI no exercício de 2020	65

GRÁFICOS

Gráfico 1 - Recomendações emitidas pelo CSJT.....	54
Gráfico 2 - Deliberações constantes de Acórdãos do TCU	55
Gráfico3 - Recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão dos exercícios de 2015 e 2016	62
Gráfico 4 - Recomendações decorrentes das auditorias internas de 2017	63
Gráfico 5 - Recomendações decorrentes das auditorias internas de 2018	64
Gráfico 6 - Metas e Indicadores de Desempenho	74

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao art. 4º, da Resolução CNJ nº 308/2020, que estabelece o reporte funcional da unidade de auditoria interna ao órgão colegiado competente do Tribunal, mediante a apresentação de relatório anual das atividades exercidas, esta Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno (CACI) submete o presente relatório, referente ao exercício de 2020, para deliberação pelo Tribunal Pleno deste Regional.

Este relatório tem por objetivo demonstrar o trabalho desenvolvido no exercício de 2020 pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno (CACI), no âmbito de suas respectivas competências, de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) e ações remanescentes dos Planos de 2017, 2018 e 2019, sempre em consonância com o teor do art. 70, da Constituição Federal de 1988.

As atividades desenvolvidas pela CACI têm como escopo principal a avaliação, revisão e acompanhamento dos controles internos administrativos, com a verificação do cumprimento, pelas unidades auditadas, da legislação aplicável e das políticas traçadas pela alta Administração. Incluem a realização de exames nas áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, contratações, tecnologia da informação e gestão de pessoas, bem como serviços de monitoramento com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar a estrutura e os processos de governança e gestão de riscos.

Cumprir registrar, que as ações previstas no PAAI/2020 foram bastante impactadas pela pandemia da COVID-19, que culminou com a suspensão dos trabalhos presenciais a partir de 19/3/2020 (Ato nº 16/2020). Foi necessário um tempo considerável para a adaptação dos servidores ao trabalho remoto, já que não houve o adequado planejamento para tanto. Ainda assim, foi possível ajustar quase a totalidade das ações ao desenvolvimento e acompanhamento remotos, com exceção da análise de processos físicos, que segue aguardando a retomada das atividades presenciais.

Houve ainda, no período, a publicação das Resoluções 308 e 309/2020, ambas do CNJ, que promoveram grandes alterações no *modus operandi* das unidades de Auditoria Interna do Poder Judiciário Brasileiro, o que resultou na elaboração de um plano de trabalho para implementação de todas as mudanças decorrentes, ocasionando grande impacto na execução das ações previstas no período.

Cabe ressaltar que o TRT/11 não foi relacionado pela Corte de Contas para apresentação de contas completas referentes a 2020. Por outro lado, a recente Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, que alterou as normas vigentes para a prestação de contas, inseriu dentre as responsabilidades das unidades de Auditoria Interna a realização de Auditoria Financeira, tendo como produto os relatórios e certificações previstos no Art. 13, § 6º c/c § 2º, e que modifica substancialmente a participação desta Coordenadoria nesse processo.

Assim, as alterações promovidas pela IN TCU nº 84/2020 culminaram não só na necessidade de amadurecimento da equipe em relação à aplicação das boas práticas e normas nacionais e internacionais de auditoria interna, como também à aplicação das técnicas apresentadas pelo TCU através de treinamento com aulas telepresenciais diárias que começou em agosto/2020 e finalizou em abril/2021, no qual foram identificadas as dificuldades e algumas oportunidades de melhoria para a continuidade dos trabalhos em 2021.

Em face disso, foi necessário o replanejamento para o segundo semestre, e a alocação de maior número de horas de auditoria do que o antes previsto.

Houve também a necessidade de suspensão de auditorias internas que estavam previstas para o exercício de 2020, e que foram transferidas para o exercício de 2021, a fim de que a equipe da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno pudesse se dedicar ao curso do TCU e à realização da complexa auditoria de contas que não estava prevista no Plano Anual de Auditoria Interna de 2020.

Para realização das auditorias internas, a CACI adota os processos de trabalho definidos e formalizados no Manual de Auditoria Interna do TRT da 11ª Região, aprovado pelo ATO 130/2016/SGP, de 07 de dezembro de 2016, publicado no portal da transparência do *site* deste Tribunal no endereço: https://portal.trt11.jus.br/images/arquivos/MANUAL_DE_AUDITORIA_DO_TRT11.pdf.

Os tópicos a seguir contêm a totalidade das ações desenvolvidas por esta Coordenadoria ao longo do ano de 2020, além do resultado dos indicadores de desempenho no período (Quadro 9).

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A CACI é estruturada com uma Diretoria, uma Chefia, três Seções de Auditoria e uma Seção de Monitoramento, perfazendo uma lotação total de 10 servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro do TRT da 11ª Região, com formação multidisciplinar.

Ao final do exercício de 2020 a equipe da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno estava composta por nove profissionais, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 1. Estrutura Organizacional da CACI em 2020

COORDENADORIA E SEÇÕES	CARGOS E FUNÇÕES	FORÇA DE TRABALHO ATUAL
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno	1 Diretor (CJ-2)	2

	1 Chefe (FC-5)	
Seção de Auditoria de Licitações, Contratações, Convênios e Patrimônio	1 Chefe (FC-5) 1 Assistente-Chefe (FC-3)	1
Seção de Auditoria Contábil, Orçamentária e Financeira	1 Chefe (FC-5) 1 Assistente-Chefe (FC-3)	2
Seção de Auditoria de Gestão de Pessoal	1 Chefe (FC-5) 1 Assistente-Chefe (FC-3)	2
Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão	1 Chefe (FC-5) 1 Assistente-Chefe (FC-3)	2

3. DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Em conformidade com o ATO TRT 11ª REGIÃO Nº 30/2020/SGP, publicado no portal da transparência deste Tribunal, no endereço eletrônico <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/plano-de-auditoria>, que aprovou a 1ª Revisão do Plano Anual de Auditoria Interna da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno do TRT 11ª Região para o exercício 2020, foram programadas pela CACI as seguintes auditorias de conformidade, operacional e de avaliação de controles internos:

Quadro 2. Auditorias programadas x Auditorias realizadas

RELAÇÃO DAS AUDITORIAS PROGRAMADAS E REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2020	
AUDITORIA	PROCESSO ADMINISTRATIVO
Gestão de Contratos de Serviços de Natureza Continuada	MA-314/2020- CONCLUÍDA
Suprimento de Fundos	MA-284/2020-CONCLUÍDA
Serviços de Engenharia (Reforma da EJUD 11 – Fase de Execução)	DP-8812/2020-SUSPENSA
Tecnologia da Informação e Comunicações (Contratações de Bens e Serviços e das Ações Relacionadas à Governança, Gestão de Processos e Segurança da Informação)	DP-8822/2020-SUSPENSA
Gestão de Pessoas (Folha de Pagamento - Periculosidade e Insalubridade)	SUSPENSA
Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos (Coordenada CNJ)	SUSPENSA PELO CNJ

3.1 AUDITORIA FINANCEIRA NAS CONTAS ANUAIS DO TRT/11 (DETERMINADA PELO TCU)

Iniciada em agosto/2020 e com término previsto para 31/3/2020, a auditoria teve por objetivo expressar opinião, com vistas a subsidiar o julgamento das contas, sobre se os demonstrativos contábeis do TRT/11 refletem, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e orçamentária Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em 31/12/2020, de acordo com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais normas contábeis e orçamentárias aplicáveis, e sobre a conformidade das transações subjacentes.

Em 31/12/2020, a auditoria encontrava-se na fase de execução, aguardando manifestação sobre o relatório enviado à unidade auditada. Este relatório refere-se à fase preliminar da auditoria, realizada entre os meses de setembro a novembro, antes do encerramento do exercício, e o seu objetivo é comunicar tempestivamente ao nível apropriado da administração todas as distorções relevantes detectadas durante a auditoria, de forma que seja possível efetuar os ajustes necessários para evitar que as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias sejam encerradas com distorções relevantes e a equipe de auditoria seja levada a emitir uma opinião modificada.

As datas em que as fases da Auditoria Financeira nas Contas Anuais do TRT/11 se desenvolveram foram:

FASE	DATAS
Planejamento	03/08/2020 a 30/09/2020
Execução	01/10/2020 a 28/02/2021
Relatório	01/03/2021 a 25/03/2021

3.2 AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE (AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA - CNJ)

Em razão da pandemia causada pelo COVID-19 e da ausência de perspectivas de retorno à normalidade do funcionamento dos Tribunais e Conselhos, bem como da expectativa de restabelecimento da capacidade laboral dos tribunais e conselhos sujeitos ao seu controle administrativo, o Conselho Nacional de Justiça suspendeu a execução da referida Ação Coordenada de Auditoria no exercício de 2020 e transferiu-a para o terceiro trimestre de 2021.

3.3 SUSPENSÃO DE AUDITORIAS INTERNAS DO SEGUNDO SEMESTRE (PREVISTAS NO PAAI/2020)

Com a publicação da Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020, pelo Tribunal de Contas da União, surgiu a necessidade desta Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno realizar anualmente uma auditoria denominada “Auditoria Integrada Financeira e de Conformidade” nas unidades deste Tribunal. Em face disso, foi necessário o replanejamento para o segundo semestre, e a alocação de maior número de horas de

auditoria do que o antes previsto. Houve a necessidade de realização de curso elaborado pelo próprio TCU, no período de **03.8.2020 a 05.02.2021**. Concomitantemente ao curso, iniciou-se a citada Auditoria. Em 18 agosto de 2020, a Presidência do TRT/11 acolheu a proposição da de suspensão de 03 (três) auditorias programadas para o 2º semestre (Despacho proferido no Processo 437/2020, pp. 161):

- 1- Auditoria de Serviços de Engenharia {reforma da EJUD/11 – fase de execução};
- 2- Auditoria de Conformidade das Contratações de Bens e Serviços e das Ações Relacionadas à Governança, Gestão de Processos e Segurança da Informação na Área de TIC;
- 3- Auditoria de Folha de Pagamentos de Adicionais de Periculosidade e Insalubridade aos Servidores do TRT/11.

Ressalte-se que toda comunicação acerca das auditorias internas realizadas possui a forma de relatório, sendo primeiramente emitido o Relatório de Fatos Apurados (RFA), com a finalidade de obter esclarecimentos dos gestores sobre as inconsistências identificadas; em seguida, o Relatório Preliminar de Auditoria Interna (RPAI), com vistas a obter o Plano de Ação para atendimento das recomendações propostas pela equipe de auditoria; e, por fim, é elaborado o Relatório Final de Auditoria Interna (RFAI), que é encaminhado à Presidência do TRT/11 para conhecimento do resultado da auditoria.

Em relação aos aspectos da gestão, foi realizado exame sobre as áreas de Gestão de Contratos de Serviços de Natureza Continuada, de concessão de Suprimento de Fundos (Regime de Adiantamento), conforme as ações estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna de 2020 (PAAI/2020), assim como, por determinação do Tribunal de Contas da União, atendendo ao disposto no art. 74, IV, da Constituição Federal, e ainda, nos termos do art. 50, inciso II, e do art. 9ª, inciso III, ambos da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e no art. 13, § 2º, da Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, realizou auditoria financeira integrada com conformidade nas contas relativas ao exercício de 2020 prestadas pelos responsáveis por este Regional, sendo os resultados apresentados por meio de relatórios e recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna.

Desse modo, as ações de auditoria realizadas na Gestão de Contratos de Serviços de Natureza Continuada deste Regional foram direcionadas ao setor responsável pelos trâmites dos procedimentos a fim de avaliar os processos de trabalho, tendo por base as competências e atribuições da unidade auditada. A relevância da auditoria em voga é percebida, principalmente, pelo volume de recursos empregados bem como pelos riscos inerentes a esse tipo de contratação.

No que se refere aos processos de concessão de Suprimento de Fundos (Regime de Adiantamento) no âmbito do TRT da 11ª Região, foi verificado se os procedimentos necessários à legalidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos foram

observados, com o intuito de recomendar a regularização de possíveis pendências que possam afetar a legitimidade/legalidade dos atos praticados.

Quanto à auditoria financeira integrada com conformidade nas contas relativas ao exercício de 2020, foi avaliado se as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias do TRT da 11ª Região, incluindo as respectivas notas explicativas, estão livres de distorção relevante, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público, e sobre se as operações, transações ou os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.

O volume de recursos fiscalizados foi de R\$166.231.911,17, na perspectiva patrimonial, e R\$477.455.332,11 das despesas empenhadas no exercício.

Entre os benefícios qualitativos esperados da implementação das deliberações propostas citam-se o aumento da transparência da gestão, a melhoria das informações e o aprimoramento dos controles internos sobre a conformidade dos atos de gestão financeira e orçamentária e dos respectivos registros contábeis, bem como sobre o processo de elaboração das demonstrações contábeis, que poderão ser obtidos, caso as ações contidas na proposta de encaminhamento venham a ser adotadas, convergem na melhoria da qualidade da informação e da transparência, a fim de atender ao preconizado no ordenamento jurídico, bem como propiciar um melhor acesso aos usuários da informação relacionada ao Precatório Judicial.

Os benefícios quantitativos financeiros que poderão ser obtidos, caso as ações contidas nas propostas de encaminhamento venham a ser adotadas, são estimados, em caráter preliminar, em torno de R\$6.870.904,09, em decorrência de impropriedades a que se referem os achados A1 a A4, da auditoria financeira integrada com conformidade nas contas relativas ao exercício de 2020.

Nesse sentido, e visando regularizar e aperfeiçoar os procedimentos adotados, a unidade de auditoria interna expediu recomendações aos gestores, os quais têm envidado esforços para a gradativa evolução qualitativa dos mecanismos de controle.

Ressalte-se que os Planos Anuais de Auditoria Interna desta Unidade Prestadora de Contas contemplam a atividade de monitoramento, realizada ao longo do exercício, conforme cronograma estabelecido nos referidos planos. Assim, a Unidade de Controle Interno desta UPC realiza, no início de cada exercício, o monitoramento das recomendações resultantes das auditorias realizadas no exercício anterior, mediante o envio de RDIM's - Requisições de Documentos, Informações e Monitoramento às unidades responsáveis e, após os respectivos gestores se manifestarem, é feita a análise e o enquadramento de *status* da recomendação (atendida, em atendimento, não atendida, justificada ou não mais aplicável), preenchendo-se o Mapa de Providências para cada unidade que possui recomendações. A partir dos mapas de providências é elaborado o

Relatório de Monitoramento que, após revisão e aprovação pelo diretor da CACI, é submetido à apreciação da Presidência deste Tribunal.

Destaca-se que é prática da unidade de auditoria interna submeter novamente à atividade de monitoramento as recomendações que se encontram em atendimento ou não atendidas, bem como aquelas em que não houve manifestação do gestor, até que ocorra o efetivo implemento ou haja a perda do objeto ou, ainda, tornem-se insubsistentes por decisão da administração superior por razões de oportunidade e conveniência.

4. DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELOS GESTORES E JUSTIFICATIVAS PARA RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELACACI

Cumprе salientar que a ação de monitoramento sofreu limitações em razão de demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão parcial da atividade de monitoramento, tais como a Auditoria de Contas Integrada IN TCU 84/2020, a partir de agosto/2020.

Outro fator foi a rotatividade de servidores lotados na unidade, com a saída da Chefe da Seção, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelo servidor novato, o que foi dificultado pela impossibilidade de trabalho presencial, devido à pandemia do Covid-19.

Além disso, os servidores que desempenham a atividade de monitoramento não possuem capacitação específica sobre algumas matérias que foram monitoradas, exigindo maior tempo dispensado para pesquisa e leitura do respectivo tema.

Cabe registrar que esta Seção não dispõe de sistema informatizado específico para o controle das informações coletadas no curso da execução das ações de monitoramento das recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo, sendo atualmente feito com o uso de planilhas do excel.

Por fim, cumprе lembrar que a atividade de monitoramento ocorre no curso do ano inteiro. Desse modo, o cronograma inicialmente elaborado teve por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações monitoráveis, incluindo aquelas constantes de Acórdãos do TCU e do CSJT. Logo, das ações de monitoramento realizadas no exercício de 2020, foram identificados valores restituídos ao erário, resultantes das recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna deste Regional no sentido de que a unidade auditada promovesse o levantamento e recuperação dos valores indevidamente pagos, bem como as resultantes das deliberações prolatadas pelo CSJT. Nesse sentido, viu-se a adoção de medidas que resultaram na restituição dos seguintes valores:

Quadro 3. Valores restituídos ao erário em 2020, resultantes de pagamentos indevidos e identificados nas ações de auditoria realizadas

PROCESSO ADMINISTRATIVO	PAGAMENTOS INDEVIDOS IDENTIFICADOS	FUNDAMENTO	VALOR RESTITUÍDO AO ERÁRIO
<p>PROCESSO Nº CSJT-MON-9701-33.2018.5.90.0000, referente ao monitoramento das deliberações prolatadas nos seguintes acórdãos:</p> <p>Acórdão CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000</p> <p>Acórdão CSJT-A-20408-02.2014.5.90.0000</p> <p>DP-11018/2020.</p> <p>Mapa de providência 067 e 068/2020.</p>	<p>Valores pagos indevidamente a título de indenização de férias à MAGISTRADA de código 112025, Maria Luiza Pompei de Falabela Veiga.</p>	<p>Acórdão CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000</p>	<p>R\$ 34.983,09</p>
<p>PROCESSO Nº CSJT-MON-9701-33.2018.5.90.0000, referente ao monitoramento das deliberações prolatadas nos seguintes acórdãos:</p> <p>Acórdão CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000</p> <p>Acórdão CSJT-A-20408-02.2014.5.90.0000</p> <p>DP-11018/2020.</p> <p>Mapa de providência 067 e 068/2020.</p>	<p>Valores pagos indevidamente a título de indenização de férias à SERVIDORA de código 115002, Olenka Chauvin de Menezes Limongi</p>	<p>Acórdão CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000</p>	<p>R\$ 10.404,27</p>
<p>PROCESSO Nº CSJT-MON-9701-33.2018.5.90.0000, referente ao monitoramento das deliberações prolatadas nos seguintes acórdãos:</p> <p>Acórdão CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000</p> <p>Acórdão CSJT-A-20408-02.2014.5.90.0000</p> <p>DP-11018/2020.</p>	<p>Valores pagos indevidamente a título de indenização de férias à SERVIDORA de código 119013, Sílvia Emilia Lauria Gonçalves</p>	<p>Acórdão CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000</p>	<p>R\$ 25.576,98</p>

Mapa de providência 067 e 068/2020.			
MA-443/2017 (Contrato Administrativo 23/2018/TRT11/DLC.SC - Vigilância de Manaus/interior-AM)	Valores referentes a equipamentos (EPI e outros), material de trabalho (insumos diversos). Relatório Final de Auditoria Interna 03/2018 - Auditoria das Contratações de Serviços Continuados, MA-908/2018, fl. 74 (MA-443B/2017, fl. 78).	Relatório Final de Auditoria Interna 03/2018 - Auditoria das Contratações de Serviços Continuados (MA-908/2018).	R\$12.931,70

Doravante serão apresentadas as justificativas e providências adotadas pelos gestores para as recomendações expedidas pela unidade de auditoria interna e, por esta, classificadas como "**não atendidas**" após o monitoramento realizado, sendo, portanto, consideradas relevantes e suscetíveis de acompanhamento:

Quadro 4. Mapas de Providências

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 005/2020		
RDIM de Monitoramento: 184/2019 (DP-18215/2019)	Processo nº: MA-370/2017	Período do monitoramento: 10/01/2020 a 08/03/2020
Unidade monitorada: Secretaria de Orçamento e Finanças	Plano de Ação: MA-370/2017	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016		
Deliberação 4:		
V. 4) Comunicar à Setorial de Contabilidade Analítica que foram executados os registros de depreciação, quando finalizado;		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
<u>1ª Manifestação</u> (DP 70/2018, fls. 23/36): Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. O TRT da 24ª Região disponibilizou 2 servidores para treinamento.		
<u>2ª Manifestação</u> (Fl. 35/36, DP 18215/2019): As depreciações estão sendo realizadas pela Seção de Patrimônio para então serem encaminhadas ao núcleo de Contabilidade para registro e comunicação a Setorial Contábil. Até o presente momento as informações ainda não estão ajustadas para encaminhamento, evitando-se dessa forma o desencontro de informações. Há manifestação quanto aos procedimentos adotados quanto ao tema em questão no DP 18226/2019 RDIM 187/2019.		
Deliberação 9:		
V. 10) Após consulta sobre a vida útil dos bens intangíveis junto à Diretoria-Geral, promover as ações necessárias para a contabilização da amortização acumulada referente aos softwares registrados na conta 12411.01.00 - SOFTWARES COM VIDA ÚTIL DEFINIDA;		
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 70/2018)		
<u>1ª Manifestação</u> (DP 70/2018, fls. 23/36): As medidas só poderão ser adotadas após a implantação a ser feita pelo servidor do TRT da 24ª Região, conforme MA-1075/2017. Com início previsto para 15/3/2018 e encerramento em 30/6/2018.		
<u>2ª Manifestação</u> (Fl. 39, DP 18215/2019): Trata-se de atribuição da seção de patrimônio o monitoramento de tal questão. A SOF e Núcleo de contabilidade não tem mecanismos nem pessoal para desenvolver tal atividade cabendo apenas o Registro, quando do fornecimento de tais dados.		
MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 006/2020		
RDIM de Monitoramento: 046/2020 (DP-8275/2020)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 2/6/2020 a 16/7/2020 e 9/9/2020 a 11/9/2020

Unidades monitoradas: Seção de Engenharia	Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.	
1. Deliberação 14.1: MA-303/2018	
14.1. Adotar medidas para realizar a adaptação arquitetônica de todas as edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o SERVIDOR com deficiência ou mobilidade reduzida, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas. (Fl. 189)	
Providências adotadas e comentários do gestor:	
Sem manifestação do gestor. (Fl. 189, MA-303/2018)	
Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 12, DP 5527/2019) As edificações da Capital: Sede Judiciária; Fórum Trabalhista de Manaus; Anexo Administrativo; Anexo I (Depósito); Centro de Memória (Cemej em obras); atende ao servidor. As varas dos municípios do Amazonas: Parintins; Manacapuru; Coari e Humaitá atendem ao servidor. Fórum de Boa Vista, dentro do Plano de Necessidade solicitado de uma edificação com térreo mais três pavimentos, apresentação com algumas poucas vagas de estacionamentos, restritas ao órgão, ficando apenas a área externa disponível para atender uma vaga Cadeira e outra para Idoso. -Existem muitas dificuldades em atender os itens de estacionamento principalmente quando os imóveis próprios do TRT (Prédio Sede Judiciária, Anexo Administrativo e Cemej), mais antigos, vindos de uma legislação anterior com menor exigência. E para adequar à nova legislação atendemos prioritariamente nessa ordem: ao Cadeira e idoso, na sua proporção, a Instituição e o servidor. - As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeira.	
2. Deliberação 14.2: MA-303/2018	
14.2. Adotar medidas para realizar a adaptação arquitetônica de todas as edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o PÚBLICO no percentual de 2% ou, no mínimo, 1 vaga, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas. (Fl. 189)	
Providências adotadas e comentários do gestor:	
Sem manifestação do gestor. (Fl. 189, MA-303/2018)	
Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 13, DP 5527/2019) - Não há vagas de Estacionamento Reservado ao Público nos Prédios. - Existem muitas dificuldades em atender os itens vagas e estacionamento principalmente quando os imóveis próprios do TRT (Prédio Sede Judiciária, Anexo Administrativo e Cemej), mais antigos, vindos de uma legislação anterior com menor exigência atendendo preferencialmente ao Órgão e o servidor. - As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeira. - Os imóveis de terceiros, no caso FTM e Prédio Anexo I, onde o FTM possui um estacionamento de grande de proporção atendendo a legislação atual, disponibiliza vagas aos seus Servidores e Cadeiras e Idosos; Bancos, OAB, MPT, Ministério Público etc. -O Prédio Anexo I, também de terceiros, por ser uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, classificado como área técnica de acessos restritos, não sendo necessária ser acessível, mais possui estacionamento atende ao servidor exclusivamente. - As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeira.	
3. Deliberação 14.3: MA-303/2018	
14.3. Adotar medidas para realizar a adaptação dos mobiliários no Prédio anexo, na VT Coari, na VT Eirunepé, na VT Tefé e na VT Humaitá, bem como dos balcões de atendimento de todos os ambientes em que se realizam atendimento ao público, de modo a torná-los acessíveis, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas e às pessoas com mobilidade reduzida. (Fl. 190)	
Providências adotadas e comentários do gestor:	

<p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 190, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 14, DP 5527/2019)</p> <p>Informa que os mobiliários atendem aos padrões de ergonomia dos Prédios do TRT existentes e também daqueles que foram Reformados: Prédio Sede Judiciária; VT Parintins, VT Manacapuru, VT Presidente Figueiredo, VT Itacoatiara, VT Tabatinga, VT Lábrea, mas que os balcões de atendimento ao público estão em desacordo com as NBR 9050, necessitando ajustá-los, onde apenas o a VT. Parintins e Anexo Administrativo cumprem integralmente esse item.</p> <p>- O Prédio Anexo é uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, sendo a uma área técnica de acessos restritos, não sendo necessária ser acessível.</p> <p>As aquisições dos mobiliários com os padrões ergonômicos e acessibilidade foram atendidas a partir do MA 1025/2014 REGISTRO DE PREÇO MOBILIÁRIO INTERIOR 2014. Esclarece que foram atendidos os mobiliários dos Prédios Reformados dentro do padrão de ergonomia dos prédios citados acima, atendendo também ao PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS/P.P.R.A. NR-9 ABRIL/2017.</p>
<p>4. Deliberação 14.4: MA-303/2018</p> <p>14.4. Adotar medidas para realizar a instalação de piso tátil direcional e de alerta nas edificações em que o Tribunal exerce suas atividades. (Fl. 190)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 190, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 15, DP 5527/2019)</p> <p>- Projeto foi enviado para Administração do TRT para regularizar algumas demandas.</p>
<p>7. Deliberação 14.7: MA-303/2018</p> <p>14.7. Adotar medidas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com nível de precisão adequado de caracterização, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade. (Fl. 192)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 192, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fls. 16 e 17, DP 5527/2019).</p> <p>No planejamento de Obras e reformas dos Prédios do TRT da 11ª Região tanto na Capital como nas Varas do Interior e Boa Vista as adoções dos itens de acessibilidade estão sendo aplicadas prioritariamente atendendo os itens: acessibilidade e PCD conforme NBR 9050, aquisição de mobiliários atendendo padrões ergonômicos em conformidade com PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS/P.P.R.A. NR-9, adaptando a necessidade do Servidor. As sinalizações piso tátil, Braille, Botoeira outros itens quando não executado, são atendidos conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração Superior.</p>
<p>8. Deliberação 14.8: MA-303/2018</p> <p>14.8. Adotar medidas para que haja sinalização em Braille junto às botoeiras externas do elevador do Fórum Trabalhista de Boa Vista, da Ejud/Cemej e do Prédio-administrativo, identificando o andar da edificação. (Fl. 192)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 192, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 17, DP 5527/2019)</p> <p>As sinalizações piso tátil, Braille, Botoeira outros itens quando não incluído por falta de recursos, exclusão o outro motivo, podendo ser atendidos em outro momento, já que não é considerado obra de construção, mas um serviço, podendo ser efetuado conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração superior.</p> <p>No caso elevador do Anexo Administrativo, foi adquirido em separado da Obra de Reforma do Prédio, não sendo incluso o Braille nas botoeiras mais podendo ser adquirido a qualquer tempo desde que tenha disponibilidade financeira ou determinação da Administração Superior.</p>
<p>9. Deliberação 14.9: MA-303/2018</p> <p>14.9 Adotar medidas para que haja a reserva de assentos de uso preferencial devidamente sinalizados, em espaços e instalações acessíveis, em especial, nos locais destinados ao atendimento ao público, para uso das pessoas com deficiência, qualquer que seja esta, ou mesmo com mobilidade reduzida. (Fl. 193)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 193, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 18, DP 5527/2019)</p> <p>Possuímos o espaço, na espera das Varas Fórum Trabalhista, mas não se encontram devidamente sinalizados, atendendo aos acentos nos Plenário da Sede Judiciária e auditórios do Fórum Trabalhista e Anexo Administrativo.</p>

As sinalizações piso tátil, Braille, Botoeira outros itens quando não incluído por falta de recursos, exclusão o outro motivo, podendo ser atendidos em outro momento, já que não é considerado obra de construção, mas um serviço, podendo ser efetuado conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração superior.

10. Deliberação 14.10: MA-303/2018

14.10. Adotar medidas para elaboração do Plano Plurianual de Obras do TRT da 11ª Região, submetendo-o à aprovação do Tribunal Pleno, conforme dispõem os arts. 2º, III, 3º e 4º, da Resolução CSJT nº 70/2010. (Fl. 193)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 193, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 19, DP 5527/2019)

O Plano de Plurianual de Obras não de responsabilidade da Engenharia.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 007/2020		
RDIM de Monitoramento: 186/2019 (DP-18222/2019)	Processo nº: 649/2016	Período do monitoramento: 10/01/2020 a 08/03/2020
Unidade monitorada: Diretoria-Geral	Plano de Ação: Folhas 944/950, da MA-649/2016	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015		

Deliberação 1:

III. 6) Orientar formalmente aos servidores/magistrados do Tribunal para que ao receberem documentos fiscais, relativo à aquisição de materiais, deles dêem ciência ao Núcleo de Contabilidade com vistas à apropriação contábil tempestiva no sistema SIAFI;

Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)

1º manifestação: Quanto à apropriação contábil dos materiais, o Núcleo de Contabilidade informa que as apropriações das notas fiscais são efetuadas sempre após o recebimento dos materiais, vez que dentro do SIAFI existe um "campo obrigatório" de ateste emitido pelo recebedor (Resposta ao item juntada à MA- 731/2016).

2º manifestação: Todos os processos de aquisição de materiais estão com suas notas apropriadas contabilmente e de forma tempestiva. Está previsto no Plano de Ação da presidência para o ano de 2018 a revisão e formalização de Processo de Aquisições

Deliberação 2:

III. 7) Orientar formalmente aos servidores/magistrados do Tribunal para que não procedam o recebimento de materiais, cujo valor de aquisição supere o limite de R\$ 80.000,00, tendo em vista que o comando do § 8º, art. 15, Lei nº 8.666/1993 preconiza que este procedimento deva ser realizado por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores;

Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)

1º manifestação: Atualmente, não existe formação de comissão de recebimento de material. Entretanto, dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, abrangendo desde a concepção da demanda, previsão em plano de aquisição, aprovação, estudos técnicos para embasamento de decisão e diretrizes de contratação/aquisição e Gestão, conforme a legislação aplicável. No manual do processo de aquisição também deverá conter diretrizes para recebimento de material e serviço.

2º manifestação: Todos dos os recebimentos de aquisições com valores superior a R\$80.000,00 são recebidos por comissão específica.

Deliberação 4:

III. 10) Adotar mecanismos de controle interno para monitorar a efetividade das recomendações indicadas nos itens 1 a 9;

Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)

A Diretoria Geral enfatizou por meio de reuniões com as diversas unidades administrativas que observassem as normas regulamentares e procedimentos para controle da execução dos serviços. Neste período, a própria DG passou criou mecanismo interno, o qual está sendo aprimorado, para que seja disponibilizado a todas as unidades objetivando diminuir o erro na tomada de decisões. Observa-se neste particular, que os mecanismos de controle de conformidade de gestão possuem natureza diversa, em razão da diversificada atividade prestada por cada uma das unidades e dos segmentos profissionais que abrangem. Algumas unidades se debruçam em números, outras no exame de leis e normas, outras de inserção de dados em sistemas etc. Sendo assim, a Diretoria Geral, nas reuniões que tem participado com as diversas unidades administrativas do Tribunal, tem enfatizado a necessidade de ser adotada a medida de controle interno como boa prática.

Deliberação 5:
III. 14) Estabelecer formalmente a matriz de responsabilidades das áreas envolvidas no processo de aquisições de materiais e serviços;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
1º manifestação: Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços. 2º manifestação: Formalização do processo em elaboração, conforme Plano da Presidência.
Deliberação 6:
III. 16) Empreender esforços para a formalização, no âmbito deste Regional, das diretrizes para a área de aquisições e que definam a estratégia de terceirização, a política de compras, a política de estoques, a política de compras conjuntas e o gerenciamento de riscos;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
1º manifestação: Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição", Gerenciamento de Riscos e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização ou efetiva utilização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, Gerenciamento de Riscos, Gerenciamento de Projetos, Concessão de Diária de Passagens, Suprimentos de Fundos, Gestão das Aquisições e Contratações de Obras e Serviços, Gestão de Contratos, Gestão de Material Permanente, Material de Consumo e Gestão de Infraestrutura que abrange: os serviços de zeladoria; serviços básicos; transporte: frota, combustível, manutenção; manutenção e conservação predial. 2º manifestação: Encontra-se em elaboração a formalização de Processo – Plano da Presidência
Deliberação 7:
III. 18) Avaliar se a solução de aquisição apresentada pela unidade responsável atende à necessidade do Tribunal e se representa a melhor relação custo-benefício, efetuando, se necessário, a comparação de contratações similares feitas por outros órgãos;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, abrangendo desde a concepção da demanda, previsão em plano de aquisição, aprovação, estudos técnicos para embasamento de decisão e diretrizes de contratação /aquisição conforme a legislação aplicável.
Deliberação 9:
III. 23) Estabelecer um fluxograma para o processo de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, com vistas ao registro contábil tempestivo e ao atendimento do disposto nos artigos 5º e 73 da Lei n. 8.666/1993, bem como comunicar às unidades responsáveis para que adotem o procedimento nele estabelecido;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
1ª manifestação: Dentro do Plano de Ação da Presidência - Programa de Readministração existe a previsão da "Melhoria da Gestão de Aquisição" e do "aperfeiçoamento da Gestão de Processos e Projetos". Desta ação espera-se a definição de manuais, procedimentos, formalização de processos pertinentes a Aquisição de materiais e serviços, abrangendo desde a concepção da demanda, previsão em plano de aquisição, aprovação, estudos técnicos para embasamento de decisão e diretrizes de contratação /aquisição conforme a legislação aplicável. No manual do processo de aquisição também deverá conter diretrizes para recebimento de material e serviço, bem como diretrizes para pagamento. 2ª manifestação: Encontra-se em elaboração a formalização de Processo – Plano da Presidência (Cronograma do Plano da Presidência 2017/2018).
10. Deliberação:
III. 26) Monitorar os processos relativos à doação de bens no sentido de verificar se todas as etapas que antecedem a entrega dos bens foram cumpridas de acordo com o que preconiza o Decreto n. 99.658/1990 e o art. 38, Ato TRT 11ª Região n. 153/2000;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
1ª manifestação: Os processos de alienação de bens mediante doação conforme Matérias Administrativas arroladas abaixo seguiram, bem como os que vierem a surgir seguirão, as etapas que precedem a entrega dos mesmos conforme preconiza o Decreto n. 99.658/1990 e o art. 38, Ato TRT 11ª Região n. 153/2000. Os procedimentos para a cessão e transferência sujeitam-se à prévia análise da Secretaria de Administração

observadas a: Constatação da existência de bens móveis inservíveis, irrecuperáveis ou antieconômicos; Interesse do cessionário; Existência de interesse público devidamente justificado; Avaliação prévia de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica e classificação dos bens realizada por comissão composta por pessoal habilitado; Dispensa de licitação para Doação; Interesse social; Ciência da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão por meio de ofício (ou meio eletrônico) da existência de equipamentos de informática e acessórios; e doação realizada mediante termo de cessão onde conste a indicação de carga patrimonial, transferência de material, e o valor de aquisição ou custo de produção.
2ª manifestação: Processos de desfazimento de bens estão sendo monitorados para a conformidade com os atos normativos.

Deliberação 11:

III. 28) Orientar formalmente aos Diretores das Varas do Trabalho, localizadas no interior do Amazonas e em Boa Vista/RR, para que adotem mecanismos de controle interno com vistas a monitorar quais diligências serão realizadas mediante o pagamento de indenização de transporte, utilização de veículo oficial, de suprimento de fundos, de diárias ou de combustível fornecido/ressarcido pelo Tribunal, a fim de que se evite o uso concomitante desses recursos e demais situações que possam gerar desconformidade com a legislação aplicável, em especial a Resolução 11/2005/CSJT;

Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)

1º manifestação: A unidade responsável estuda a possibilidade de aprimorar o mecanismo quanto a conformidade de gestão.
2º manifestação: Apesar do controle estar sendo executado pelas unidades, não foi expedido normativo para nortear a utilização dos recursos em comento. Será expedido em 2018.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 007/2020		
RDIM de Monitoramento: 186/2019	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 10/01/2020 a 08/03/2020
Unidade monitorada: Diretoria-Geral	Plano de Ação: MA-370/2017	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016		
Deliberação 1:		
I.1) Orientar formalmente as unidades envolvidas no processo de recebimento de materiais, ou comissões instituídas para esse fim, para que encaminhem os respectivos documentos fiscais com antecedência suficiente para processamento em tempo hábil da apropriação contábil no sistema SIAFI;		
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)		
Todos os processos de aquisição de materiais estão com suas notas apropriadas contabilmente e de forma tempestiva. Está previsto no Plano de Ação da Presidência para o ano de 2018 a revisão e formalização de Processo de Aquisições.		
Deliberação 2:		
I.2) Promover ações para o maior controle da tramitação das matérias administrativas pertinentes à aquisição de materiais, identificando os possíveis gargalos, de modo a proporcionar maior celeridade na apropriação contábil e obediência ao comando do artigo 5º, da Lei 8.666/93 quanto à ordem cronológica nos pagamentos efetuados aos fornecedores;		
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)		
Revisão e formalização do Processo em elaboração, conforme Plano da Presidência		
Deliberação 3:		
I.3) Reiterar a recomendação constante no subitem III.23 do item 16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, qual seja: Estabelecer um fluxograma para o processo de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, com vistas ao registro contábil tempestivo e ao atendimento do disposto nos artigos 5º e 73, da Lei n. 8.666/1993, bem como comunicar às unidades responsáveis para que adotem o procedimento nele estabelecido;		
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)		
Revisão e formalização do Processo em elaboração, conforme Plano da Presidência.		
Deliberação 4:		
I.4) Estabelecer formalmente orientação aos gestores/fiscais de contratos para que adotem como boa prática formulário tipo <i>checklist</i> , contemplando os itens a serem exigidos da contratada, para ser verificado quando da entrega de documentos fiscais, tendo por base as obrigações constantes em cláusulas contratuais e termos de		

referência;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
Deliberação 5:
I.5) Estabelecer formalmente orientação aos gestores/fiscais de contratos para que adotem como boa prática a formalização de comunicação antecipada à empresa contratada, cujo assunto contemple as obrigações e documentos a serem apresentados juntamente com o documento fiscal, informando-lhe, ainda, que o inadimplemento do que fora solicitado poderá resultar na impossibilidade de prosseguimento do processo de pagamento e/ou na abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
Deliberação 6:
I.6) Estabelecer formalmente aos gestores/fiscais de contratos o prazo máximo para dar prosseguimento ao processo de pagamento de documentos fiscais recebidos de empresas contratadas, informando-lhes que o procedimento pode ser feito, no e-Sap, apartado do respectivo processo, caso este esteja em outro setor para análise de prorrogação, reajuste, aditivo ou aplicação de penalidade, devendo, entretanto, os documentos pertinentes ao referido procedimento de pagamento ser juntados aos autos do respectivo processo após sua finalização;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
Deliberação 7:
I.7) Orientar formalmente aos gestores/fiscais de contratos que o documento fiscal, contendo exclusivamente os produtos entregues ou serviços executados, somente deve ser atestado quando o material ou serviço especificado estiver de acordo com o contrato e termo de referência e no valor correspondente ao contratado, bem como se a empresa contratada entregar todos os demais documentos a que está obrigada a apresentar, conforme cláusulas contratuais e termos de referência;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
Deliberação 8:
I. 8) Orientar formalmente aos gestores/fiscais de contratos para que, na ocorrência de recebimento de materiais que demandem muitos dias para sua conferência em razão da grande quantidade ou complexidade na aceitação da qualidade, encaminhem à Secretaria de Orçamento e Finanças o documento fiscal juntamente com os demais documentos a que a empresa contratada está obrigada a apresentar, informando a data provável para finalização da aceitação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, com vistas àquela Secretaria promover tão-somente as ações necessárias à devida apropriação contábil. Ocorrendo a apropriação contábil na modalidade "em liquidação", os autos devem ser devolvidos ao gestor/fiscal do contrato para dar prosseguimento ao processo de pagamento quando do recebimento definitivo dos produtos entregues;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo- manual de fiscalização - Plano de Ação da Presidência 2017/2018
Deliberação 9:
I. 9) Estabelecer formalmente orientações para a mensuração e registro dos bens alienados, observando a norma aplicável;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Será providenciado pela unidade responsável.
Deliberação 10:
I. 10) Monitorar a execução das ações promovidas pela Coordenadoria de Material e Logística e Secretaria de Orçamento e Finanças para sanar a incompatibilidade entre os saldos apresentados no SIAFI e no sistema SCMP relativo aos Bens Móveis, o não preenchimento do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB e a restrição contábil junto à Setorial;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
SOF, Contabilidade e CMLOG estão ajustando as informações e os procedimentos.
Deliberação 11:
I. 11) Promover as ações necessárias para avaliação dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal, tendo por base, no mínimo, os fatores elencados nos subitens 7.2.2.1 e 7.2.2.2 do MCASP 7ª edição e na macrofunção 02.03.35 do Manual Siafi Web, de modo a subsidiar o teste de recuperabilidade a ser realizado pelo Núcleo de Contabilidade, bem como adote periodicamente essa prática;

Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
SOF, Contabilidade estão ajustando as informações e os procedimentos.
Deliberação 12:
I. 12) Informar, anualmente, à Secretaria de Orçamento e Finanças o período pelo qual ainda serão utilizados os softwares integrantes do ativo intangível registrado no SIAFI;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Será providenciado pela unidade responsável.
Deliberação 13:
I. 15) Orientar formalmente os servidores designados como supridos para que efetuem o recolhimento, mediante GRU, do valor excedente decorrente da realização de saque em valor superior ao da despesa executada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da data do saque;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Publicado o Manual de Gestão de Suprimentos de Fundos.
Deliberação 14:
I. 16) Adotar mecanismos de controle interno administrativo que permita o monitoramento da realização de inscrição de despesas em restos a pagar, de modo que os registros recebam a correta classificação, isto é, sejam segregados em: Restos a Pagar Processados, Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, bem como sejam identificados os motivos pelos quais justificaram a inscrição da despesa na classificação correspondente, observado o disposto no art. 35, do Decreto 93.872/86;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Revisado os procedimentos e os ajustes nos lançamentos estão sendo realizados pela unidade competente.
Deliberação 15:
I. 17) No processo de inscrição de despesas em restos a pagar, observar, principalmente, se o prazo de cumprimento da obrigação assumida pelo credor encontra-se vigente ou se a liquidação da despesa está em curso ou se ainda há o interesse da administração de exigir a obrigação, conforme dispõe art. 35, do Decreto 93.872/86, de modo a evitar a inscrição de valores indevidos;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Revisado os procedimentos da SOF
Deliberação 17:
I. 20) Promover as ações necessárias para realizar a aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado que permita a gestão, o controle e a fiscalização dos contratos firmados pelo TRT 11ª Região, com a finalidade de aperfeiçoar o desempenho na execução das atividades realizadas pelos servidores designados como gestores/fiscais, bem como estabelecer o fiel cumprimento de cláusulas contratuais e dispositivos legais aplicáveis;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Feita a proposta de contratação de sistema de gestão de contratos, que não foi autorizada. Aguardando sistema nacional.
Deliberação 18:
I. 22) Adote um sistema informatizado que permita o maior controle das aquisições de passagens aéreas, a exemplo do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do MPOG, recomendação essa expedida na Auditoria de Diárias realizada em 2016 no âmbito deste Regional;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da presidência. Existe previsão de módulo de Diárias no sistema nacional - SIGEP
Deliberação 19:
I. 23) Nas aquisições de passagens aéreas, seja juntado nos autos a comprovação da pesquisa feita pela Seção de Deslocamento, referente aos preços das passagens aéreas das companhias aéreas;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Seção de Deslocamento realiza a pesquisa de mercado para confrontar com o valor apresentado pela agência de viagens. A Seção de Deslocamento foi orientada a juntar a pesquisa na matéria.
Deliberação 20:
I. 24) Recomendar às unidades que encaminhem as solicitações de diárias com antecedência suficiente para processamento em tempo hábil, assim como promover maior controle da tramitação das matérias administrativas, identificando os possíveis gargalos, para proporcionar maior celeridade processual;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Processo em redefinição – Plano de Ação da Presidência 2017/2018 Unidades foram orientadas formalmente por Ofício Circular da Presidência

Deliberação 21:
I. 25) Padronizar a metodologia de cálculo, de forma que o abatimento seja feito de maneira uniforme em todas as concessões de diárias, podendo, a critério do gestor, realizar o abatimento do teto de diárias correspondente apenas ao término das demais deduções, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos na legislação;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Processo em redefinição e Formalização – Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
Deliberação 22:
I. 26) Implantar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, haja vista o disposto no art. 12-A, do Decreto 5.992/2006, instando salientar que o termo Administração Pública Direta não se confunde com o Poder Executivo, ex vi do art. 37, caput, da Carta Magna, onde resta claro que em todos os Poderes existem órgãos pertencentes à Administração Direta.
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
Deliberação 23:
I. 32) Estabelecer um padrão na forma da proposta de concessão de diárias e na tramitação. Realizar a inclusão da aludida proposta na minuta de regulamento interno sobre a matéria;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da Presidência 2017/2018
Deliberação 24:
I. 33) Monitorar os processos dos atos de concessão de diárias, de maneira a fortalecer os mecanismos de controle e sistematização dos cálculos;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando redefinição do Processo de Gestão de Diárias e Passagens – Plano de Ação da Presidência 2017/2018
Deliberação 25:
I. 34) Observar rigorosamente a qualidade dos documentos digitalizados, a fim de se propiciar a leitura satisfatória destes;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
A qualidade dos documentos é verificada por cada unidade.
Deliberação 26:
I. 38) Concluir os trabalhos da Comissão para regulamentação da concessão de diárias e aquisição de passagens no âmbito do TRT da 11ª Região, para que o processo, devidamente instruído, seja submetido à apreciação das autoridades competentes, em cumprimento ao que estabelece a resolução do CSJT;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Atividade do Plano de Ação da Presidência
Deliberação 27:
I. 39) Reiterar a recomendação constante no item III.27 do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, qual seja: Proceder à adoção das providências cabíveis para adequação das instalações do imóvel que abriga a Vara do Trabalho de Lábrea/AM às normas de acessibilidade;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Projeto de reforma em elaboração
Deliberação 28:
I. 40) Estabelecer formalmente os procedimentos e os critérios para atender integralmente, e em bom tempo, os ditames do art. 42, da Resolução CSJT 70/2010;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
ND
Deliberação 29:
I. 41) Implantar controles internos administrativos para que os reajustes contratuais sejam concedidos somente após a verificação da manutenção do nível de desconto inicialmente oferecido (afetição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato);
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo – projeto constante no Plano de Ação da Presidência.
Deliberação 30:
I. 42) Implantar controles internos administrativos necessários para verificar se as garantias apresentadas pela

contratada asseguram a execução adequada do contrato e o cumprimento dos compromissos, orientando formalmente aos gestores/fiscais a responsabilidade em:
42.1) controlar o prazo de validade e requerer tempestivamente dos contratados a apresentação da garantia de execução;
42.2) nas alterações contratuais, controlar e requerer tempestivamente as alterações das garantias contratuais; e
42.3) no caso de desatendimento de cláusula contratual (não apresentação/atualização de garantia), requerer, em bom tempo, a aplicação das penalidades previstas no contrato.
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo – Fiscalização de Contratos – projeto constante no Plano de Ação da Presidência
Deliberação 31:
I. 43) Promover as ações necessárias para o integral cumprimento das recomendações do Acórdão CSJT-A-21408-37.2014.5.90.0000;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Providências no DP 6604/2015.
Deliberação 32:
I. 44) Implementar controles internos administrativos para que Recomendações exaradas por Órgãos Superiores sejam atendidas tempestivamente;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Será feita proposta de criação de unidade de Governança e Conformidade.
Deliberação 33:
I. 45) Atentar para que os aditivos contratuais não ultrapassem os limites impostos no art. 65, da Lei 8666/1993. E, também, adotar medidas de boas práticas, no sentido de mitigar as falhas nos projetos básicos, visto que são os principais motivos que levam à extrapolação dos limites legais dos contratos de obras;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo – Fiscalização de Contratos – projeto constante no Plano de Ação da Presidência.
Deliberação 34:
I. 46) Estabelecer formalmente a segregação das funções de gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo para os contratos relativos a obras e serviços de engenharia;
Providências adotadas e comentários do gestor: (DP 29/2019)
Aguardando formalização do Processo – Fiscalização de Contratos – projeto constante no Plano de Ação da Presidência. São designados os gestores e fiscais por portaria da Diretoria-Geral.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 009/2020		
RDIM de Monitoramento: 188/2019 (DP-18228/2019)	Processo nº: 649/2016	Período do monitoramento: 10/01/2020 a 08/03/2020
Unidade monitorada: Seção de Transporte	Plano de Ação: Folhas 958/959, da MA-649/2017	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015		
Deliberação 2:		
XIII. 2) Realizar estudos preliminares antes de formalizar os processos de contratação e fazer constar documento oficial no processo eletrônico;		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
1ª manifestação(DP 76/2018): Atualmente a Seção de Transporte é composta além deste Chefe, de apenas um servidor técnico, área administrativa, dois técnicos, área segurança que prestam suporte ao sistema e-transporte, atendimento e acompanhamento de solicitações diariamente e acompanhamento à demandas de manutenção dos veículos, e ainda um técnico, área segurança que exerce função de motorista, tem dificuldade quanto a disponibilização de relatórios junto ao sistema e-transporte, e ainda, que não há previsão de função comissionada de assistente, ao exemplo de outros setores do Tribunal que dispõe da mesma, contudo apresentamos as presentes ações: *Apresentar, sempre que possível, junto com os estudos preliminares, documento oficial no processo eletrônico das novas contratações, a exemplo da disponibilização de dados através de um link no sítio de compras governamentais denominado painel de preços no último projeto básico relacionado a manutenção de veículos em tramitação; e *Ratificar a necessidade de disponibilização de função comissionada, para maiores atribuições de responsabilidades, e conseqüentemente, eficiência nos serviços prestados por esta Seção de Transporte.		

Aguardando deliberação quanto a atualização do sistema e-transporte, bem como disponibilização de cursos para elaboração de termo de referência aos demais servidores que exercem atividades administrativas.

2ª manifestação (Fls. 26/27): Quanto a adesão com quantitativo reduzido se deu como forma mais rápida do Tribunal não ficar sem os serviços de combustíveis, enquanto estava sendo realizado os estudos preliminares para licitação própria.

Quanto ao processo de contratação **visando estimativa mensal** planejada em 7.470 litros de gasolina e 1.000 litros de diesel, ocorreu após longa avaliação, em parceria com o setor financeiro, de todos os empenhos relacionados ao fornecimento de combustíveis, incluindo os veículos que estão à disposição da Cidade de Boa Vista-RR e demais Cidades do Estado do Amazonas, visando obtenção de maior desconto com a contratação, uma vez que iria concentrar em um único contrato. Como aderimos a uma ata de registro de preços, o presente estudo ficou sem ser movimentado, enquanto avaliávamos se o que foi contratado supriria o serviço, pois cogitou-se que o Tribunal optasse por manter o limite contratado a menor, o que não ocorreu. Ressalto que não foi considerado o ano de 2016 devido ter sido um ano fora da média dos últimos anos, uma vez que teve a redução expressiva do consumo de combustível, e que acrescentou 1.000 litros de gasolina acima da média de 5.000 litros devido ter havido meses que excederam esse limite e necessidade de se amoldar ao apontado pelo Controle Interno quando do questionamento do porque em alguns meses ter sido consumido além de 5.000 litros contratados, e os 500 litros de diesel a maior dos últimos anos foi devido a perspectiva de maior consumo dos geradores.

Entendemos que há de considerar as justificativas e estudos indicados nos processos eletrônicos mencionados, uma vez que sem servidores capacitados para a realização de tais verificações, e praticamente, somente este Gestor/Fiscal buscando meios de realizar as suas atividades da melhor maneira e mais eficiente possível, restar-lhe-ia um crédito. No mais, quando da realização dos novos processos de contratação serão envidados esforços na elaboração de estudos preliminares antes de formalizar os mesmos e fazer constar documento oficial no processo eletrônico.

Informamos que as medidas foram tomadas, mesmo que de certa forma precária, para dar cumprimento à deliberação, registrando como obstáculos ou dificuldades na implementação da ação a falta de servidores capacitados e de funções comissionadas, considerando ainda, que após a extinção do setor de manutenção, o setor de transporte ficou com essa demanda sem ao menos ser remanejadas as funções comissionadas inerente ao setor extinto para melhor executar as inúmeras atribuições do setor com mais eficiência possível, o que de certa forma sobrecarrega este Gestor/Fiscal.

Produtos:

Indicaremos os produtos gerados por cada ação à medida que forem surgindo.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 015/2020		
RDIM de Monitoramento: 013/2020 (DP-4832/2020)	Processo nº: MA-79/2019	Período do monitoramento: 16/03/2020 a 29/05/2020
Unidade monitorada: Secretaria de Administração	Plano de Ação: Fls. 89/91 da MA-79/2019	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 03/2019 – Auditoria de Processos Licitatórios		
7. Deliberação 8:		
Recomenda-se, à Secretária de Administração, nas futuras contratações, a adoção de controles internos , antes da deflagração da fase externa da licitação, a fim de se certificar de que todas as alterações propostas pela Assessoria Jurídico-Administrativa foram de fato cumpridas , dando uma maior atenção à fase de “consolidação do edital”, visto que das quatro situações encontradas, duas ocorreram nessa fase. (Fl. 111/112, MA-79/2019).		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
Após o término da instrução da fase interna, a Secretaria de Administração promove a formalização com o resumo de todos os procedimentos realizados, especificando todas as páginas em que foram praticados os atos individualmente. Também faz juntar a minuta do ato convocatório e seus anexos. Após, os autos são encaminhados à DG, que os encaminha para manifestação do parecer jurídico. Encontrando a AJA alguma inconsistência no processo instrutório, os autos são devolvidos à DG para correções. A DG encaminha os autos		

diretamente à DLC para as correções apontadas no ato convocatório, sem passar novamente pela SAD. Vale, contudo, ressaltar, que, salvo alguns casos pontuais, em que houve falha nas correções, como é o caso dos autos mencionados pela CACI, todas as recomendações da AJA são tidas por obrigatórias e cumpridas em sua integralidade. Não é crível que a SAD retome os autos apenas para verificar se a Divisão competente procedeu às alterações demandadas pela AJA, retardando o processo licitatório, criando burocracia desnecessária. Uma falha procedimental ocasionada por erro humano não pode ser suficiente para atribuir a esta Secretaria novas atribuições, mormente quando ela possui, em sua estrutura, uma divisão própria para realizar tal procedimento com a devida expertise. (Fl. 339, DP-4832/2020)

18. Deliberação 17.a:

Recomenda-se, à Secretaria de Administração, a adoção de **controles internos** a fim de mitigar o risco de ocorrência de falhas na análise dos documentos apresentado pelas licitantes por ocasião da realização do certame; (Fl. 130, MA-79/2019).

Providências adotadas e comentários do gestor:

A Seção de Licitação faz análise em conjunto dos documentos apresentados pelos licitantes a fim de mitigar o risco de falhas. (Fl. 33, DP-4832/2020, DLC – Divisão de Licitação e Contratos)

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 017/2020

RDIM de Monitoramento: (análise no próprio processo após o Relatório de Monitoramento 005/2019, fls. 177/194)	Processo nº: MA-1078/2017	Período do monitoramento: 7/4/2020 a 4/6/2020
Unidades monitoradas: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações / Diretoria-Geral / Coordenadoria de Pagamento	Plano de Ação: Fls. 56/63 da MA-1078/2017 Fls. 199/201 da MA-1078/2017	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 07/2017 - Auditoria nas Contratações na área de Tecnologia da Informação e Comunicações de 2016		
Deliberação 4: À SETIC: 4. Evitar a antecipação de pagamentos e, na ocorrência de situações semelhantes às analisadas nas matérias da auditoria, em que haja recomendação de Órgão Superior para as aludidas antecipações, faça constar nos autos a justificativa para a ação, acompanhada dos documentos comprobatórios necessários.		
Providências adotadas e comentários do gestor: 1ª Manifestação da SETIC em resposta à RDIM 002/2019: Reiteramos que a antecipação de pagamentos citado neste item, trata-se de medida cautelar, inclusive recomendada também em 2018 através do Memorando circular nº 016/2018/DG/TRT11, para mitigar ao máximo possível os valores a serem inscritos em Restos a Pagar. Baseados nesta medida, naquele momento foram antecipados somente valores referentes ao mês de dezembro de 2016 dos contratos continuados e que pelo vencimento das faturas apenas em janeiro, teriam tais valores inscritos em Restos a Pagar. 2ª Manifestação da DG constante do Plano de Ação elaborado após o Relatório de Monitoramento 05/2019: Somente serão autorizadas as situações excepcionais de antecipação de pagamento mediante orientação do Órgão Superior, devidamente justificadas e fundamentadas nos autos.		
Deliberação 5: À SETIC: 5. Atentar para a necessidade de designação de fiscal administrativo no contrato e, sendo o caso, solicitar à Administração a devida indicação.		
Providências adotadas e comentários do gestor: Manifestação da SETIC em resposta à RDIM 002/2019: Já está sendo adotado por esta Secretaria. Ressalto que na própria MA1078/2017 citada nesta RDIM, há um despacho desta Secretaria à DG quanto à necessidade de fiscal Administrativo (fls. 63/64). 1ª Manifestação da DG em resposta à RDIM 041/2019: Trata-se de questionamento quanto a recomendação consignada no item 5, da RDIM 02/2019 – Anexo, encaminhada à SETIC e a necessidade de designação de fiscal administrativo para os contratos da TI. A resposta da SETIC à CACI consigna que " <i>Já está sendo adotado por esta Secretaria. Ressalto que na própria MA1078/2017 citada nesta RDIM, há um despacho desta Secretaria à DG quanto à necessidade de fiscal Administrativo (fls. 63/64)</i> ". A SETIC sustenta que solicitou a emissão de portarias com a indicação de servidores representantes da Área Administrativa para fiscalizar os contratos quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais para		

alguns de seus contratos.

Cumprido ressaltar que a matéria, após apresentação do plano de ação da SETIC e sua manifestação após a complementação da RDIM 02/2019 (f. 133/134), não retornou à Diretoria Geral para manifestação, razão pela qual recomenda-se a observância da tramitação regular da matéria.

Antes de apresentar as justificativas, ou na verdade as razões pelas quais Administração não expediu portaria segregando as atividades de fiscal administrativo e técnico, apresentamos alguns esclarecimentos e definições sobre as atribuições do fiscal e da fiscalização, específicos para a área de tecnologia da informação, segundo o CNJ:

Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e **sempre que possível e necessário**, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares: (grifo nosso)

Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

Com efeito, temos que a segregação entre a atividade do fiscal técnico e administrativo, em mais de um servidor, deverá observar, sempre que possível e se realmente houver necessidade, as justificativas para a indicação, contemplando o risco, o valor dos recursos envolvidos, dentre outros. Assim, somente após o exame da possível alegação de precariedade quanto ao exame do trabalho a ser realizado é que poderá ser aprovada indicação.

A complexidade assume caráter decisivo em razão do tipo de contratação que será objeto da fiscalização. Cite-se como exemplo o caso de um contrato de aquisição de bem de informática e o de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, ou de serviço de telefonia comutada e o de obra de engenharia com cronograma de execução extenso e alto volume de recursos envolvidos. Os dois exemplos nos informam a diferença de complexidade de uns e outros. A análise de contracheques, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, planilha de custos e de formação de preços, reajustes, repactuações dentre tantos outros fatores existentes nos que envolvem mão de obra, mas não são observados nos de aquisição de um bem ou acompanhamento de faturas de telefone ou similares. Ademais, a SETIC informa no item 8 que "*Já está posto em prática nesta Secretaria um Núcleo de Planejamento e Gestão de TIC que, dentre outras incumbências, atua na fiscalização e controle contratuais de responsabilidade da SETIC. Este Núcleo faz parte da proposta de atualização da estrutura organizacional da SETIC, tramitando através do DP nº 17.337/2018*". (grifo nosso)

Por esta razão, entendemos que a equipe de fiscalização nos contratos gerenciados pela SETIC deve ser integrada por servidores da própria unidade, ou seja, a designação de fiscais administrativos, desde que possível e realmente necessária, possa recair dentre os servidores lotados na Secretaria de TIC, considerando a proximidade com os serviços gerenciados pela referida secretaria.

No que diz respeito ao procedimento para a expedição de portarias, a sistemática adotada é a seguinte: "o Diretor da área demandada indica dentre os servidores ali lotados, quais poderão ser designados. A partir da indicação, a Diretoria Geral, por meio de seu Diretor, examina a indicação e determinará a confecção da Portaria".

Entretanto, a fim de melhorar a sistemática que vem sendo praticada no TRT 11, a Diretoria Geral, nos contratos em vigor e futuras contratações, adotará a seguinte procedimento:

- a) o gestor da área, e que tem a responsabilidade pela indicação do fiscal, deverá justificar a necessidade da atribuição técnica e administrativa ser realizada por diferentes pessoas, assim como a importância da segregação das funções;
- b) deverá informar qual o volume de recursos que estão em curso e quais os riscos da atividade desenvolvida pelo fiscal, a fim de justificar a nomeação quantitativa e qualitativa de mais de um fiscal;
- c) examinar, apurar e relatar, caso existam deficiências quanto à qualificação para o desempenho da atribuição dos servidores lotados na unidade demandante, para que a Secretaria de Administração examine e indique servidores de outra unidade;
- d) no caso apontado acima, a unidade administrativa deverá promover a qualificação dos servidores da área, a fim de suplantarem as deficiências encontradas;

2ª Manifestação da DG constante do Plano de Ação elaborado após Relatório de Monitoramento 05/2019: Esta Diretoria-Geral já observa às diretrizes constantes no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT

da 11ª Região não incorrendo em ausência de legalidade nos seus atos. • Todos os contratos de Tecnologia da Informação possuem portaria de designação de Gestores e Fiscais, conforme indicações da Secretaria de Tecnologia da Informação. • A necessidade e possibilidade de designação de servidores para exercer de forma segregada as funções de fiscal demandante, técnico e/ou administrativo, para o auxílio dos gestores do contrato é rigorosamente analisada por esta Diretoria-Geral no momento da nomeação da equipe, de acordo com o objeto e natureza da contratação e disponibilidade de recursos, em consonância com o item 6.1.1.10 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região e do constante no art. 2º, XII, onde se verifica: "a equipe de gestão da contratação deverá ser composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares [...]" grifo nosso. • O manual ainda dispõe em seu item 6.1.1.10 que "o papel de Fiscal Administrativo será exercido por qualquer servidor da Área Administrativa, conforme o objeto da contratação, verificando-se, no momento da nomeação a possibilidade e a necessidade de serem indicados responsáveis distintos", o que reforça que a nomeação específica de fiscal administrativo é um ato discricionário, que depende da análise do caso concreto. • O procedimento adotado por esta Diretoria-Geral, além de observar o princípio da legalidade, tem o objetivo de ser o mais racional possível, a fim de concretizar suas atividades com vistas a extrair o maior número possível de efeitos positivos à administração, sopesando a relação trabalho e disponibilidade, buscando a excelência e eficiência na aplicação dos recursos humanos para execução das ações e atendimento das demandas crescentes, não somente na área de Tecnologia da Informação, mas em toda a área Administrativa que suporta a atividade fim deste Tribunal. • Impende registrar que até o presente momento, nenhum dos contratos de TIC deste Tribunal apresentou complexidade administrativa que justificasse a designação de um fiscal administrativo. Por outro lado, considerando a natureza extremamente técnica dos contratos de TIC, sempre foram designados fiscais técnicos para auxiliar os gestores do contrato. • Portanto, todos os atos de designação de equipe gestão e fiscalização dos contratos de TIC guardam vinculação com a Lei de Licitações e Contratos, e respectivos editais, termos de referência e, ainda, com o Manual do Processo de Contratação de TIC do TRT11, o que fundamenta qualquer necessidade futura de responsabilização dos agentes públicos envolvidos na gestão do contrato.

3ª Manifestação SETIC (Memorando nº 322/2019, fls. 228/231 da MA-1078/2017):

O memorando encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência pela Setic, trata da necessidade de fiscais administrativos para os contratos de TIC. Após embasar tal necessidade no entendimento do TCU acerca dos diferentes papéis de fiscalização, expresso no Acórdão 581/2013 – Plenário, em auditoria realizada no município de Virgolândia (MG), assim conclui o memorando: "Diante do exposto, e para atender à recomendação Nº 01 do Acórdão da CCAUD/CSJT, reitero sobre a necessidade de constituição de fiscais administrativos, lotados na área administrativa deste Egrégio, para comporem a equipe de gestão dos contratos de TIC, conforme solicitado no Despacho à Diretoria-Geral, DP 1078/2017, à fl. 63 e no memorando Nº 307/2019/SETIC, DP 17647/2019, à fl.7. Destaco, por fim, que caso a auditoria da CCAUD/CSJT constate que não houve cumprimento da referida recomendação, esta passará a ser tratada como uma determinação da CCAUD/CSJT, com prazo de cumprimento de 03 meses, sob pena de corte de verbas descentralizadas para a área de TIC do TRT11."

Deliberação V.1. constante do Relatório de Monitoramento 05/2019:

V.1. Recomenda-se à SETIC a adoção padronizada para o recebimento provisório e definitivo do serviço de transferência de conhecimento, observando as cláusulas contratuais e as diretrizes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, haja vista os diferentes procedimentos identificados nos autos dos processos MA-757/2018, MA-484/2018, MA-791/2018, MA-826/2018;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Conforme as manifestações dos gestores constante na deliberação 3 do Relatório de Monitoramento nº 5/2019 (fls. 177): "1ª manifestação: Todos os Termos de Referência e Projeto Básico elaborados a partir do término da Auditoria do CSJT, finalizada em Outubro de 2018, já exigem o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como a forma de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues. 2ª manifestação: após a realização da Auditoria do CSJT, esta Secretaria ainda não teve a oportunidade de realizar processos de aquisição próprios contendo as recomendações nos Termos de Referência e Projetos Básicos; 2ª manifestação: após a realização da Auditoria do CSJT, esta Secretaria ainda não teve a oportunidade de realizar processos de aquisição próprios contendo as recomendações nos Termos de Referência e Projetos Básicos. (...). Como a atividade referente a "recebimento provisório/definitivo" está descrita no manual de Processo de Contratação e estão/deverão estar nos instrumentos convocatórios (edital/TR/projeto básico), deve-se aguardar as novas ocorrências para que a unidade execute a atividade de acordo com o planejado.

Deliberação V.2. constante do Relatório de Monitoramento 05/2019:

V.2. Recomenda-se à Diretoria-Geral a observância às diretrizes constantes do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, norma interna vigente, para fins de designação da Equipe de Gestão de Contratação;

<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>Esta Diretoria-Geral já observa às diretrizes constantes no Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região não incorrendo em ausência de legalidade nos seus atos. • Todos os contratos de Tecnologia da Informação possuem portaria de designação de Gestores e Fiscais, conforme indicações da Secretaria de Tecnologia da Informação. • A necessidade e possibilidade de designação de servidores para exercer de forma segregada as funções de fiscal demandante, técnico e/ou administrativo, para o auxílio dos gestores do contrato é rigorosamente analisada por esta Diretoria-Geral no momento da nomeação da equipe, de acordo com o objeto e natureza da contratação e disponibilidade de recursos, em consonância com o item 6.1.1.10 do Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região e do constante no art. 2º, XII, onde se verifica: "a equipe de gestão da contratação deverá ser composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares [...]" grifo nosso. • O manual ainda dispõe em seu item 6.1.1.10 que "o papel de Fiscal Administrativo será exercido por qualquer servidor da Área Administrativa, conforme o objeto da contratação, verificando-se, no momento da nomeação a possibilidade e a necessidade de serem indicados responsáveis distintos", o que reforça que a nomeação específica de fiscal administrativo é um ato discricionário, que depende da análise do caso concreto. • O procedimento adotado por esta Diretoria-Geral, além de observar o princípio da legalidade, tem o objetivo de ser o mais racional possível, a fim de concretizar suas atividades com vistas a extrair o maior número possível de efeitos positivos à administração, sopesando a relação trabalho e disponibilidade, buscando a excelência e eficiência na aplicação dos recursos humanos para execução das ações e atendimento das demandas crescentes, não somente na área de Tecnologia da Informação, mas em toda a área Administrativa que suporta a atividade fim deste Tribunal. • Impende registrar que até o presente momento, nenhum dos contratos de TIC deste Tribunal apresentou complexidade administrativa que justificasse a designação de um fiscal administrativo. Por outro lado, considerando a natureza extremamente técnica dos contratos de TIC, sempre foram designados fiscais técnicos para auxiliar os gestores do contrato. • Portanto, todos os atos de designação de equipe gestão e fiscalização dos contratos de TIC guardam vinculação com a Lei de Licitações e Contratos, e respectivos editais, termos de referência e, ainda, com o Manual do Processo de Contratação de TIC do TRT11, o que fundamenta qualquer necessidade futura de responsabilização dos agentes públicos envolvidos na gestão do contrato.</p> <p>2ª Manifestação Setic (Memorando nº 322/2019, fls. 228/231 da MA-1078/2017): O memorando encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência pela Setic, trata da necessidade de fiscais administrativos para os contratos de TIC. Após embasar tal necessidade no entendimento do TCU acerca dos diferentes papéis de fiscalização, expresso no Acórdão 581/2013 – Plenário, em auditoria realizada no município de Virgolândia (MG), assim conclui o memorando: "Diante do exposto, e para atender à recomendação Nº 01 do Acórdão da CCAUD/CSJT, reitero sobre a necessidade de constituição de fiscais administrativos, lotados na área administrativa deste Egrégio, para comporem a equipe de gestão dos contratos de TIC, conforme solicitado no Despacho à Diretoria-Geral, DP 1078/2017, à fl. 63 e no memorando Nº 307/2019/SETIC, DP 17647/2019, à fl.7. Destaco, por fim, que caso a auditoria da CCAUD/CSJT constate que não houve cumprimento da referida recomendação, esta passará a ser tratada como uma determinação da CCAUD/CSJT, com prazo de cumprimento de 03 meses, sob pena de corte de verbas descentralizadas para a área de TIC do TRT11."</p> <p>Deliberação V.3. constante do Relatório de Monitoramento 05/2019: V.3. Recomenda-se à Diretoria-Geral a adoção de medidas para que todos os gestores de contrato encaminhem à Coordenadoria de Pagamento, em tempo hábil, as respectivas faturas para pagamento no vencimento, incluindo a responsabilização daqueles que se omitirem ou derem causa ao pagamento em atraso e pagamento de juros e multa de mora.</p> <p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>1ª Manifestação: A Diretoria-Geral irá reforçar aos gestores sobre o regular procedimento de liquidação da despesa e possíveis consequências, mediante o envio de Memorando Circular aos Gestores de contratos.</p>
--

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 020/2020		
RDIM de Monitoramento: 025/2020 (DP-7295/2020)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 2/6/2020 a 3/8/2020
Unidades monitoradas: Coordenadoria da Escola Judicial		Plano de Ação: Folhas 272/282, MA-303/2018
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de		

Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.
3. Deliberação 3.4: MA-303/2018
3.4 Promover a capacitação dos servidores deste Tribunal, mediante a realização de cursos que contemplem conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas. (Fl. 167)
Providências adotadas e comentários do gestor: MA-303/2018
1ª Manifestação: (Fl. 167) A capacitação de servidores com conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas, será ainda objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11 no 2º semestre de 2019.
2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 276) A capacitação de servidores com conteúdo voltado ao atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas será ainda objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11, preferencialmente em período a ser determinado entre o 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 e deverá contar com a parceria da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11.
3ª Manifestação: (DP-7295/2020, fl. 13) Em razão da pandemia, ainda não foi possível realizar tal treinamento. O adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. As tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.
4. Deliberação – Nova Proposta de Recomendação 1: MA-303/2018
Promover a capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados, mas que não possuam servidor capacitado em prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla. (Fl. 276)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Plano de Ação, MA-303/2018, fl. 276) A capacitação de servidores lotados em unidades do Tribunal que realizam atendimento aos jurisdicionados com conteúdo voltado ao atendimento de pessoas com deficiência visual, mental e múltipla será ainda objeto de análise, escolha e inclusão no rol dos cursos a serem oferecidos pela EJUD11 preferencialmente em período a ser determinado entre o 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 e deverá contar com a parceria da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRT11.
2ª Manifestação: (DP-7295/2020, fl. 14) Em razão da pandemia, ainda não foi possível realizar tal treinamento. O adequado seria curso sobre esta temática na modalidade presencial. As tratativas serão iniciadas assim que for possível o retorno presencial.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 025/2020		
RDIM de Monitoramento: 036/2020 (DP-7587/2020)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 2/6/2020 a 16/7/2020 e 9/9/2020 a 11/9/2020
Unidades monitoradas: Secretaria-Geral da Presidência		Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.		
1. Deliberação 9.1: MA-303/2018		
Promover as ações necessárias à criação ou mesmo à designação de uma unidade administrativa específica, vinculada à Presidência, para ser responsável pela promoção de medidas que visem à implementação das ações definidas pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, e que suas funções sejam segregadas das funções do Juízo Auxiliar. (Fl. 178)		
Providências adotadas e comentários do gestor: MA-303/2018		
1ª Manifestação: (Fl. 178) Manifestação da Presidência: “Considerando a Requisição de Documentos, Informações e Manifestação oriunda da Diretora da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno (CACI), em substituição (fls. 1-2); Considerando que o Relatório Final de Auditoria Interna 1/2018 sobre Conformidades da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016 e suas respectivas recomendações não foram aprovados pela Presidência, mas, tão somente, encaminhado à Diretoria-Geral (DG) para, na qualidade de coordenadora, em conjunto com as seguintes unidades: Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), Secretaria de Gestão de Pessoas (SGPES), Secretaria-Geral Judiciária (SGJ), Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), Secretaria de Administração (SAD) e Divisão de Manutenção e Projetos (DMP), apresentar manifestação quanto		

a não implementação das ações indicadas ou justificativas pertinentes, conforme despachos presidenciais de fls. 149 e 151 da MA-303/2018, restituam-se os autos à CACI para verificar o andamento daquela matéria administrativa (MA-303/2018) perante a unidade coordenadora, DG, antes de realizar qualquer atividade de monitoramento de recomendações ainda não apreciadas pela Presidência.”

2ª Manifestação: (Plano de Ação, fl. 281)

Eventuais obstáculos ou dificuldades na implementação da ação: indeferimento da Proposição por unidades não subordinadas à Presidência.

Ação a ser implementada: Proposição à Comissão de Atualização do Regulamento Geral a fim de vincular a Seção de Gestão Socioambiental à Presidência desta Corte e posteriormente expedição do ato de designação da unidade supramencionada como responsável pela implementação das ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 029/2020

RDIM de Monitoramento: 046/2020 (DP-8275/2020)	Processo nº: MA-303/2018	Período do monitoramento: 2/6/2020 a 16/7/2020 e 9/9/2020 a 11/9/2020
--	------------------------------------	---

Unidades monitoradas: Seção de Engenharia	Plano de Ação: Folhas 273/283, MA-303/2018
---	--

Acórdão/Relatório/Parecer:
Relatório Final de Auditoria Interna 01/2018 - Auditoria de Conformidade da Gestão das Ações de Acessibilidade sob os aspectos da Resolução CNJ 230/2016.

1. Deliberação 14.1: MA-303/2018

14.1. Adotar medidas para realizar a adaptação arquitetônica de todas as edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o SERVIDOR com deficiência ou mobilidade reduzida, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas. (Fl. 189)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 189, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 12, DP 5527/2019)

As edificações da Capital: Sede Judiciária; Fórum Trabalhista de Manaus; Anexo Administrativo; Anexo I (Depósito); Centro de Memória (Cemej em obras); atende ao servidor. As varas dos municípios do Amazonas: Parintins; Manacapuru; Coari e Humaitá atendem ao servidor.

Fórum de Boa Vista, dentro do Plano de Necessidade solicitado de uma edificação com térreo mais três pavimentos, apresentação com algumas poucas vagas de estacionamentos, restritas ao órgão, ficando apenas a área externa disponível para atender uma vaga Cadeirante e outra para Idoso.

-Existem muitas dificuldades em atender os itens de estacionamento principalmente quando os imóveis próprios do TRT (Prédio Sede Judiciária, Anexo Administrativo e Cemej), mais antigos, vindos de uma legislação anterior com menor exigência. E para adequar à nova legislação atendemos prioritariamente nessa ordem: ao Cadeirante e idoso, na sua proporção, a Instituição e o servidor.

- As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeirante.

2. Deliberação 14.2: MA-303/2018

14.2. Adotar medidas para realizar a adaptação arquitetônica de todas as edificações, conforme o caso, de modo a destinar reserva de vagas em estacionamento para o PÚBLICO no percentual de 2% ou, no mínimo, 1 vaga, próximo aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas. (Fl. 189)

Providências adotadas e comentários do gestor:

Sem manifestação do gestor. (Fl. 189, MA-303/2018)

Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 13, DP 5527/2019)

- Não há vagas de Estacionamento Reservado ao Público nos Prédios.

- Existem muitas dificuldades em atender os itens vagas e estacionamento principalmente quando os imóveis próprios do TRT (Prédio Sede Judiciária, Anexo Administrativo e Cemej), mais antigos, vindos de uma legislação anterior com menor exigência atendendo preferencialmente ao Órgão e o servidor.

- As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeirante.

<p>- Os imóveis de terceiros, no caso FTM e Prédio Anexo I, onde o FTM possui um estacionamento de grande proporção atendendo a legislação atual, disponibiliza vagas aos seus Servidores e Cadeirantes e Idosos; Bancos, OAB, MPT, Ministério Público etc.</p> <p>-O Prédio Anexo I, também de terceiros, por ser uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, classificado como área técnica de acessos restritos, não sendo necessária ser acessível, mais possui estacionamento atende ao servidor exclusivamente.</p> <p>- As edificações das Varas do Interior, na sua maioria, são constituídas por imóveis com estrutura de qualidade inadequada para estacionamento, testada pequena, sem recuo frontal, que na maioria das vezes utiliza a área de fachada como estacionamento. Atendendo a uma demanda bem inferior, prioriza uma vaga para o Órgão e outra de Idoso/Cadeirante.</p>
<p>3. Deliberação 14.3: MA-303/2018</p>
<p>14.3. Adotar medidas para realizar a adaptação dos mobiliários no Prédio anexo, na VT Coari, na VT Eirunepé, na VT Tefé e na VT Humaitá, bem como dos balcões de atendimento de todos os ambientes em que se realizam atendimento ao público, de modo a torná-los acessíveis, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas e às pessoas com mobilidade reduzida. (Fl. 190)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 190, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 14, DP 5527/2019)</p> <p>Informa que os mobiliários atendem aos padrões de ergonomia dos Prédios do TRT existentes e também daqueles que foram Reformados: Prédio Sede Judiciária; VT Parintins, VT Manacapuru, VT Presidente Figueiredo, VT Itacoatiara, VT Tabatinga, VT Lábrea, mas que os balcões de atendimento ao público estão em desacordo com as NBR 9050, necessitando ajustá-los, onde apenas o a VT. Parintins e Anexo Administrativo cumprem integralmente esse item.</p> <p>- O Prédio Anexo é uma área de Arquivo de Processos e Materiais e Patrimônio, sendo a uma área técnica de acessos restritos, não sendo necessária ser acessível.</p> <p>As aquisições dos mobiliários com os padrões ergonômicos e acessibilidade foram atendidas a partir do MA 1025/2014 REGISTRO DE PREÇO MOBILIÁRIO INTERIOR 2014. Esclarece que foram atendidos os mobiliários dos Prédios Reformados dentro do padrão de ergonomia dos prédios citados acima, atendendo também ao PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS/P.P.R.A. NR-9 ABRIL/2017.</p>
<p>4. Deliberação 14.4: MA-303/2018</p>
<p>14.4. Adotar medidas para realizar a instalação de piso tátil direcional e de alerta nas edificações em que o Tribunal exerce suas atividades. (Fl. 190)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 190, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (fl. 15, DP 5527/2019)</p> <p>- Projeto foi enviado para Administração do TRT para regularizar algumas demandas.</p>
<p>7. Deliberação 14.7: MA-303/2018</p>
<p>14.7. Adotar medidas para que os projetos básicos dos serviços de engenharia sejam elaborados com nível de precisão adequado de caracterização, de tal modo a contemplar todos os elementos necessários a viabilizar a completa acessibilidade arquitetônica das edificações nas quais o TRT/11 exerce suas atividades, tendo por base as normas de acessibilidade. (Fl. 192)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 192, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fls. 16 e 17, DP 5527/2019).</p> <p>No planejamento de Obras e reformas dos Prédios do TRT da 11ª Região tanto na Capital como nas Varas do Interior e Boa Vista as adoções dos itens de acessibilidade estão sendo aplicadas prioritariamente atendendo os itens: acessibilidade e PCD conforme NBR 9050, aquisição de mobiliários atendendo padrões ergonômicos em conformidade com PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS/P.P.R.A. NR-9, adaptando a necessidade do Servidor. As sinalizações piso tátil, Braile, Botoeira outros itens quando não executado, são atendidos conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração Superior.</p>
<p>8. Deliberação 14.8: MA-303/2018</p>
<p>14.8. Adotar medidas para que haja sinalização em Braile junto às botoeiras externas do elevador do Fórum Trabalhista de Boa Vista, da Ejud/Cemej e do Prédio-administrativo, identificando o andar da edificação. (Fl. 192)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>Sem manifestação do gestor. (Fl. 192, MA-303/2018)</p> <p>Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 17, DP 5527/2019)</p>

As sinalizações piso tátil, Braile, Botoeira outros itens quando não incluído por falta de recursos, exclusão o outro motivo, podendo ser atendidos em outro momento, já que não é considerado obra de construção, mas um serviço, podendo ser efetuado conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração superior. No caso elevador do Anexo Administrativo, foi adquirido em separado da Obra de Reforma do Prédio, não sendo incluso o Braile nas botoeiras mais podendo ser adquirido a qualquer tempo desde que tenha disponibilidade financeira ou determinação da Administração Superior.
9. Deliberação 14.9: MA-303/2018
14.9 Adotar medidas para que haja a reserva de assentos de uso preferencial devidamente sinalizados, em espaços e instalações acessíveis, em especial, nos locais destinados ao atendimento ao público, para uso das pessoas com deficiência, qualquer que seja esta, ou mesmo com mobilidade reduzida. (Fl. 193)
Providências adotadas e comentários do gestor:
Sem manifestação do gestor. (Fl. 193, MA-303/2018) Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 18, DP 5527/2019) Possuímos o espaço, na espera das Varas Fórum Trabalhista, mas não se encontram devidamente sinalizados, atendendo aos acentos nos Plenário da Sede Judiciária e auditórios do Fórum Trabalhista e Anexo Administrativo. As sinalizações piso tátil, Braile, Botoeira outros itens quando não incluído por falta de recursos, exclusão o outro motivo, podendo ser atendidos em outro momento, já que não é considerado obra de construção, mas um serviço, podendo ser efetuado conforme disponibilidade financeira ou determinação da Administração superior.
10. Deliberação 14.10: MA-303/2018
14.10. Adotar medidas para elaboração do Plano Plurianual de Obras do TRT da 11ª Região, submetendo-o à aprovação do Tribunal Pleno, conforme dispõem os arts. 2º, III, 3º e 4º, da Resolução CSJT nº 70/2010. (Fl. 193)
Providências adotadas e comentários do gestor:
Sem manifestação do gestor. (Fl. 193, MA-303/2018) Manifestação do gestor após o envio do Relatório de Monitoramento: (Fl. 19, DP 5527/2019) O Plano de Plurianual de Obras não de responsabilidade da Engenharia.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 034/2020		
RDIM de Monitoramento: 021/2020 (DP-6625/2020)	Processo nº: 196/2015	Período do monitoramento: 18 a 22/5/2020 e 18 a 21/8/2020
Unidade monitorada: Diretoria Geral	Plano de Ação: Folhas 184/187, da MA-196/2015	
Acórdão/Relatório/Parecer: Acórdão nº 2373/2016 - TCU - Plenário Avaliação das práticas de governança e de gestão de aquisições públicas		
1. Deliberação 8:		
9.1.8. estabelecer formalmente: 9.1.8.1. objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio; 9.1.8.2. pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma do subitem anterior, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização; 9.1.8.3. metas para cada indicador definido; 9.1.8.4. mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições; (Fl. 204, MA-196/2015)		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
1ª Manifestação: (Fl. 204, MA-196/2015) Previsão no Plano de Ação da Presidência 2017/2018 – Definição e Formalização de Processo Gestão das Aquisições e Contratações.		
2. Deliberação 9:		
9.1.9. estabelecer diretrizes para área de aquisições, incluindo: 9.1.9.1. estratégia de terceirização (aqui considerada como execução indireta de serviços de forma generalizada, com ou sem cessão de mão de obra); 9.1.9.2. política de compras; 9.1.9.3. política de estoques (quantidades e procedimentos de retirada); 9.1.9.4. política de compras conjuntas; (Fl. 204, MA-196/2015)		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
1ª Manifestação: (Fl. 204, MA-196/2015)		

Previsão no Plano de Ação da Presidência 2017/2018 – Definição e Formalização de Processo Gestão das Aquisições e Contratações
3. Deliberação 10:
9.1.10. estabelecer em normativos internos: 9.1.10.1. a estrutura organizacional da área de aquisições, 9.1.10.2. as competências, atribuições e responsabilidades das áreas e dos cargos efetivos e comissionados; 9.1.10.3. as competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, inclusive quanto à delegação de competências, com respeito às aquisições, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos nas aquisições; 9.1.10.4. política de delegação de competência para autorização de contratações; 9.1.10.5. controles internos para monitorar os atos delegados relativos às contratações. (Fl. 205, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 205, MA-196/2015) Previsão para normatização em 2018, em conjunto com as atividades previstas no Plano de Ação da Presidência.
4. Deliberação 11:
9.1.11. avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições, com objetivo de buscar o melhor resultado para a organização como um todo; (Fl. 206, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 206, MA-196/2015) Comissão de formalização do Plano de Contratações e Aquisições. DG fará proposta para ser transformada em Comissão permanente.
6. Deliberação 17:
9.1.20. publicar todos os documentos que integram os processos de aquisições (e.g., solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos etc.) na internet; (Fl. 212, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 212, MA-196/2015) Aguardando a formalização do Processo através do projeto previsto no Plano de Ação da Presidência 2017/2018
7. Deliberação 18:
9.1.22. publicar na internet a agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições; (Fl. 213, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 213, MA-196/2015) Aguardando a formalização do Processo através do projeto previsto no Plano de Ação da Presidência 2017/2018.
8. Deliberação 24:
9.1.28. quando elaborar o Plano Anual de Capacitação, contemplar ações de capacitação voltadas para a governança e gestão das aquisições; (Fl. 219, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 219, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo - Plano de Ação da Presidência 2017/2018
9. Deliberação 25:
9.1.29. definir um processo formal de trabalho para: 9.1.29.1. planejamento de cada uma das aquisições; 9.1.29.2. seleção do fornecedor; 9.1.29.3. gestão dos contratos; (Fl. 220, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 220, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo- Plano de Ação da Presidência 2017/2018
10. Deliberação 27:
9.1.31. no modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados: 9.1.31.1. incluir controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares, com intuito de

<p>realizar levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a contratação (Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea c); (Fls. 221/222, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fls. 221/222, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo- Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>11. Deliberação 28:</p>
<p>9.1.31.2. incluir os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares (para a contratação de serviços de limpeza): 9.1.31.2.1. definir método de cálculo das quantidades de materiais necessários à contratação; 9.1.31.2.2. documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte; (Fl. 222, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 222, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>12. Deliberação 29:</p>
<p>9.1.31.3. incluir controle interno na etapa de fiscalização técnica do contrato com intuito de manter controle gerencial acerca da produtividade do pessoal empregado nos contratos (de serviço de limpeza), a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações; (Fl. 223, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>13. Deliberação 30:</p>
<p>9.1.31.4. incluir os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares (para a contratação de serviços de vigilância): 9.1.31.4.1. definir método de cálculo das quantidades de postos de trabalho necessários à contratação; 9.1.31.4.2. documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte; (Fl. 223/224, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 223/224, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>14. Deliberação 31:</p>
<p>9.1.31.5. incluir controle interno na etapa de fiscalização técnica do contrato com intuito de manter controle gerencial acerca da produtividade do pessoal empregado nos contratos (de serviço de vigilância), a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações; (Fl. 224, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 224, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>15. Deliberação 32:</p>
<p>9.1.31.6. incluir controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares para (contratação de serviço de limpeza): 9.1.31.6.1. definir método para a estimativa de preços, considerando uma cesta de preços; 9.1.31.6.2. documentar o método utilizado para a estimativa de preços no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte; (Fl. 225, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 225, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>16. Deliberação 33:</p>
<p>9.1.31.7. incluir controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares (para contratação de serviços de limpeza e de vigilância) que permita avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada (por área geográfica) quando as respostas a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: (I) é tecnicamente viável dividir a solução? (II) é economicamente viável dividir a solução? (III) não há perda de escala ao dividir a solução?</p>

(IV) há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?; (Fl. 225/226, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018
17. Deliberação 34:
9.1.31.8. incluir na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico controle interno com objetivo de prever no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços (em especial, serviços de limpeza e de vigilância), a segregação das atividades de recebimento de serviços de forma que: 9.1.31.8.1. o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (Lei 8.666/1993, art. 73, inciso I, “a”); 9.1.31.8.2. o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (Lei 8.666/1993, art. 73, inciso I, “b”); (Fl. 226, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 226, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018
18. Deliberação 35:
9.1.31.9 incluir controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico, com objetivo de prever, no modelo de gestão do contrato, que as cláusulas de penalidades observem as seguintes diretrizes: 9.1.31.9.1. atrelar multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto (e.g. multas por atraso de entrega de produtos e por recusa de produtos); 9.1.31.9.2. definir o rigor de cada multa de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade; 9.1.31.9.3. definir o processo de aferição da desconformidade que leva à multa (e.g. cálculo do nível de serviço obtido); 9.1.31.9.4. definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível; 9.1.31.9.5. definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato); 9.1.31.9.6. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo; (Fl. 227, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 227, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018
19. Deliberação 36:
9.1.31.10. incluir controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares, com intuito de avaliar, no caso de contratação de serviços continuados, as diferentes possibilidades de critérios de qualificação econômico-financeiras previstas no Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, item 9.1.10 , considerando os riscos de sua utilização ou não; (Fl. 228, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 228, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018
20. Deliberação 37:
9.1.31.11 incluir na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico controle interno com objetivo de estabelecer critérios de aceitabilidade de preços global e unitários, fixando preços máximos para os postos de trabalho e para os materiais utilizados , de forma que propostas com valores superiores sejam desclassificadas; (Fl. 228/229, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: (Fl. 228/229, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018
21. Deliberação 38:
9.1.31.12. incluir controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico, com objetivo de prever, no edital de pregão, cláusulas de penalidades específicas para cada conduta que possa se enquadrar no contido na Lei 10.520/2002, art. 7º, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade; (Fl. 229, MA-196/2015)
Providências adotadas e comentários do gestor:

<p>1ª Manifestação: (Fl. 229, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>22. Deliberação 39:</p>
<p>9.1.31.13. incluir controle interno na etapa de gestão do contrato com intuito de exigir, antes do início da execução contratual, a designação formal do preposto responsável por representar à contratada durante execução contratual; (Fl. 230, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 230, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>23. Deliberação 40:</p>
<p>9.1.31.14. incluir controles internos na etapa de planejamento da contratação para adicionar no modelo de gestão do contrato mecanismos que permitam rastreamento dos pagamentos efetuados, isto é, que permitam, para cada pagamento executado, identificar os bens ou serviços fornecidos pela contratada; (Fl. 230, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 230, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>24. Deliberação 41:</p>
<p>9.1.31.15. incluir os seguintes controles internos na etapa de planejamento da contratação: 9.1.31.15.1. incluir no modelo de gestão do contrato a exigência de que a garantia cubra o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada; 9.1.31.15.2. incluir nas cláusulas de penalidades o atraso na entrega das garantias contratuais, inclusive as respectivas atualizações de valores decorrentes de aditivos contratuais; (Fl. 231, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 231, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>25. Deliberação 42:</p>
<p>9.1.31.16. incluir controle interno na etapa de gestão do contrato para, quando da realização de repactuações, utilizar informações gerenciais do contrato para negociar valores mais justos para a Administração; (Fl. 232, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 232, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018</p>
<p>26. Deliberação 43:</p>
<p>9.1.31.17. incluir controle interno para incluir no modelo de gestão do contrato listas de verificação para os aceites provisório e definitivo na etapa de planejamento da contratação, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato; (Fl. 232, MA-196/2015)</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p>
<p>1ª Manifestação: (Fl. 232, MA-196/2015) Aguardando formalização do Processo-Plano de Ação da Presidência 2017/2018.</p>
<p>27. Deliberação 47:</p>
<p>9.3. dar ciência ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região sobre as seguintes impropriedades/falhas, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de ocorrência de outras semelhantes: 9.3.1. não levantamento sobre possíveis soluções de mercado durante os estudos técnicos preliminares, identificado no Contrato 17/2012/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “c”; 9.3.2. ausência de estudo e definição da produtividade da mão de obra que será utilizada na prestação de serviços de limpeza, identificada no Contrato 3/2013/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “f” e art. 7º, § 4º c/c IN-SLTI 2/2008, art. 43, parágrafo único; 9.3.3. ausência de definição da localização, quantidade e tipo de postos de trabalho de vigilância, identificada no 24/2012/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “c” c/c IN-SLTI 02/2008, art. 49, I; 9.3.4. ausência de definição de diferentes turnos para os postos de vigilância, de acordo com as necessidades da organização, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36h que ficam ociosos nos finais de semana, identificada no 24/2012/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “c” c/c IN-SLTI 2/2008, art. 51-A; 9.3.5. não estabelecimento de requisitos de qualidade que permitam a avaliação dos serviços que são prestados,</p>

identificado nos Contratos 24/2012/TRT11/Scad e 3/2013/TRT11/Scad, o que afronta o disposto na Lei 10.520/2002, art. 3º, inciso II, no Decreto 2.271/1997, art. 3º, § 1º e na IN SLTI 2/2008, art. 11;

9.3.6. não estabelecimento de requisitos de qualidade que permitam a avaliação dos serviços que são prestados, identificado no Contrato 1/2014, o que afronta o disposto na Lei 10.520/2002, art. 3º, inciso II, no Decreto 2.271/1997, art. 3º, § 1º e na IN SLTI 2/2008, art. 11;

9.3.7. fixação em edital de valores para os salários a serem pagos pela contratada aos seus empregados, que se constitui intervenção indevida na contratada, uma vez que os serviços de limpeza e vigilância devem ser pagos por resultado (irregularidade identificada no edital do Pregão Eletrônico 68/2012), o que afronta o princípio da eficiência e a Lei 8.666/1993, art. 3º, § 1º, inciso I, além de contrariar a jurisprudência desta Corte sobre o tema, contida no Acórdão 614/2008-Plenário, 9.3.3.2; (Fl. 238, MA-196/2015)

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:(Fl. 239, MA-196/2015)

As recomendações foram observadas nas novas contratações de Serviço de Motoristas, Limpeza e Conservação e Segurança.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 059/2020

RDIM de Monitoramento: 072/2020	Processo nº: MA-78/2019	Período do monitoramento: 21/09/2020 a
Unidade monitorada: Seção de Transporte e Núcleo de Segurança Institucional	Plano de Ação: Fls. 366/375; fls. 463/465 (despacho DG)	
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 02/2019 - Auditoria de Serviço de Gestão de Frota e Fornecimento de Combustível		
2. Deliberação 4: (MA-78/2019, fl. 394)		
Finalmente, ante todo o exposto e, também, para afastar práticas antieconômicas/ineficientes, considerando que, notoriamente, os valores dos serviços/peças praticados nas concessionárias das marcas são maiores que os praticados no mercado em geral, e visando evitar condutas que possivelmente podem favorecer a prática irregular da denominada “ <i>Venda Casada</i> ”, sugerimos:		
<p>a) que a Administração realize nas Concessionárias das Marcas somente as manutenções dos componentes estritamente necessários à conservação da garantia de fábrica e faça os demais serviços no mercado local;</p> <p>b) que os envolvidos na condução dos contratos de gerenciamento de frota sejam submetidos a curso de manutenção veicular;</p> <p>c) que a Administração designe para atuar na condição de fiscal do contrato servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar riscos desnecessários de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;</p>		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
1ª Manifestação: (MA-78/2019, fl. 478/479)		
Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):		
“A – Necessidade de alteração do art. 29 da RA 174/2009, que causa interpretação dúbia, deixando claro que os veículos que estejam na garantia de fábrica, realizem as revisões na concessionária e utilizem tão somente itens e serviços que sejam objeto da garantia, conforme manual do veículo ou declaração escrita da concessionária, de modo a contemplar tão somente os itens e serviços necessários à garantia do veículo e não dos demais serviços que possa surgir. Por oportuno, informo que a referida resolução está sendo submetida à atualização e a MA-2026/2016 correspondente encontra-se na Secretaria do Tribunal Pleno; <p>2 – Necessidade de demandar a EJUD para que realize treinamento e/ou curso de manutenção veicular dos servidores que serão envolvidos com o gerenciamento dos contratos de manutenção da frota;</p> <p>3 – A Diretoria Geral solicita a designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou demandar a Secretaria de Gestão de Pessoas para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou fins para atuar como fiscais técnicos;”</p>		
E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):		
“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.” <p>“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração</p>		

de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Quando-quanto-tempo-posso-estocar-%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 26/27)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas ao cumprimento da deliberação, **quanto ao item “a”** está sendo elaborado o plano de manutenção aprovado pelo Senhor Diretor-Geral (despacho às fls. 5930-6111, MA-27/2017), e que somente os serviços de revisão serão realizados nas concessionárias conforme deliberado, salvo seja demonstrado vantajosidade de serviços nas mesmas, em relação ao mercado local;

quanto ao item “b” será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção; e **quanto ao item “c”** temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT nos atrás), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação das ações, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, e de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a conclusão do plano de manutenção, a designação dos servidores e inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021 estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: planilhas em excel, portaria de designação e memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica.”

3. Deliberação 5: (MA-78/2019, fl. 400)

Com base no exposto, recomendamos:

a) que sejam realizadas capacitações na área de manutenção de automóveis e de gerenciamento de frota de veículos;

b) que a Administração designe para atuar na condição de fiscal do contrato servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;

c) Que a Seção de Transporte elabore com maior brevidade programa de manutenção nos moldes do art. 26, da Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009, in verbis:

“Art. 26. O Setor de garagem e Manutenção de Veículos Oficiais deverá elaborar programa de manutenção dos veículos da frota, de acordo com as especificações do fabricante, [...]” (g.n.)

Por fim, como não é possível verificar na tramitação dos processos atos que poderiam atenuar ou impedir as situações detectadas, entendemos que os agentes envolvidos na condução do contrato, aparentemente, não foram suficientemente zelosos e diligentes. Assim sendo, também **recomendamos:**

d) que a Autoridade competente, se assim entender, abra procedimento administrativo para apurar responsabilidade de quem, de alguma forma, tenha contribuído para as situações aqui elencadas.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“1 – Autorização da Presidência para que a Diretoria Geral elabore proposição para a alteração do art. 26 da Resolução Administrativa nº 174/2009 no sentido de deslocar essa atribuição do extinto Setor de Garagem e

Manutenção de Veículos para a Divisão de Manutenção e Projetos e/ou Seção de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis, por entender ser o setor ideal para essa demanda de elaboração de programa de manutenção dos veículos da frota, onde o servidor Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) está lotado, bem como movimentar o servidor Aldemir (agente de segurança) e estagiário a ser contratado para o setor de destino;

2 – Necessidade de demandar a SETIC para, inicialmente, realizar a produção de uma nova planilha avançada contendo todos os itens de manutenção preventiva, conforme os manuais, assim como a criação de um módulo de manutenção a propiciar um “controle rigoroso” no sistema e-transporte em atendimento ao estabelecido na Resolução Administrativa nº 174/2009, cujo sistema está passando por aprimoramento;”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-possa-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 29)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas ao cumprimento da deliberação, **quanto ao item “a”** será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção; **quanto ao item “b”** temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação; **quanto ao item “c”** está sendo elaborado o plano de manutenção aprovado pelo Senhor Diretor-Geral (despacho às fls. 5930-6111, MA-27/2017), e que somente os serviços de revisão serão realizados nas concessionárias, salvo seja demonstrado vantajosidade de serviços nas mesmas, em relação ao mercado local; e **quanto ao item “d”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, a designação dos servidores e a conclusão do plano de manutenção estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e planilhas em excel.”

4. Deliberação 6: (MA-78/2019, fl. 402)

Ante o exposto, recomendamos:

a) que a Seção de Transporte implante ou, se caso já implantados, efetivamente utilize ou, se for o caso, aprimore o sistema *e-transporte* (ou sistema similar).

b) que a Diretoria-Geral/Núcleo da Segurança Institucional verifiquem as necessidades de capacitação ou reciclagem dos servidores que operam o sistema *e-transporte* (caso existam).

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“Necessidade de cursos e treinamentos oferecidos pela EJUD, assim como da SETIC oferecer capacitação e treinamento aos servidores lotados na Seção de Transporte para operação do sistema e-transporte, bem como divulgar o passo a passo a todas as unidades do Tribunal quanto ao uso do sistema e regras de utilização do veículo;”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-possou-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 31/32)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, no sentido de estar sendo lançado nas próximas semanas o aperfeiçoamento do sistema e-transporte (email’s sobre o sistema etransporte em anexo), sendo que no primeiro momento será possível extração de relatórios e possibilidade de edição por parte dos operadores do transporte, e em um segundo momento, as alterações quanto a inclusão do módulo de manutenção contemplando a deliberação do plano de manutenção, bem como estará sendo divulgado informativos com passo a passo, sobre as novas funcionalidades quanto às solicitações de veículos, e por ora, após a conclusão das planilhas de plano de manutenção será viabilizado junto a Setic a elaboração de planilha avançada para melhor controle, a qual servirá de base para criação do módulo de manutenção; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 60 (sessenta) dias, as medidas quanto a utilização do novo sistema e-transporte atinente a solicitação de veículos, bem como a conclusão do plano de manutenção em excel estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: sistema e-transporte desenvolvido pela Setic e planilhas em excel.”

5. Deliberação 7: (MA-78/2019, fl. 424)

Por todo exposto, recomendamos:

a) que o Núcleo de Segurança Institucional e a Seção de Transporte realmente implementem os controles positivados na legislação (RA TRT11 nº 174/2009);

b) que, considerando a baixa quilometragem dos veículos deste Egrégio, as manutenções sejam realizadas, de regra, seguindo o plano de uso “normal” dos veículos;

- c) que o gestor e fiscal dos contratos de manutenção da frota, bem como os servidores lotados na Seção de Transporte sejam submetidos a curso de capacitação em manutenção de veículo e de gerenciamento de frota;
- d) que a Administração designe para atuar na condição de fiscal do contrato servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;
- e) que a Administração pondere se é mais vantajoso adquirir, locar ou utilizar serviço de transporte nos moldes do TÁXIGOV, levando em conta o custo de compra e manutenção dos veículos, combustível e pagamento de motoristas, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;
- f) que, considerando a grande quantidade de serviços desnecessários realizados, que a Administração pondere se é necessário instaurar procedimento para apurar responsabilidade de quem, de alguma forma, deu causa às situações aqui elencadas.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: (MA-902/2018, fl. 478/479)

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“1 – A Diretoria Geral está elaborando pesquisa junto as Concessionárias quanto a definição de qual o tipo de serviço e periodicidade que deverá ser adotado na manutenção dos veículos, tendo em vista a interpretação quanto ao uso do veículo no sentido de considerar como USO PARTICULAR e/ou como USO SEVERO;

2 – Aprimoramento do CHECK LIST VEICULAR utilizado. Implementação do check list online. Fomentar o “controle rigoroso”, mediante sistema, para o cumprimento das normas estabelecidas na Resolução Administrativa nº 174/2009, o que denotará maior eficácia;

3 – A implementação do TaxiGov depende da deliberação da Presidência.”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estocar-%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 34)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, **quanto aos itens “a e b”** estão sendo elaborado plano de manutenção, bem como que os serviços de manutenção preventiva estão sendo realizados em conformidade com a resolução e manuais dos veículos considerando uso normal e fatores como quilometragem ou tempo (conforme descrições no memorando e OS’s, às fls. 4852-4873, MA-27/2018); **quanto aos itens “c e d”** será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção, bem como temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a um treinamento/capacitação; **quanto ao item “e”** está sendo estudado a possibilidade de locação ou outra

modalidade de gestão de manutenção que contemple a recomendação (MA-78B/2019); e **quanto ao item “f”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte. Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a elaboração do plano de manutenção, da inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, a designação dos servidores e conclusão das análises de nova modalidade de gestão de manutenção estejam implantadas. Os produtos gerados por cada ação serão: planilha em excel, memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e elaboração de projeto básico.”

6. Deliberação 8: (MA-78/2019, fl. 434/435)

Ante o exposto, recomendamos:

- a) que a Administração e, especificamente, o Gestor dos Contratos de Gestão da Frota deixem de ajustar serviços baseados apenas em uma única fonte de preço e realizem ampla pesquisa de preço para realizar as tarefas necessárias, utilizando como referência a IN-SLTI/MPOG 5/2014 que versa sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- b) que o Gestor e Fiscal dos contratos de Gestão da Frota; e os servidores lotados na Seção de Transporte sejam submetidos a curso de capacitação em manutenção de veículo e de gerenciamento de frota;
- c) que a Administração designe, preferencialmente, para atuar na condição de Fiscal do Contrato de Gestão de Frota servidor que tenha passado por treinamento em mecânica e possua, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos;
- d) que a Administração pondere sobre a possibilidade de deslocamento do gerenciamento da manutenção da frota para um setor que detenha expertise na área;
- e) que a Administração pondere se é mais vantajoso adquirir, locar ou utilizar serviço de transporte nos moldes do TÁXIGOV, levando em conta o custo de compra e manutenção de veículos, combustível e motoristas, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;
- f) que, diante da falta de diligência na pesquisa de preços, a Autoridade competente, se assim entender, instaure procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa ou, de alguma forma, concorreu para ocorrência das situações aqui elencadas.

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“1 – Necessidade de demandar à Secretaria de Administração para proceder ao estudos de sistemas que realizam ampla pesquisa de preço de mercado local para as tarefas necessárias (horas padrões por serviços e peças), conforme preconiza a IN-SLTI/MPOG 5/2014, bem como sugestão de adoção à Manuais de Boas Práticas;”

Despacho da Secretaria de Administração (MA-78 B/2019, fl. 148):

“Em cumprimento ao despacho da douta Diretoria-Geral exarado às fls. 1-3, relativamente à necessidade de implementação de Plano de Ação de melhoria da gestão da frota e observância das recomendações da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, especificamente naquilo que foi determinado à Secretaria de Administração, a Divisão de Licitação e Contratos realizou estudo de sistemas informatizados para gestão de frota e manutenção de veículos e ampla pesquisa de preço de mercado local para aquisição de peças e serviços envolvendo a manutenção de veículos, obtendo-se como resultado os sistemas Neo Facilidades, Ticket Log, Prime, Vale Card, NP3 e Link Benefícios, com propostas de serviços juntadas às fls. 9-37.

Observa-se que entre as empresas pesquisadas está a Neo Facilidades, atual prestadora deste Tribunal, por meio do Contrato Administrativo nº 32/2018/TRT11/DLC.SC (objeto da MA-27/2018), em vias de ter sua vigência prorrogada até 9-8-2021. Observa-se, ainda, que as soluções dais quais o mercado dispõe não diferem da contratação atual.

No entanto, a fim de melhor exame e levantamento de soluções e adoção de boas práticas, esta SAD encaminhou os autos à Seção de Transporte para ciência das recomendações sugeridas abaixo:

(1) prorrogar o atual contrato por apenas 6 meses com inclusão de cláusula resolutive extinguindo o contrato quando da finalização da nova licitação e iniciar nova matéria administrativa com Documento de Formalização de Demanda, visando à designação de Equipe de Planejamento da Contratação para estudo de viabilidade para nova contratação, identificando as inconsistências ocorridas no atual contrato, mormente as apontadas pela CACI, prevenindo a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência; ou

(2) proceder à alteração do Contrato Administrativo nº 32/2018/TRT11/DLC.SC, vigente, propondo à contratada Neo Facilidades a inclusão de itens que julgar necessários para sanear as inconsistências do contrato.

Considerando que, segundo Informação de fl. 147, a Seção de Transportes tomou ciência das recomendações citadas, encaminhem-se os autos à douta Diretoria-Geral para deliberação superior.

Despacho da Diretoria-Geral (MA-78 B/2019, fl. 150):

“Acolho a sugestão do Diretor da SAD e encaminho o processo para conhecimento do Chefe da Seção de Transporte quanto as medidas sugeridas.

Considerando que ainda não foi confeccionado o Plano de Manutenção dos Veículos, assim como a alteração do Resolução 172/2009 e Regulamento Geral, que atribuem competência à Coordenadoria de Material e Logística para a gestão da frota, fica facultado à Seção de Transporte, a indicação de servidores que possuam conhecimentos técnicos na área, para compor a equipe de planejamento da contratação, a fim de aprimorar a contratação que substituirá a existente, contemplando as recomendações da CACI quanto a eficiência na utilização dos recursos orçamentários e financeiros para a aquisição de peças e serviços, apresentando soluções mais adequadas às necessidades do TRT 11, além da garantia e segurança na utilização dos veículos e seus usuários.”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estocar-%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 37)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, **quanto ao item “a”** entendemos que o próprio sistema neofacilidades possibilita a ampla pesquisa de preços, uma vez que para cada ordem de serviço solicitamos a todas as oficinas credenciadas para cotação (conforme print indicando envio para 69 oficinas na deliberação 9 a seguir), bem como submetemos ao aval dos servidores Rosinaldo e Paulo Jurema para avaliação e confirmação dos diagnósticos; **quanto aos itens “b e c”** será proposto assim que forem designados servidores como fiscais técnicos dos serviços de manutenção, bem como temos conhecimento que os servidores Rosinaldo (quadro técnico, área mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT), possuem conhecimento em mecânica, e tão logo sejam designados (elaboração de portaria em andamento, fls. 496, MA-78/2019) serão submetidos a uma capacitação; **quanto ao item “d”** está sinalizado pelo Senhor Diretor-Geral na proposta de alteração do Regulamento Geral o deslocamento do gerenciamento da frota para a Coordenadoria de Material e Logística (fls. 385, MA-78/2019); **quanto ao item “e”** está sendo estudado a possibilidade de locação ou outra modalidade de gestão de manutenção que contemple a recomendação (MA-78B/2019); e **quanto ao item**

“**f”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não

ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a inclusão no rol de cursos de capacitação para o ano de 2021, a designação dos servidores e conclusão das análises de nova modalidade de gestão de manutenção estejam implantadas.

Os produtos gerados por cada ação serão: memorando de solicitação de cursos voltados a conhecimentos mínimos em mecânica, portaria de designação e elaboração de projeto básico.”

7. Deliberação 9: (MA-78/2019, fl. 438)

Desta forma, recomendamos o seguinte:

a) que o Núcleo de Segurança Institucional; a Seção de Transporte; o gestor; e o fiscal dos Contratos de Gestão da Frota implementem controles rigorosos das manutenções para mitigar aquisições duplicadas e gastos desnecessários (como o aqui apontado);

b) que evitem o armazenamento de produtos perecíveis, principalmente quando não houver data provável de sua utilização;

c) caso seja necessário armazenar qualquer tipo de produto, que o faça conforme as normas técnicas para impedir danos por mal acondicionamento;

d) ante a falta de zelo, tanto dos agentes de Boa Vista/RR quanto dos responsáveis pelos contratos de manutenção da frota, sugerimos à Autoridade competente abertura de procedimento administrativo para apurar responsabilidade de quem deu causa ou concorreu para a situações aqui elencadas.

1ª Manifestação:

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“A DIRETORIA-GERAL entende que a questão foi pontual, mas ainda assim recomendara às unidades do Tribunal que evitem o armazenamento de produtos perecíveis, principalmente quando não houver data provável de sua utilização;”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Por-quanto-tempo-posso-estoc%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

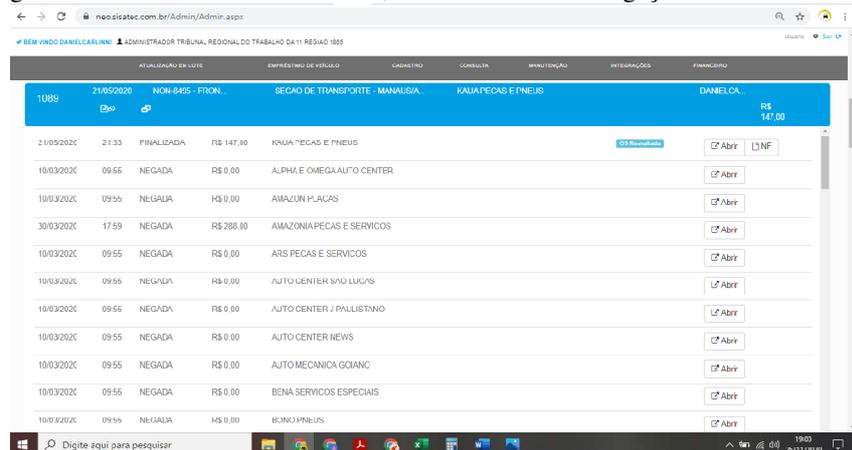
“-informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 40/41)

“Informo que as medidas estão sendo tomadas para dar cumprimento à deliberação, **quanto ao item “a”** entendemos que estamos cumprindo a deliberação em vista de estarmos elaborando o plano de manutenção, do uso do próprio sistema neofacilidades ao possibilitar a ampla pesquisa de preços (conforme print abaixo indicando envio para 69 oficinas), uma vez que para cada ordem de serviço solicitamos a todas oficinas credenciadas para cotação bem como submetemos ao aval dos servidores Rosinaldo (quadro técnico, área

mecânica) e Paulo Jurema (chefiou a extinta seção de manutenção de veículos do TRT) para avaliação, autorização e então aprovação da ordem de serviço, além de estarmos seguindo rigorosamente as recomendações da manutenção preventiva indicadas nos manuais, demonstrando rigoroso controle; **quanto aos itens “b e c”** estamos cumprindo a recomendação de não realizar aquisições para serem armazenadas; e **quanto ao item “d”** ratifico o entendimento que não houve ação contrária ao estabelecido na Resolução Administrativa TRT/11 nº 174/2009; contudo, informo que não está havendo obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina das atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.



1089	21/05/2020	NON-9455 - FROTA	SEÇÃO DE TRANSPORTE - MANUTENÇÃO	VALIA/PECAS E PNEUS	DANIELA	RS 147,00
21/05/2020	21:33	FINALIZADA	RS 147,00	VALIA/PECAS E PNEUS	03 Finalizada	Abrir [NF]
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	ALPHA E OMEGA AUTO CENTER		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AMAZON PLACAS		Abrir
30/03/2020	17:59	NEGADA	RS 288,00	AMAZONIA PECAS E SERVICOS		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	ARS PECAS E SERVICOS		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO CENTER SMO LUCAS		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO CENTER J PALLISTIANO		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO CENTER NEWS		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	AUTO MECANICA GOIANG		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	BENA SERVICOS ESPECIAIS		Abrir
10/03/2020	09:55	NEGADA	RS 0,00	BUNO PNEUS		Abrir

Acredita-se que em até 30 (trinta) dias, as medidas quanto a elaboração do plano de manutenção, bem como desde o conhecimento desta Chefia, acerca dos achados em auditoria, as referidas medidas de maior controle (continuidade da submissão aos servidores com conhecimento em mecânica para acompanhamento, procedência ou não dos diagnósticos e observância de manuais em termos de uso do veículo como “normal”) e armazenamento (não mais adquirindo produtos para serem armazenados) consideram-se, em parte, implantadas. Os produtos gerados por cada ação serão planilha em excel, bem como foram realizados, em parte, com utilização de email junto aos servidores Rosinaldo e Paulo Jurema para avaliarem os diagnósticos das oficinas, bem como utilização do sistema neofacilidades quando da busca de maior número de cotações possíveis.”

8. Deliberação 10: (MA-78/2019, fl. 439)

Considerando o art. 143, da Lei 8.112/1990; considerando o art. 20, da Resolução CSJT nº 68/2010; considerando o controle dos condutores dos veículos deste Egrégio (artigos 15, 16, 17 e 18 da Resolução TRT11 nº 174/2009); **recomendamos** que a **Seção de Transporte**, após constatada a ocorrência de dano aos veículos, proceda a abertura de Procedimento Administrativo para apurar as responsabilidades dos envolvidos no fato, assim como é descrito no art. 25, da Resolução TRT11 nº 174/2009, in verbis: “Art. 25. O acidente deverá ser objeto de imediata investigação, abrindo-se a competente sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, na forma prevista na legislação vigente, para apurar as responsabilidades, mesmo que delas resultem unicamente danos materiais.”

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação:

Sugestão da Diretoria-Geral (MA-78/2019, fls. 455/460):

“1 – Na ocorrência de dano à veículos, quando o motorista for servidor do quadro do TRT, a Diretoria Geral adotará as medidas consignadas no art. 25, da Resolução TRT11 nº 174/2009;

2 – Necessidade da Presidência deliberar e demandar ao Núcleo de Segurança Intitucional a elaboração de estudos para aprimoramento do sistema de vigilância (instalação de câmeras nos estacionamentos e portões de entrada e saída dos veículos) e guarda dos veículos dentro das dependências do TRT 11 e FTM e FTBV, consignando os procedimentos que devem ser adotados pela Seção de Transporte nos casos em que o veículo não seja recolhido à garagem.

4 – Determinar à Seção de Transporte que designe um servidor para acompanhamento das inspeções dos veículos, tanto na saída do estacionamento quanto na entrada, após a conclusão das atividades diárias.”

E-mail da Seção de Transporte encaminhado à Coordenadoria de Material e Logística em 02/09/2020, informando as providências adotadas (MA-78/2019, fl. 478/479):

“-seguem os modelos de programa de manutenção dos veículos e check list disponibilizados pela Empresa de Rastreamento e Gestão de Frota Conteler, como solução ao controle das revisões e serviços de manutenção, para

fins de conhecimento e/ou deliberações, no sentido de ser encaminhado ao Senhor Diretor-Geral e Senhor Diretor da SETIC, conforme demandado na referida matéria administrativa.”

“-após vossa concordância e anuência da Diretoria-Geral com os modelos de programas e check list de manutenção, iremos submeter a SETIC para desenvolvimento de um sistema, sugerindo de imediato a elaboração de formulários pelo google forms, para implantação de imediato junto a Seção de Transporte e aos motoristas, reduzindo utilização de papel e otimizando o acesso aos dados.”

“-submeto a vossa manifestação sobre indicação desta Seção de Transporte para designação dos servidores Rosinaldo (técnico judiciário, área mecânica) e Paulo Jurema (agente de segurança, como fiscais técnicos dos serviços de manutenção da frota, por terem domínio no assunto, e/ou solicitar à GESTÃO DE PESSOAS para pesquisa no programa de gestão por competência de servidores com qualificação na área de mecânica ou afins, para atuar como fiscais técnicos.”

“-após consultas junto às concessionárias das marcas FIAT, HONDA, PEUGEOT, VW, FORD E NISSAN, através do canal fale conosco, a PEUGEOT respondeu que depende das condições de uso do veículo, e a VW reportou ao informado no manual, pelo qual ratifico o entendimento deste Chefe, de que a programação das manutenções dos veículo oficiais do Tribunal, estão na condição de frota e enquadradas como de uso severo, em razão dos deslocamentos curtos que realizam entre os Prédios do Tribunal, e ainda, em sua maioria não ficarem a maior parte do tempo em funcionamento.”

“-quanto ao armazenamento de produtos perecíveis, reporto-me especificamente aos pneus, pelo qual apresento as orientações através da continental pneus (<https://contipneus.zendesk.com/hc/pt-br/articles/360013459934-Qual-%C3%A9-a-forma-adequada-de-se-armazenar-pneus-Quando-quanto-tempo-possa-estocar-%C3%A1-los->), que também segue em anexo.”

“- informo que esta Seção de Transporte designou servidor Pimenta para este acompanhamento.”

“-está sendo solicitado à SETIC quanto ao link.”

2ª Manifestação: (DP-13748-2020, fls. 43/44)

“Entendemos que as medidas foram tomadas com a indicação do servidor (ESAP nº 1993/2020 em 14 de fevereiro de 2020) e instalação de câmeras em todos os Prédios do Tribunal, bem como estarmos cumprindo com as recomendações voltadas às reparações de danos quando do envolvimento de servidor e/ou terceirizado; informo que não houve obstáculos ou dificuldades na implementação da ação, a não ser o decurso do tempo, muito em razão dos efeitos da pandemia na rotina da atividades, de estar buscando solução de gestão para as demais deliberações e procedimentos ante a substituição ou não da modalidade de gestão da frota adotada atualmente, além das demais obrigações inerente ao serviço de transporte.

Desde o conhecimento desta Chefia, acerca dos achados em auditoria, as referidas medidas foram providenciadas ao longo do primeiro trimestre do ano em curso.

Os produtos gerados por cada ação foram instalação de câmeras no prédio anexo e designação de atribuições aos servidores por meio do ESAP nº 1993/2020 em 14 de fevereiro de 2020.”

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 066/2020		
RDIM de Monitoramento: 74/2020	Processo nº: MA-1315/2019	Período do monitoramento: 25/09 a 08/03/2020
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – SETIC		Plano de Ação: Fls. 45/49
Acórdão/Relatório/Parecer: RFAI 06/2019 - Auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicação referente ao exercício de 2019.		
10. Deliberação 10: (MA-1315/2019, fls. 72)		
Recomenda-se à SETIC o cumprimento dos seguintes itens do Programa de Trabalho previsto no artigo 29 da Resolução CNJ nº 211/2015:		
1.4 – aprovação formal do Processo de Monitoramento e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação (DP 14992/2019, fls. 47/57);		
1.6 – aprovação de processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica, notadamente quanto à gerência, monitoramento, registro e acompanhamento de cada ativo, visto que o SCMP é somente um sistema de controle;		
1.7 – aprovação de uma política de manutenção de documentos eletrônicos adequadas às diretrizes do CNJ.		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
1ª Manifestação: Fl. 72 Expirado o prazo concedido na RDIM nº 171/2019 (DP 16547/2019), que encaminhou o Relatório de Fatos Apurados – RFA, não houve manifestação da unidade auditada.		
Plano de Ação apresentado pela unidade auditada: Fls. 45/49		
Acção: “• Item 1.4 – Processo Formal de Segurança da Informação: O processo foi formalizado através do ato		

presidencial Nº 63/2019/SGP, 16547/2019 à fl. 93. • Item 1.6 – Processos para gestão dos ativos de infraestrutura tecnológica: O processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica foi aprovado pela Portaria Nº 614/2018/SGP de 06/12/2018. • Item 1.7 – Política de manutenção de documentos eletrônicos: A SETIC providenciará a política de manutenção de documentos eletrônicos”.

Justificativa: “• As recomendações dos itens 1.4 e 1.6 já foram cumpridas. • A recomendação do item 1.7 será integralmente cumprida pela SETIC”.

2ª Manifestação: DP-12464/2020, fl. 86

Comentários do gestor responsável Mariano de Sousa Brito, chefe da SEGOVTIC (Seção de Governança de TIC) – Justificativas:

1) Acerca do item 1.6 processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica Segue a Portaria Nº 614/2018/SGP de 06/12/2018 às fls. 20/30.

2) Acerca do Item 1.7 – Política de manutenção de documentos eletrônicos A SEGOVTIC não conseguiu cumprir o prazo previsto na “ação” supracitada devido a outras atividades realizadas no período, inclusive o próprio OTRS. E no momento encontra-se com as prioridades elencadas nos óbices descritos na deliberação 11.

3ª Manifestação: DP-1315/2019, fl. 101

a) Quanto ao item 1.6, referente ao processo formal para gestão de ativos de infraestrutura tecnológica, encontra-se atendido pela Portaria 614/2018/SGP, de acordo com a 2ª análise.

b) Quanto ao item 1.7, referente à política de manutenção de documentos eletrônicos, a mesma foi objeto do item 2.7 Cumprimento da Resolução 211 do CNJ da ata de correição ordinária realizada pela Corregedoria Geral da JT, com prazo previsto para 30.abr.21. (DP 459/2020 fl. 15890)

5. DOS ATOS DE PESSOAL ENCAMINHADOS AO TCU

Vale mencionar que este Regional, por meio da sua unidade de auditoria interna, efetuou procedimentos de controle sobre os atos de admissão, aposentadoria e pensão, sendo as informações encaminhadas ao TCU, mediante o sistema e-Pessoal, após análise de conformidade. Nesse sentido, durante o exercício de 2020, foram realizadas 173 (cento e setenta e três) avaliações, conforme se observa abaixo. Registre-se que, na avaliação das pensões, 16 (dezesesseis) foram encaminhadas com *status* de “legal com esclarecimento”, assim como, após avaliação, foram encaminhados 89 (nove) atos de aposentadoria e 12 (doze) admissões com *status* de “legal com esclarecimento”.

Quadro5. Atos de Pessoal encaminhados ao TCU

ATOS DE PESSOAL	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
Formulários de Concessão de Aposentadorias encaminhados ao TCU.	117	67,63%
Formulários de Concessão de Pensão Civil encaminhados ao TCU.	33	19,08%
Formulários de Admissão encaminhados ao TCU.	23	13,29%
TOTAL	173	100%

Fonte: sagep/e-Pessoal.

Cumprе destacar que, no exercício de 2020, constam 02 (dois) Processos de Representação abertos no portal CONECTA-TCU na área de pessoal, monitorados por esta Coordenadoria, a saber:

a) **Processo 036.450/2020-0:** Objeto do processo: Pessoal. Representação visando apurar possíveis irregularidades no pagamento cumulativo realizado por órgãos do Poder Judiciário, em benefício de Oficiais de Justiça ativos, inativos e aos pensionistas, da Gratificação de Atividade Externa juntamente com a parcela de quintos/décimos de função, transformado em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI) pelo art. 62-A, da Lei n. 8.112/1992, considerando o entendimento firmado pela jurisprudência deste TCU, a exemplo dos Acórdãos 2.784/2016-TCU-Plenário (Relator Ministro Benjamin Zymler), 9.800/2019-TCU-1ª Câmara (Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer), 8.533/2019-TCU-1ª Câmara (Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues), 4.994/2019-TCU-2ª Câmara (Relator Ministro André de Carvalho) e 4.523/2019-TCU-1ª Câmara (Relator Ministro Vital do Rêgo);

b) **Processo 001.084/2020-8:** Apurar o quantitativo de servidores cedidos/requisitados na Administração Pública Federal, especificamente no âmbito do Poder Judiciário, de forma a subsidiar diagnóstico acerca do uso do instituto da cessão/requisição de acordo com os princípios norteadores da gestão, em observância da supremacia do interesse público.

Quadro 6. Deliberações TCU em Atos de Pessoal em 2020

DELIBERAÇÕES TCU	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	PROCESSO ESAP
Acórdão 24/2020, 1ª Câmara, TC-031.352/2019-7, Solicita esclarecimento acerca da real origem da vaga.	Prestado esclarecimento por meio do ato 88138/2020 no e-Pessoal, encaminhado ao TCU em 07/10/2020	12012/2020
	Prestado esclarecimento por meio do ato 87934/2020 no e-Pessoal, encaminhado ao TCU em 07/10/2020	11442/2017
	Prestado esclarecimento por meio do ato 88141/2020 no e-Pessoal, encaminhado ao TCU em 07/10/2020	12003/2020
	Prestado esclarecimento por meio do ato 88145/2020 no e-Pessoal, encaminhado ao TCU em 07/10/2020	12058/2020
	Prestado esclarecimento por meio do ato 87861/2020 no e-Pessoal, encaminhado ao TCU em 02/10/2020	12241/2017
	Prestado esclarecimento por meio do ato 87902/2020 no e-Pessoal, encaminhado ao TCU em 02/10/2020	12330/2017
Acórdão 482/2020, 1ª Câmara, TC-031.242/2019-7, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Suspensão o pagamento da vantagem do art. 193, cientificado o interessado e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 09/03/2020, contudo, em 09/7/2020, foi enviado novo ato ao TCU com a inclusão da referida rubrica, por força de determinação judicial.	1413/2014
Acórdão 526/2020, 2ª Câmara, TC-038.643/2019-7, Aposentadoria – Perda de Objeto.	TCU informa aos interessados que restou prejudicada a apreciação do mérito dos atos de aposentadoria das servidoras: Ana Reis de Queiroz, Cynthia Afonso Barros e Myrtes Dinelly Pachêco Duque, por ter ocorrido a perda do objeto devido falecimento das interessadas, bem como informa o acesso a referida	

	decisão aos interessados.	
Acórdão 820/2020, 1ª Câmara, TC-039.417/2019-0, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Suspensão o pagamento da vantagem do art. 193, cientificada a interessada e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 03/4/2020, contudo, em 09/7/2020, foi enviado novo ato ao TCU com a inclusão da referida rubrica, por força de determinação judicial.	1421/2015
Acórdão 1070/2020, 2ª Câmara, TC-039.411/2019-2, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193 e ATS).	Suspensão o pagamento da vantagem do art. 193 e corrigido o percentual pago a título de Adicional de Tempo de Serviço, de 17% para 16%, cientificada a interessada e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 06/4/2020, contudo, em 08/7/2020, foi enviado novo ato ao TCU com a inclusão da rubrica “Opção”, por força de determinação judicial.	480/2016
Acórdão 1758/2020, 1ª Câmara, TC-039.410/2019-6, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Suspensão o pagamento da vantagem do art. 193, cientificado o interessado e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 06/4/2020, contudo, em 08/7/2020, foi enviado novo ato ao TCU com a inclusão da rubrica “Opção”, por força de determinação judicial.	607/2014
Acórdão 2310/2020, 2ª Câmara, TC-031.243/2019-3, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193 e VPNI quintos/décimos).	O Tribunal de Contas da União, diante da interposição de Recurso, deu efeito suspensivo à decisão inicial do presente ato de aposentadoria, julgado ilegal, para ulterior apreciação e decisão final pela referida Corte de Contas. Aqui há deliberação interna para que a SEFIP emita análise conclusiva, bem como deu-se conhecimento a forma de acesso ao processo ora tratado, o qual aguarda decisão definitiva do TC. 027.914/2013-5, tendo em vista a conexão e dependência da matéria apreciada.	41/2015
Acórdão 2360/2020, 1ª Câmara, TC-002.030/2020-9, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193 e VPNI quintos/décimos).	Suspensão o pagamento da vantagem do art. 193 e corrigido o valor da rubrica VPNI (quintos/décimos), a qual teve parte de seu valor transformado em parcela compensatória, cientificado o interessado e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 12/5/2020, contudo, em 09/7/2020, foi enviado novo ato ao TCU com a inclusão da rubrica “Opção”, por força de determinação judicial.	417/2016
Acórdão 2379/2020, 1ª Câmara, TC-039.409/2019-8, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193, VPNI quintos/décimos e ATS).	Por força de determinação judicial, não foi suspensão o pagamento da vantagem do art. 193, contudo, procedeu-se à correção do valor da rubrica VPNI (quintos/décimos), a qual teve parte de seu valor suprimido, bem como corrigiu-se o percentual do ATS, de 12% para 11%.	1358/2015
Acórdão 2393/2020, 1ª Câmara, TC-031.246/2019-2,	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao	243/2015

Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	
Acórdão 3161/2020, 1ª Câmara, TC-039.415/2019-8, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	470/2016
Acórdão 3549/2020, 2ª Câmara, TC-039.413/2019-5, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, cientificado o interessado e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 08/5/2020, contudo, em 09/7/2020, foi enviado novo ato ao TCU com a inclusão da rubrica “Opção”, por força de determinação judicial.	1558/2016
Acórdão 4057/2020, 2ª Câmara, TC-039.414/2019-1, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193, e VPNI quintos/décimos).	Por força de determinação judicial, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo, procedeu-se à correção do valor da rubrica VPNI (quintos/décimos), a qual teve parte de seu valor (2/10 de FC-5) suprimido.	549/2015
Acórdão 4440/2020, 2ª Câmara, TC-031.248/2019-5, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	57/2015
Acórdão 5346/2020, 2ª Câmara, TC-027.796/2019-1, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	656/2013
Acórdão 5465/2020, 1ª Câmara, TC-031.243/2019-3, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	361/2016
Acórdão 7354/2020, 2ª Câmara, TC-008.682/2020-8, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	78/2017
Acórdão 7746/2020, 2ª Câmara, TC-009.010/2020-3,	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao	335/2017

Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	
Acórdão 7747/2020, 2ª Câmara, TC-009.012/2020-6, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	435/2017
Acórdão 8006/2020, 2ª Câmara, TC-008.678/2020-0, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	40/2017
Acórdão 8231/2020, 2ª Câmara, TC-009.013/2020-2, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193, e VPNI quintos/décimos).	Por força de determinação judicial, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo procedeu-se à correção do valor da rubrica VPNI (quintos/décimos), a qual teve parte de seu valor (6/10 de CJ-03) transformados em parcela compensatória, a ser absorvida por futuros reajustes. As demais determinações foram devidamente cumpridas. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos, contudo, não foi enviado novo ato, visto que seria igual ao ato já julgado pela Corte de Contas. Essa negativa foi informada através do Ofício 90/2020/SGPES/SIP.	547/2017
Acórdão 8485/2020, 2ª Câmara, TC-039.418/2019-7, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193, VPNI quintos/décimos e VPI 13,23%).	Por força de determinação judicial, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo procedeu-se à correção do valor da rubrica VPNI (quintos/décimos), a qual teve parte de seu valor (2/10 de FC-05) transformados em parcela compensatória, a ser absorvida por futuros reajustes. Por fim, foi excluída no novo ato de concessão de aposentadoria a rubrica relativa à “Mensalidade Anajustra” – VPI – 13,23%.	165/2016
Acórdão 8679/2020, 2ª Câmara, TC-008.679/2020-7, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Por força de determinação judicial, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo, as determinações contidas no referido acórdão foram devidamente cumpridas.	841/2016
Acórdão 8702/2020, 2ª Câmara, TC-009.009/2020-5, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193, e VPNI quintos/décimos).	Suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo a rubrica VPNI (quintos/décimos) não pôde ser alterada, uma vez que a interessada ingressou com Pedido de Reexame em Aposentadoria, com efeito suspensivo. Por fim, todas as determinações do referido acórdão foram devidamente cumpridas.	441/2017
Acórdão 8963/2020,	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo	41/2015

2ª Câmara, TC-031.243/2019-3, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	
Acórdão 9321/2020, 1ª Câmara, TC-002.029/2020-0, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	561/2016
Acórdão 9398/2020, 1ª Câmara, TC-039.412/2019-9, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Mantido o pagamento da vantagem do art. 193, tendo em vista Sentença Judicial no Processo nº 1005368-10.2020.4.01.3200, sem elaboração de novo ato ao TCU. Os interessados foram devidamente cientificados. Por fim, o TCU foi informado de todos os procedimentos.	419/2016
Acórdão 10198/2020, 1ª Câmara, TC-009.011/2020-0, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193 e ATS).	Por força de determinação judicial, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo procedeu-se à correção do percentual do ATS, de 22% para 17%, uma vez que a averbação de tempo de Aluno Aprendiz restou considerada ilegal no referido acórdão.	545/2017
Acórdão 11154/2020, 2ª Câmara, TC-008.680/2020-5, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, cientificada a interessada e emitido novo ato, o qual fora encaminhado ao TCU em 27/04/2021.	157/2017
Acórdão 11195/2020, 2ª Câmara, TC-027.795/2019-5, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	Por força de determinação judicial, bem como por força de efeito suspensivo dado a Pedido de Reexame em Aposentadoria, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo, as determinações contidas no referido acórdão como: avaliação da parcela relativa a quintos/décimos, informação ao interessado do teor do presente acórdão e informação ao TCU dos procedimentos tomados por este Regional, foram devidamente cumpridas.	335/2019
Acórdão 11544/2020, 1ª Câmara, TC-031.247/2019-9, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193, e VPNI quintos/décimos).	Por força de determinação judicial, bem como por força de efeito suspensivo informado em Despacho do TCU, não foi suspenso o pagamento da vantagem do art. 193, contudo, as determinações contidas no referido acórdão como: avaliação da parcela relativa a quintos/décimos, criação de parcela compensatória, informação ao interessado do teor do presente acórdão e informação ao TCU dos procedimentos tomados por este Regional, foram devidamente cumpridas.	1374/2014
Acórdão 13304/2020, 2ª Câmara, TC-	Embora este TRT-11 tenha cumprido todas as determinações constantes no referido Acórdão, a	326/2017

009.014/2020-9, Aposentadoria – Ilegalidade (art. 193).	partir de Fevereiro de 2021, foi suspenso o cumprimento do Acórdão nº 13.304/2020 - TCU 2ª CÂMARA, visto que a nossa Corte de Contas deu efeito suspensivo ao referido processo de aposentação, diante do Pedido de Reexame interposto pela interessada.	
---	--	--

6. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO REALIZADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Neste Tribunal, o efetivo acompanhamento das recomendações da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, assim como das deliberações do TCU, do CNJ e do CSJT, estão a cargo dos respectivos gestores responsáveis, ficando tão-somente o monitoramento a cargo da unidade de auditoria interna, o qual é realizado anualmente, conforme cronograma estabelecido no Plano Anual de Auditoria Interna.

Assim, as tarefas pertinentes ao monitoramento são executadas observando-se as diretrizes e procedimentos estabelecidos no Manual de Auditoria Interna, aprovado pela Presidência em 07-12-2016, por meio do Ato TRT 11ª Região nº 130/2016/SGP. Ressalte-se que o monitoramento basicamente é realizado mediante o envio aos gestores responsáveis de Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM), visando obter os dados pertinentes às providências adotadas, bem como o *status* em que se encontra a recomendação (atendida, em atendimento, não atendida, justificada, não mais aplicável, não acolhida/insubsistente), sendo o controle das informações coletadas feito com o uso de planilhas do Excel.

6.1. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO

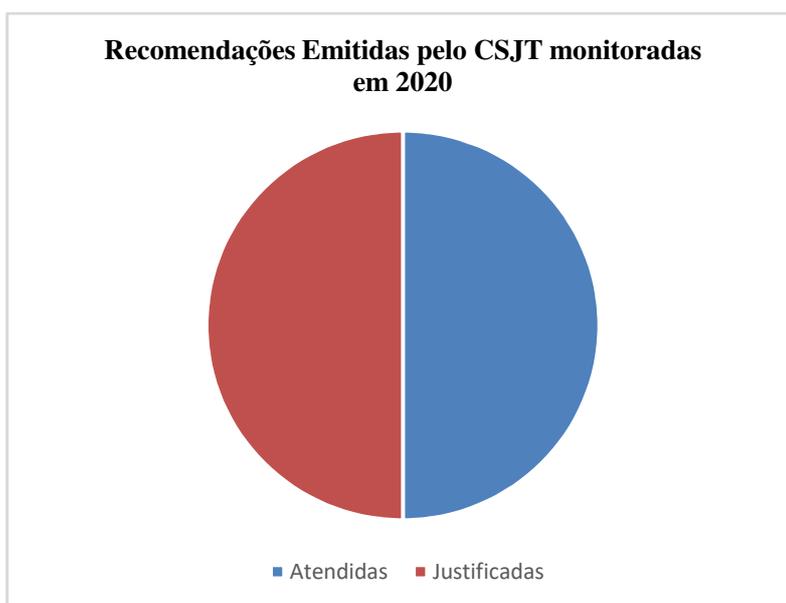
As deliberações emitidas pelos órgãos setoriais de controle interno, quais sejam: o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), também são encaminhadas às unidades responsáveis para o devido cumprimento e são monitoradas diretamente pela Secretaria-Geral da Presidência mas, quando oportuno a esta Unidade Prestadora de Contas (UPC), ou quando há determinação expressa daqueles conselhos superiores, a atividade de monitoramento é delegada à unidade de auditoria interna.

Nesse sentido, no exercício de 2020, houve o monitoramento pela unidade de auditoria interna de 08 (oito) deliberação constantes do Relatório da Auditoria do CSJT, encaminhado a esta UPC mediante o ofício CSJT.SG.CPROC.SAP 154/2020, com a cópia do acórdão referente ao processo CSJT-MON-9701-33.2018.5.90.0000, referente ao

acórdão prolatado nos autos da auditoria realizada no âmbito do TRT da 11ª Região, constante do processo CSJT-A-5754-10.2014.5.90.0000, para ciência e cumprimento.

Destaque-se que houve ações adotadas para todas as 08 (oito) deliberações. Após avaliação, verificou-se que 04 (quatro) foram atendidas e 04 (quatro) foram justificadas.

Gráfico 1. Recomendações emitidas pelo CSJT



Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

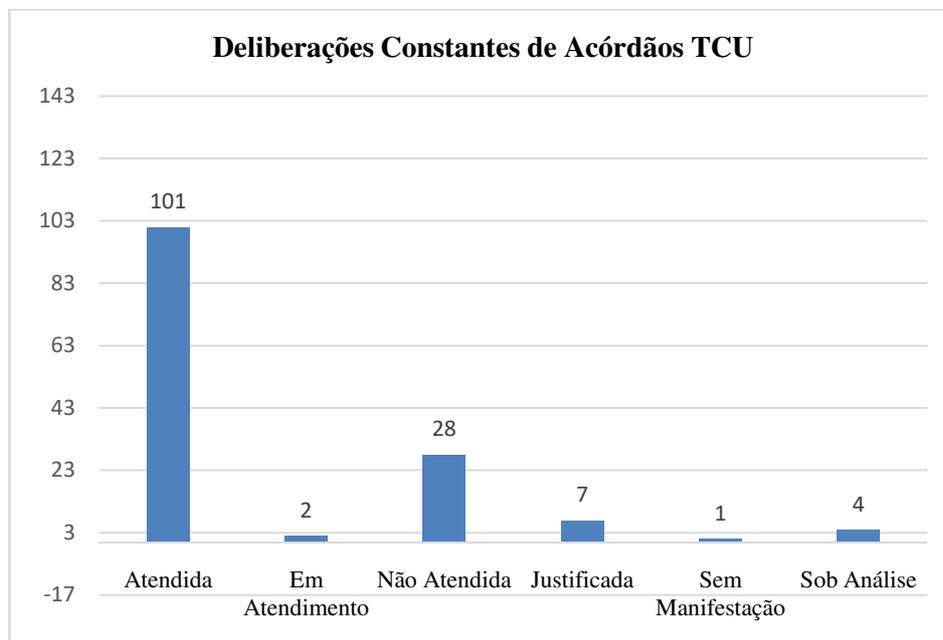
Igualmente, observaram-se benefícios efetivos advindos após o implemento daquelas recomendações cujo *status* encontra-se “atendida”, tais como: maior aderência dos atos de gestão aos comandos legais, constitucionais e regimentais; maior efetividade e qualidade no tratamento de determinações de órgãos de controle.

Vale ressaltar que, embora controles internos tenham sido elaborados pelos gestores, justificando o atendimento de algumas deliberações, a efetividade e a suficiência dos controles que passaram a ser adotados serão avaliadas em auditorias futuras.

6.2. DO MONITORAMENTO DAS DELIBERAÇÕES EMITIDAS PELO TCU

Das deliberações emitidas pelo TCU em 2020, mais aquelas que permanecem pendentes de cumprimento, tem-se o total de 143 (cento e quarenta e três), com as seguintes informações pertinentes sobre o *status* em que se encontram:

Gráfico2. Deliberações constantes de Acórdãos do TCU



Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

6.3. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

As deliberações do Tribunal de Contas da União, consubstanciadas em acórdãos, que resultam em determinações ou recomendações seguem o seguinte tratamento por esta UPC – Unidade Prestadora de Contas:

a) As determinações são encaminhadas para as unidades responsáveis para o devido cumprimento, bem como são obrigatoriamente monitoradas pela unidade de auditoria interna; e

b) As recomendações também são encaminhadas para as unidades responsáveis a fim de que avaliem a oportunidade e conveniência para o seu cumprimento, sendo monitoradas pela unidade de auditoria interna.

No exercício de 2020, foram expedidos pelo TCU 18 (dezoito) acórdãos direcionados ao TRT da 11ª Região com determinações, quais sejam:

Quadro 7. Demandas do TCU

ACÓRDÃO	ITEM DE DELIBERAÇÃO	STATUS DA DELIBERAÇÃO
AC- 24-2020-TCU-1ª Câmara	1.7	01 sob análise

AC- 8485-2020-TCU-2ª Câmara	9.3 9.4	03 atendidas 03 sob análise
AC- 820-2020-TCU-1ª Câmara	9.3	04 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 7747-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	04 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 7746-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	04 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 7354-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	04 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 5465-2020-TCU-1ª Câmara	9.3	03 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 5346-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	03 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 4440-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	03 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 482-2020-TCU-1ª Câmara	9.3	02 atendidas 01 justificada 01 não mais monitorada
AC- 4057-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	03 atendidas 01 justificada 01 não mais monitorada
AC- 2393-2020-TCU-1ª Câmara	9.3	01 atendidas 02 justificadas 01 não mais monitorada
AC- 2379-2020-TCU-1ª Câmara	9.2	06 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 2360-2020-TCU-1ª Câmara	9.2	05 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 1758-2020-TCU-1ª Câmara	9.3	03 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 1070-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	04 atendidas

		01 não mais monitorada
AC- 8231-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	04 atendidas 01 não mais monitorada
AC- 8006-2020-TCU-2ª Câmara	9.3	03 atendidas 01 não mais monitorada
TOTAL		18

Registre-se que, em razão das pendências no cumprimento por esta UPC, permanecem sob monitoramento as recomendações constantes do Acórdão nº 2373/2016-TCU-Plenário, expedido em 2016, do Acórdão nº 128/2003-TCU-Plenário, bem como do Acórdão nº 1832/2018-TCU-Plenário. Nesse sentido, seguem quadros com as informações pertinentes:

Quadro 8. Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
024.198/2014-5	2373/2016 - Plenário	9.1, 9.2 e 9.3	Ofício 2531/2016-TCU/SECEX-AM	11/10/2016 (fl. 95 da MA-196/2015)
Justificativa para o não cumprimento e medidas adotadas				
<p>A Presidência deste Regional, por meio do Ofício nº 1017/2016/SGP, de 22.11.2016, encaminhou à SECEX-AM, as informações prestadas pela Secretaria de Administração relativas às providências tomadas por esta UPC, referentes aos subitens 9.1.4, 9.1.30.1, 9.1.30.2, 9.1.30.3, 9.1.31.9, 9.1.31.12, 9.2.1.1, 9.2.1.2, 9.2.1.3, 9.2.1.4, 9.2.1.5, 9.2.1.6, 9.2.1.7, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.3.1, 9.2.3.2 e 9.2.3.3.</p> <p>Em resposta ao Ofício 1289/2018-TCU/SECEX-AM, referente ao monitoramento das determinações contidas no item 9.2 do acórdão em epígrafe, a Presidência enviou o Ofício 747/2018/SGP, conforme se verifica nos autos do processo DP-10046/2017, encaminhando a documentação comprobatória que indicava o cumprimento das determinações.</p> <p>A unidade de auditoria interna, em sede de monitoramento, realizada mediante o envio da RDIM 024/2018 (DP-78/2018), também identificou que as deliberações constantes dos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.12, 9.1.13, 9.1.15, 9.1.16, 9.1.17, 9.1.18, 9.1.19, 9.1.21, 9.1.23, 9.1.24, 9.1.25, 9.1.26, 9.1.27, 9.1.30 e 9.2 foram atendidas. Assim como, constatou que os demais itens encontram-se pendentes de cumprimento, haja vista o gestor não ter indicado documentos comprobatórios, nem os procedimentos que foram adotados, para fins de atendimento das deliberações.</p> <p>Em nova ação de monitoramento, realizada no período de 18/05/2020 a 21/08/2020, após verificar as recomendações constantes do Acórdão 2373/2016-TCU Plenário, notou-se que havia 27 (vinte e sete) deliberações que se encontravam pendentes de cumprimento, isto é, 1 (uma) deliberação cujo <i>status</i> apresentava em atendimento e 26 (vinte e seis) com <i>status não atendidas</i>, por isso permaneciam sob monitoramento. Posteriormente à execução do monitoramento, esta Seção elaborou o Mapa de Providências 034/2020, pelo qual estão demonstrados os <i>status</i> das deliberações dirigidas à Diretoria-Geral, quais sejam: 1 deliberação em atendimento (9.1.14) e 26 deliberações não atendidas (9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.1.14, 9.1.20, 9.1.22, 9.1.28, 9.1.29, 9.1.31, 9.1.31.2, 9.1.31.3, 9.1.31.4, 9.1.31.5, 9.1.31.6, 9.1.31.7, 9.1.31.8, 9.1.31.9, 9.1.31.10, 9.1.31.11, 9.1.31.12, 9.1.31.13, 9.1.31.14, 9.1.31.15, 9.1.31.16, 9.1.31.17, 9.3).</p>				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
008.704/2002-0	128/2003-TCU-Plenário	9.2	1236/2018-TCU/SECEX-AM (Nova)	20/7/2018 (DP-10041/2018)
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.2 determinar ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, com fundamento no art. 251, caput, do Regimento Interno/TCU, que no prazo de 15 dias, em cumprimento ao disposto no §§ 1º e 3º do art. 46 da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela MP nº 2.225-45/2001, promova a devolução à União Federal dos valores recebidos pelos servidores daquele Tribunal, decorrentes de diferenças salariais relativas ao Plano Bresser, deferido através do processo de Reclamação Trabalhista ajuizada pelo Sindicato dos Servidores da Justiça do Trabalho da 11ª Região - SITRAM, cuja decisão foi desconstituída pelo Egrégio Tribunal Superior do Trabalho no processo nº TST RO-AR-24.881/96-1; (g.n.);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>O TCU deliberou o Acórdão 128/2003-TCU-Plenário, em razão da representação feita pelo Ministério Público do Trabalho sobre falta de devolução de valores recebidos indevidamente por servidores da Justiça do Trabalho integrantes do TRT 11ª Região.</p> <p>A demanda encontra-se sobrestada, em virtude de contencioso instaurado pelo SITRA-AM/RR sobre a referida devolução, cujo processo se encontra em curso no TRF 1ª Região sob o nº 2005.32.00.002970-2. Nova Numeração: 0002962-58.2005.4.01.3.</p> <p>Em consulta ao mencionado processo, nota-se, na movimentação, que no dia 02/12/2015 a turma, por unanimidade, julgou nos termos do voto da Relatora, o qual, em suma, negou provimento à apelação da União e ao reexame necessário e deu “parcial provimento à apelação do impetrante, para reconhecer a irrepetibilidade das parcelas pagas aos substituídos até o trânsito em julgado do acórdão proferido na ação rescisória, mantida a sentença nos seus demais termos”. O acórdão resultante foi publicado no dia 17/12/2015, com o seguinte teor: “Decide a Primeira Turma, por unanimidade, dar parcial provimento à apelação do Sindicato Impetrante e negar provimento à apelação da União e ao reexame necessário.”</p> <p>À vista da decisão, a AGU apresentou Embargos de Declaração opondo-se ao acórdão da Primeira Turma, porque estaria eivado de nulidade, em face de alegado impedimento da Relatora, que teria proferido decisão nos autos, no primeiro grau de jurisdição. Contudo, decidiu a Turma, por unanimidade, rejeitar os embargos de declaração, sendo o acórdão publicado em 31/05/2017.</p> <p>Em virtude da rejeição dos embargos de declaração, a AGU peticionou Recurso Especial contra o acórdão proferido pelo TRF 1ª Região. Após juízo de admissibilidade e decisão pelo respectivo vice-presidente daquele Tribunal, o mencionado recurso especial não foi admitido, sendo a decisão publicada no dia 06/9/2018.</p> <p>Assim, a AGU interpôs Agravo de Decisão Denegatória de Recurso Especial, que, ainda, se encontra <i>sub judice</i>.</p> <p>Em nova ação de monitoramento, realizada em 26/5/2020, em consulta ao Processo TRF 1ª Região nº 2005.32.00.002970-2, verificou-se, na movimentação, que foi determinada a "suspensão" deste processo, desde o dia 06/06/2019, em razão de ter recurso pendente de julgamento no STJ, sendo esse o status em que se encontrava aquele momento.</p>				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
017.368/2016-2	1832/2018-TCU-Plenário	9.1 e 9.2	Ofício 0445/2018-TCU/Sefti	17/9/2018 (pág. 01 do DP-12862/2018)
Descrição da determinação/recomendação				

9.1. determinar às organizações fiscalizadas, com base no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, II, do Regimento interno do TCU que, no **prazo de 180 dias**, adotem as providências necessárias para:

9.1.1. corrigir as desconformidades identificadas, com base no resultado da avaliação individualizada feita por este Tribunal, constantes dos relatórios específicos elaborados para cada uma das organizações, de forma a publicar em suas páginas de transparência na internet, as informações que devem ser obrigatoriamente divulgadas conforme os normativos de transparência aplicáveis, em especial aquelas relativas:

9.1.1.1. **a licitações e contratos** (art. 8º, IV, da Lei 12.527/2011) ; **a receitas e despesas** (art. 48A da LC 101/2000; art. 8º, § 1º, III, da Lei 12.527/2011) ; **à execução orçamentária e financeira** (art. 48, II, da LC 101/2000) ; **a remunerações, diárias e passagens** (art. 94, II e IV, da Lei 13.242/2015) ; **à prestação de contas, a auditorias e inspeções** (art. 48, caput, da LC 101/2000; art. 7º, VII, “b”, da Lei 12.527/2011) ; **a informações institucionais** (art. 8º, § 1º, I, da Lei 12.527/2011) ; e a **indicadores de desempenho, metas e resultados**; e a **programas, ações, projetos e obras** (art. 7º, VII, “a”, c/c o art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011) ;

9.1.1.2. ao rol de informações classificadas e desclassificadas (art. 30, I e II, da Lei 12.527/2011) ;

9.1.1.3. **às audiências públicas, às consultas públicas e às ouvidorias** (art. 9º, II, da Lei 12.527/2011) ;

9.1.1.4. ao **Serviço de Informações ao Cidadão**, seja presencial ou eletrônico, e ao relatório estatístico sobre os pedidos de acesso à informação (art. 9º, I, c/c o art. 10, art. 30, III, da Lei 12.527/2011, e arts. 14 e 15, da Lei 13.460/2017) ;

9.1.2. adequar seus portais na internet aos requisitos de transparência especificados no art. 8º, § 3º, I, II e III, da Lei 12.527/2011, segundo avaliação individualizada feita por este Tribunal, constantes dos relatórios específicos elaborados para cada uma das organizações, de forma a: **fornecer efetiva ferramenta de pesquisa** que retorne **resultados compatíveis** com os parâmetros informados; **publicar, em formato aberto, os relatórios já disponibilizados em outros formatos**; e evitar o uso de mecanismos que limitem o acesso automatizado às informações públicas contidas nas seções de transparência dos portais;

9.1.3. desenvolver suas respectivas páginas de transparência em aderência aos requisitos estabelecidos pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG) , de forma a apoiar o cumprimento do art. 8º, § 3º, VIII, da Lei 12.527/2011 e do art. 63, caput, da Lei 13.146/2015.

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Em consulta ao DP-12862/2018, constata-se que o TRT11 tão-logo após tomar conhecimento do acórdão em epígrafe, no dia 17/9/2018, mediante Ofício 0445/2018-TCU/SECEX-AM, a Secretaria-Geral da Presidência encaminhou os autos às unidades relacionadas às questões demandadas, através de despacho (fl. 36, DP-12862/2018), emitido em 18 de setembro de 2018, para análise da metodologia e índice específico atingido por esta Corte na referida auditoria.

Em atendimento ao despacho supracitado, as unidades apresentaram suas respostas às questões demandadas. Conforme a compilação constante no despacho da Diretoria-Geral deste Tribunal (fl. 82/83), onde se constata que:

A **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação** informou às fls. 68/60 que este Tribunal **atende integralmente** aos itens **18, 21, 30, 31, 33 e 6**, e apresentou **Plano de Ação** para cumprir os itens **2, 5, 6, 9, 11, 12, 17 e 94**, com prazo máximo em 26.02.2019;

A **Ouvidoria** por meio da Secretaria da Corregedoria informou às fls. 57/60 que este Tribunal **atende integralmente** aos itens **7, 81, 84, 86, 106, 107** e apresentou **plano de ação de melhoria** para os itens **7 e 106**, e **plano de atendimento** para o item **108**;

A **Assessoria de Gestão Estratégica** informou às fls. 48/50 que providenciou as alterações necessárias no Portal e que este Tribunal **atende integralmente** os itens **30, 31 e 33**;

A **Secretaria de Orçamento e Finanças** informou às fls. 46/47 e 52 que os itens **35a, 35b, 35c, 35dnão se aplicam a este Tribunal** e são informados de forma centralizada pelo CSJT; que já **atendemos integralmente aos itens 89 (RGF) e 92**. Por fim apresentou **Plano de Ação** para atendimento ao item **41**, com prazo final de 31.01.2019;

A **Diretoria-Geral**, em conjunto com a **Secretaria de Administração e Divisão de Licitações e Contratos** informaram que este Tribunal **atende integralmente** aos itens **48b, 48c, 48d, 48e; 49b, 49c, 49d, 49e; 50; 55b; 57a, 57b** da auditoria. Que **atende parcialmente** o item **54**, apresentando **Plano de Ação** com a melhoria no mecanismo de filtro das informações no Portal para facilitar a localização das ARPs. Prazo - 07.12.2018.

A **Secretaria de Gestão de Pessoas** informou à fl. 45 que este Tribunal atende a **90%** das informações

elencadas no item **62**; **atende integralmente** aos itens **62b, 63a, 63b e 65**. Faz ainda a seguinte **sugestão para atendimento** ao item **68**: "A relação de servidores e membros que participam de Conselhos e Comissões é instituída por meio do ATO TRT 11ª REGIÃO Nº 018/2017/SGP e publicada no link de Publicação de Atos Administrativos. Para atender ao que solicita o TCU faz necessário o referido ato administrativo seja publicado no nosso Portal Eletrônico, na área de transparência." Conclui-se que, s.m.j., esta ação seria de responsabilidade da SGP.

A **Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno** informou às fls. 40/44 que este Tribunal já **atende** ao determinado em item **89** da auditoria.

A **Seção de Documentação** informou da impossibilidade de elaborar plano de ação por não dispor das informações solicitadas nos itens 74 e 75, que tratam de divulgação relacionada à classificação de documentos de acordo com o grau de sigilo, cuja competência é das autoridades indicadas no art. 27 da Lei nº 12.527/2011, Seção IV.

A **ASCOM** informou que o TRT11 divulga a agenda do Presidente, especificamente os compromissos institucionais, de forma interna, através do aplicativo do Google App", cuja atualização é de responsabilidade da Coordenadoria de Cerimonial em conjunto com a Secretaria da Presidência.

Os Planos de Ação apresentados correspondem a um total de 20 itens a serem atendidos com prazo máximo de 26.02.2019, ou seja, dentro do prazo de 180 dias estipulado em acórdão TCU. Na oportunidade, a Diretoria-Geral faz a sugestão que este Tribunal, s.m.j., regulamente a Lei de Acesso a Informações no âmbito interno, esclarecendo as responsabilidades de cada unidade e definindo diretrizes para sua efetivação, a exemplo do realizado no TRT8.

Descrição da determinação/recomendação

9.2. Recomendar às organizações fiscalizadas, com fulcro no art. 43, II, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, III, do Regimento Interno do TCU, que:

9.2.1. Adotem providências para elaborar e publicar em suas respectivas páginas de transparência na internet a "**Carta de Serviços ao Usuário**", nos termos do art. 7º, *caput* e §§1º a 5º, da Lei 13.460/2017, e para realizar avaliação dos serviços públicos prestados e divulgar os resultados das avaliações, conforme o art. 23, da Lei 13.460/2017, tendo em vista a iminência da entrada em vigor da referida Lei;

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Em consulta ao DP-12862/2018, constata-se que o TRT/11 tão logo após tomar conhecimento do acórdão em epígrafe, no dia 17/9/2018, mediante Ofício 0445/2018-TCU/SECEX-AM, a Secretaria-Geral da Presidência encaminhou os autos às unidades relacionadas às questões demandadas, através de despacho (fl. 36, DP-12862/2018), emitido em 18 de setembro de 2018, para análise da metodologia e índice específico atingido por esta Corte na referida auditoria.

Em atendimento ao despacho supracitado, a Corregedoria (biênio 2016/2018) apresentou manifestação, através do Ofício 268/2018/SCR (fl. 73/76), informando que este Regional atende integralmente a deliberação constante no item 9.2 do acórdão em epígrafe. Informa que "A Carta de Serviços ao Cidadão" foi disponibilizada pela Presidência deste Regional no dia 08.10.2018, sendo objeto de verificação quanto aos padrões de qualidade de atendimento na próxima pesquisa de opinião, sob responsabilidade da Corregedoria (biênio 2018/2020).

A Carta de Serviços ao Cidadão encontra-se na página inicial do sitio deste Regional, no link Sociedade:

<https://drive.trt11.jus.br/index.php/s/isLiY7natsA2J6d#pdfviewer>

Informação Nº 016 da SEMAGE/CACI em 15.6.2020:

"Retornam os autos em razão do despacho exarado pela Presidência, à fl. 271, para análise das manifestações para fins de cumprimento do Acórdão 798/2020 do Tribunal de Contas da União-TCU (fls.252/256), referente ao resultado da avaliação quanto ao atendimento das recomendações constantes do Acórdão 1832/2018/TCU-Plenário.

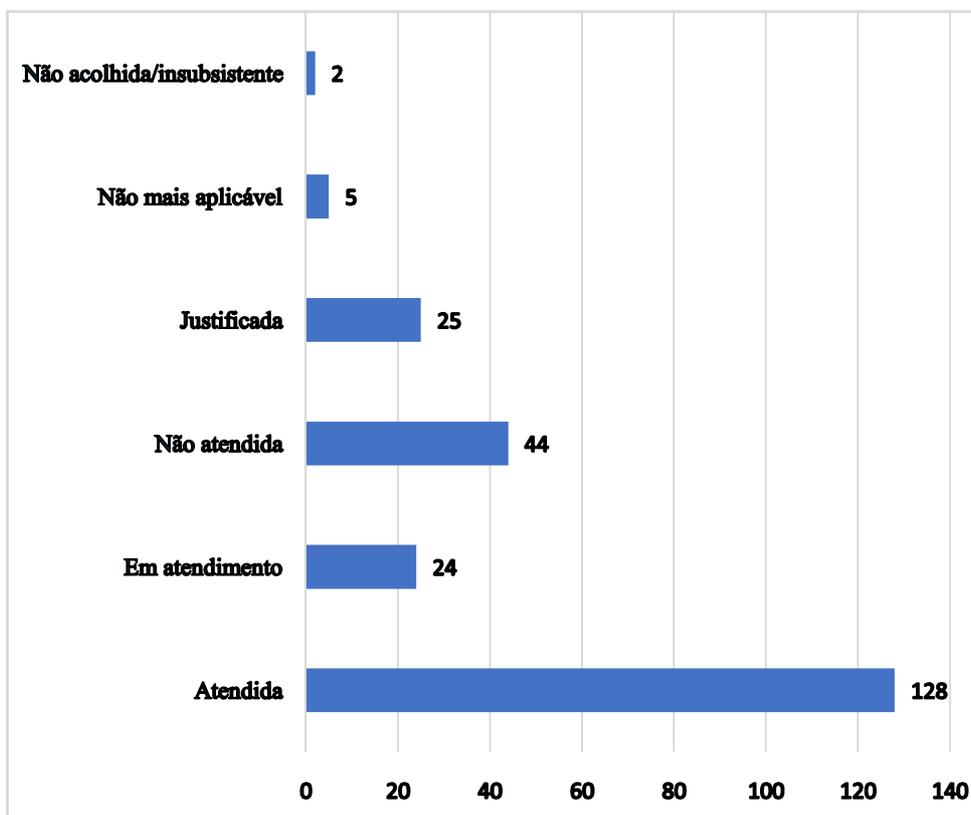
Tendo em vista que o Acórdão 798/2020 do Tribunal de Contas da União-TCU (fls.252/256) considerou "**em cumprimento**" os itens 9.1.2 e 9.1.3 do Acórdão 1832/2018/TCU-Plenário, bem como considerando a informação prestada pela Setic no Memorando n.º 046/2020/SETIC/NSI e seu anexo (fls. 302/303), opina esta Seção pelo retorno dos autos à Secretaria Geral da Presidência, sugerindo que se oficie o TCU para informar que já houve o implemento das ações necessárias ao cumprimento das recomendações em apreço e, após, que seja procedido o arquivamento da presente matéria até que novas demandas sejam requeridas pelo TCU, caso este Tribunal de Contas promova novo procedimento de monitoramento."

6.4. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA DE GESTÃO (RAG)

As recomendações do OCI deste Regional, consubstanciadas nos relatórios de auditoria de gestão, portanto, integrantes dos processos de contas encaminhados ao TCU, são enviadas às unidades responsáveis para o devido cumprimento, bem como são obrigatoriamente monitoradas pela unidade de auditoria interna.

Nesse sentido, das 228 (duzentas e vinte e oito) recomendações consubstanciadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão, dos exercícios de 2015 e 2016, atualmente, 128 (cento e vinte e oito) foram atendidas. Ressalte-se que as recomendações classificadas "Em atendimento" totalizam 24 (vinte e quatro), ou porque estão em processo de execução ou porque tiveram parte das ações executadas e a outra parte obteve manifestação contrária pelo gestor. Ademais, os gestores das unidades examinadas manifestaram-se contrários, em sua completude, em relação a algumas recomendações, resultando em 44 (quarenta e quatro) "Não atendidas". Além disso, 25 (vinte e cinco) foram consideradas "Justificadas" em razão do gestor informar a impossibilidade operacional de se cumprir a deliberação na oportunidade, bem como 05 (cinco) foram consideradas "Não mais aplicáveis" em virtude da perda de objeto. Vale destacar que houve 02 (duas) recomendações que se tornaram "Insustentáveis", porque a Presidência desta UPC considerou não ser mais oportuno e conveniente o acolhimento das propostas do OCI, tendo em vista a manifestação da unidade responsável pelo implemento da recomendação. Estas informações pertinentes seguem no gráfico abaixo:

Gráfico 3. Recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão dos exercícios de 2015 e 2016



Fonte: Elaborado pela Seção de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação dos Atos de Gestão

Registre-se que é prática do OCI submeter novamente à atividade de monitoramento as recomendações que se encontram em processo de execução, bem como aquelas em que não houve manifestação do gestor.

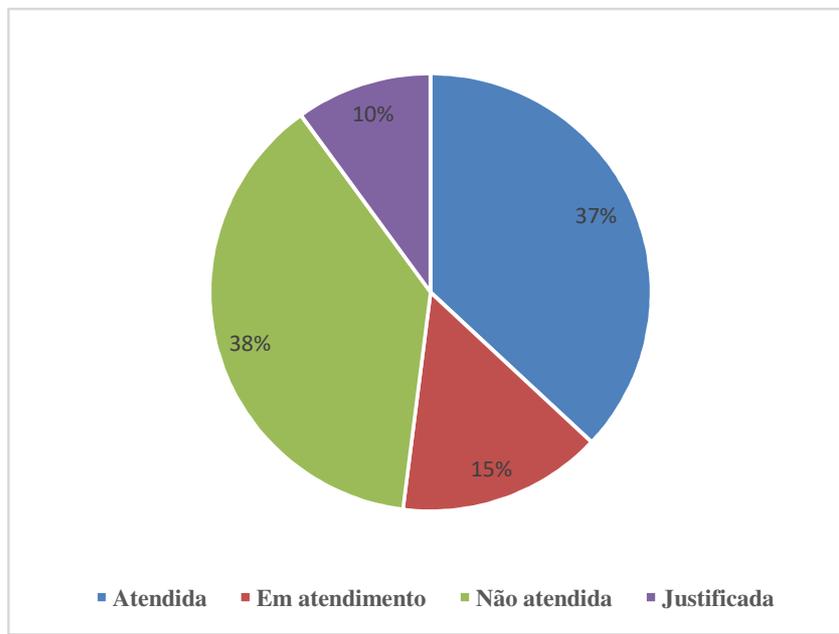
6.5. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RESULTANTES DAS AUDITORIAS INTERNAS

Igualmente, as recomendações provenientes das auditorias internas são encaminhadas para as unidades responsáveis para avaliação da oportunidade e conveniência para o seu cumprimento, sendo monitoradas pelo OCI quando a relevância, a materialidade e o risco indicam a necessidade dessa ação.

Considerando as recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2017, tem-se o total de 95 (noventa e cinco) deliberações, as quais

estiveram sob monitoramento no ano de 2020, cujas informações pertinentes, obtidas no exercício de 2020, seguem no gráfico abaixo:

Gráfico 4. Recomendações decorrentes das auditorias internas de 2017

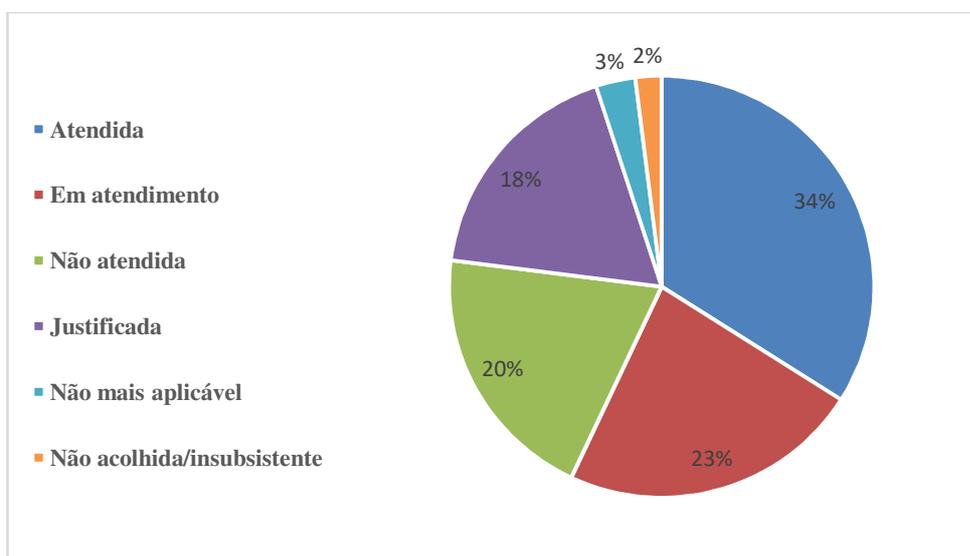


Fonte: Elaborado pela SEMAGE/CACI

Assim, atualmente, observa-se que, das 95 (noventa e cinco) recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2017, 35 (trinta e cinco) possuem o *status* “Atendida”, 14 (quatorze) encontram-se “Em atendimento”, 36 (trinta e seis) resultaram “Não atendida” e 10 (dez) foram “Justificada”. Nota-se que mais da metade, ou seja, 63% do total das deliberações ou não foram atendidas ou estão em atendimento ou os gestores não apresentaram manifestação sobre as providências adotadas com vistas ao cumprimento da deliberação.

Outrossim, observando as recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2018, tem-se o total de 123 (cento e vinte e três) deliberações, as quais estiveram sob monitoramento no ano de 2020, cujas informações pertinentes, obtidas no exercício de 2020, seguem no gráfico abaixo:

Gráfico 5. Recomendações decorrentes das auditorias internas de 2018



Fonte: Elaborado pela SEMAGE/CACI

Pelo exposto, atualmente, nota-se que, das 123 (cento e vinte e três) recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2018, 42 (quarenta e duas) possuem o *status* “Atendida”, 28 (vinte e oito) encontram-se “Em atendimento”, 24 (vinte e quatro) resultaram “Não atendida” e 22 (vinte e duas) foram “Justificada”. Além disso, outras 4 (quatro) são “não mais aplicáveis” e outras 3 (três) são “não acolhidas/insubsistentes”. Nota-se que mais da metade, ou seja, 60% do total das deliberações ou não foram atendidas ou estão em atendimento ou os gestores não apresentaram manifestação sobre as providências adotadas com vistas ao cumprimento da deliberação.

7. NORMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CACI

Os normativos internos asseguram que a CACI forneça avaliações independentes, objetivas e imparciais à alta administração e aos gestores das unidades administrativas do TRT da 11ª Região, assim como aos órgãos de controle externo e à sociedade.

As Diretrizes das atividades de auditoria da CACI estão estabelecidas nos artigos 22 a 37, da Resolução Administrativa Nº 246/2017, de 04.10.2017, que aprovou o Regulamento Geral dos Serviços do TRT da 11ª Região.

As auditorias internas e as ações de monitoramento seguem os padrões definidos nas normas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (Estrutura Internacional de Práticas Profissionais).

A forma de atuação da CACI, o Manual de Auditoria Interna (ATO TRT 11ª REGIÃO Nº 130/2016/SGP) e demais normas estabelecidas encontram-se em convergência com as Resoluções CNJ Nº 308/2020 e Nº 309/2020.

As normas que regulamentam a atuação da auditoria interna encontram-se disponíveis no portal da transparência do TRT da 11ª Região, no endereço eletrônico: <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/plano-de-auditoria#normas-de-auditoria-e-controle>.

8. INDICADORES DE DESEMPENHO

A atuação da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno é mensurada a partir de indicadores de desempenho, utilizados como instrumento de gestão para o aprimoramento contínuo dos trabalhos de auditoria. Os resultados obtidos no exercício de 2020 foram bastante impactados pela pandemia da COVID-19, que culminou com a suspensão de 03 (três) auditorias internas, bem como cancelamento de 01 (uma) ação coordenada de auditoria CNJ, e estão apresentados no Quadro a seguir:

Quadro 9. Metas de Desempenho da CACI no exercício de 2020

a) Índice de Totalização das Auditorias Executadas (ITAE)	
Tipo indicador:	Eficácia
Meta:	4
Objetivo:	Medir o número total de auditorias realizadas durante o exercício
Unidade de Medida:	Unidade
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de auditorias executadas)	3

Obs. Em face da auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020) formalizada por meio do Processo 408/2020, e do despacho proferido pela Presidência, à pág. 161 do DP-16979/2019, foram suspensas 03 (três) das auditorias previstas no PAAI/2020 a saber: 1- Auditoria de Serviços de Engenharia (reforma da EJUD/11 – fase de execução); 2- Auditoria de Conformidade das Contratações de Bens e Serviços e das Ações Relacionadas à Governança, Gestão de Processos e Segurança da Informação na Área de TIC; 3- Auditoria de Folha de Pagamentos de Adicionais de Periculosidade e Insalubridade aos Servidores do TRT/11, além da Auditoria de Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos que também foi suspensa pelo CNJ, em 20/5/2020, em virtude do cenário da pandemia do Covid-19, totalizando 04 (quatro) auditorias programadas suspensas.

b) Índice de Execução do Plano Anual de Auditoria Interna (IEPAAI)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de produtividade da unidade de controle interno em relação as auditorias planejadas no Plano Anual de Auditoria Interna
Meta:	80%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ do número de auditorias executadas} \times 100) / \text{Total de auditorias programadas no PAAI}$	50%

c) Índice de Pontualidade da Execução das Auditorias (IPEA)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Verificar o cumprimento de prazos na execução das auditorias
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ do número de auditorias executadas no prazo} \times 100) / \text{Total de auditorias executadas}$	33,3%

Obs. As auditorias foram concluídas fora do prazo inicialmente estipulado, em virtude do cenário da pandemia do Covid-19, e da auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020) formalizada por meio do Processo 408/2020.

d) Índice de Mensuração dos Custos das Auditorias (IMCA)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de otimização dos recursos materiais e humanos empregados nas auditorias planejadas no PAAI
Meta:	67%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ dos recursos materiais e humanos efetivamente gastos nas auditorias} \times 100) / \text{Total dos recursos materiais e humanos orçados no planejamento das auditorias}$	142,9%

Obs. Embora o percentual tenha superado a meta prevista, no ano de 2020, 04 (quatro) das auditorias previstas no PAAI/2020 foram suspensas, em face da auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020) formalizada por meio do Processo 408/2020, do despacho proferido pela Presidência, à pág. 161 do DP-16979/2019, e em virtude do cenário da pandemia do Covid-19.

e) Índice de Avaliação do Tempo para Realização de Auditorias (IATRA)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o grau de racionalização do tempo do ciclo (planejamento, execução e relatório) das ações de auditoria
Meta:	117
Unidade de Medida:	Dias úteis
Fórmula de Cálculo: (Σ de dias de planejamento, execução e relatório efetivamente despendidos nas ações de auditoria)/Total de auditorias executadas	106

Obs. Obs. Houve um acréscimo de 318 dias úteis para o término de 02 auditorias, em virtude da pandemia do novo corona vírus e dos estudos para a auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020).

f) Índice de Aproveitamento das Recomendações Expedidas (IARE)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a efetividade da atuação da unidade de auditoria interna com relação ao aperfeiçoamento da gestão administrativa
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de recomendações cumpridas x 100)/Total das recomendações monitoráveis no exercício	52%

Obs. No exercício de 2017, foram 95 recomendações monitoráveis, sendo 35 atendidas, 10 justificadas, 36 não atendidas e 14 em atendimento. Em 2018, foram 123 recomendações monitoráveis, sendo 42 atendidas, 22 justificadas, 24 não atendidas, 28 em atendimento, 04 não mais aplicáveis e 03 não acolhidas/insubsistentes.

g) Índice de Regularidade dos Atos de Gestão (IRAG)	
Tipo indicador:	Eficiência

Objetivo:	Medir o grau de conformidade dos atos da gestão administrativa em relação aos aspectos da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ do número de conclusões com recomendações } \times 100) / \text{Total de conclusões proferidas}$	67%

Obs: Das 03 Auditorias realizadas em 2020, 1 auditoria interna foi impactada no prazo de elaboração do Relatório Final, em virtude da pandemia do novo corona vírus e dos estudos para a auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020).

h) Índice de Deliberações por Auditoria (IDA)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o número de deliberações resultantes das auditorias realizadas
Meta:	5
Unidade de Medida:	Unidade
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ de deliberações emitidas nas auditorias }) / \text{Total de auditorias executadas}$	13

Obs: As auditorias realizadas resultaram o total de 39 (trinta e nove) propostas de recomendações de correção e aperfeiçoamento dos atos de gestão e dos controles internos.

i) Índice de Oportunidade de Feedback (IOF)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a efetividade na realização do controle de qualidade das auditorias
Meta:	75%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ de auditorias executadas avaliadas } \times 100) / \text{Total de auditorias executadas}$	0%

Obs: Em virtude da pandemia do novo coronavírus e dos estudos para a auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020), as auditorias realizadas em 2020 deixaram de ser avaliadas, nos termos dos Anexos XIII, XIV e XV, do Manual de Auditoria (ATO TRT11 N°130/2016/SGP).

j) Índice de Apuração de Valores pagos Indevidamente (IAVPI)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o montante de recursos financeiros pagos indevidamente apurados nas auditorias realizadas no exercício
Meta:	R\$ 0,00
Unidade de Medida:	Reais
Fórmula de Cálculo: Σ dos valores pagos indevidamente apurados nas auditorias	R\$ 83.896,04

k) Índice de Recuperação de Valores Pagos Indevidamente (IRVPI)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a contribuição da unidade de controle interno para a recuperação de recursos financeiros pagos indevidamente apurados nas auditorias realizadas no exercício
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma$ dos valores ressarcidos ao erário decorrentes de auditorias x 100)/ Σ dos valores pagos indevidamente apurados nas auditorias	100%

l) Índice de Atendimento de Demandas Externas (IADE)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de atendimento, pela unidade de auditoria interna, das solicitações requeridas pelos órgãos setoriais de controle (CNJ e CSJT) e do controle externo (TCU)
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma$ do número de solicitações atendidas x 100)/Total de solicitações requeridas pelo CNJ, CSJT e TCU	89%

Obs. No exercício de 2020, a unidade de auditoria interna monitorou **67** (sessenta e sete) notificações encaminhadas pelo TCU, sendo **59** (cinquenta e nove) atendidas, **04** (quatro) em atendimento, **04** (quatro)

justificadas. Foram atendidas **04** (quatro) e justificadas **04** (quatro) do total das **08** (oito) deliberações encaminhadas pelo CSJT.

m) Índice de Assunção de Risco pela Administração (IARA)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de risco assumido pela administração em não adotar nenhuma ação corretiva sobre as deliberações reportadas nas auditorias
Meta:	5%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma \text{ do número de ausência de ações corretivas sobre deliberações decorrentes de auditorias } \times 100) / \text{Total de deliberações decorrentes de auditoria}$	45%

Das **95** (noventa e cinco) recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2017, **35** (trinta e cinco) possuem o status “Atendida”, **14** (quatorze) encontram-se “Em atendimento”, **36** (trinta e seis) resultaram “Não atendida” e **10** (dez) foram “Justificada”. Nota-se que mais da metade, ou seja, **63%** das deliberações ou não foram atendidas ou estão em atendimento.

Das **123** (cento e vinte e três) recomendações resultantes das auditorias internas encerradas no exercício de 2018, **42** (quarenta e duas) possuem o status “Atendida”, **28** (vinte e oito) encontram-se “Em atendimento”, **24** (vinte e quatro) resultaram “Não atendida” e **22** (vinte e duas) foram “Justificada”, **04** (quatro) “Não mais aplicável”, **03** (três) “Não Acolhida/Insubsistente”. Nota-se que mais da metade, ou seja, **60%** do total das deliberações ou não foram atendidas ou estão em atendimento ou os gestores não apresentaram manifestação sobre as providências adotadas com vistas ao cumprimento da deliberação.

O monitoramento das auditorias realizadas no exercício de 2019, que seria realizado em 2020, ficou prejudicado em virtude da rotatividade de servidores lotados na unidade, com a saída da chefe da seção, fato que exigiu treinamento e adaptação à atividade pelo servidor novato, o que foi dificultado pela impossibilidade de trabalho presencial, devido à pandemia do Covid-19, pela falta de capacitação específica sobre algumas matérias que foram monitoradas, exigindo maior tempo dispensado para pesquisa e leitura do respectivo tema, e dos estudos para a auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020). Logo, o monitoramento das auditorias realizadas no exercício de 2019 será realizado juntamente com o monitoramento das auditorias do exercício de 2020, em 2022.

n) Índice de Totalização de Requisições Expedidas (ITRE)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o número total de Requisições de Documentos, Informações e Manifestações (RDIM's) expedidas
Meta:	150

Unidade de Medida:	Unidade
Fórmula de Cálculo: Σ do número total de requisições expedidas	80

o) Índice de Pontualidade de Resposta a Requisições Expedidas (IPRRE)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Verificar o cumprimento de prazos inicialmente estabelecidos às unidades auditadas para o envio de respostas às Requisições de Documentos, Informações e Manifestações (RDIM's)
Meta:	30%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma$ do número de requisições atendidas no prazo) x 100 / Σ do número total requisições expedidas	78%

Obs. Das 80 (oitenta) requisições expedidas, 62 (sessenta e duas) foram atendidas no prazo, 14 (quatorze) foram atendidas fora do prazo e 04 (quatro) não foram atendidas.

p) Índice de Conformidade com as Normas de Auditoria (ICNA)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de aderência dos auditores internos às normas de auditoria governamental
Meta:	100%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma$ de avaliações positivas de conformidade com as normas das auditorias realizadas) x 100 / Σ de auditorias avaliadas pelo supervisor	100%

q) Índice de Evolução de Auditorias Realizadas (IEAR)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de evolução do número de auditorias realizadas em relação ao exercício anterior

Meta:	0%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: ((Total de auditorias executadas / Σ de auditorias executadas no exercício anterior) - 1 x 100)	-40%

Obs. Em face da auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020) formalizada por meio do Processo 408/2020, e do despacho proferido pela Presidência, à pág. 161 do DP-16979/2019, foram suspensas 03 (três) das auditorias previstas no PAAI/2020 a saber: 1- Auditoria de Serviços de Engenharia (reforma da EJUD/11 – fase de execução); 2- Auditoria de Conformidade das Contratações de Bens e Serviços e das Ações Relacionadas à Governança, Gestão de Processos e Segurança da Informação na Área de TIC; 3- Auditoria de Folha de Pagamentos de Adicionais de Periculosidade e Insalubridade aos Servidores do TRT/11, além da Auditoria de Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos que também foi suspensa pelo CNJ, em virtude do cenário da pandemia do Covid-19, totalizando 04 (quatro) auditorias programadas suspensas.

r) Índice de Acompanhamento do Plano de Educação Continuada (IAPEC)	
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de execução das ações de capacitação programadas no Plano de Educação Continuada para os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno
Meta:	50%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: (Σ do número de ações de treinamento completas) x 100 / Σ do número de ações de treinamento programadas	215%

Obs. O Plano de Educação Continuada da CACI contemplava **13** (treze) ações de treinamento requeridas à Ejud11. Entretanto, foram viabilizados aos servidores lotados na CACI, **14** (quatorze) cursos de capacitação do tipo "interno". Além disso, os servidores participaram de **14** (quatorze) "ações de treinamento externas", oferecidas por outras instituições.

s) Índice de Totalização de Horas de Treinamento (ITHT)	
Tipo indicador:	Eficácia
Objetivo:	Medir o número total de horas de treinamento de que participaram os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno durante o exercício
Meta:	192

Unidade de Medida:	Horas
Fórmula de Cálculo: Σ do número total de horas de treinamento completas	1335

t) Índice de Mensuração de Horas de Treinamento por Servidor (IMHTS)

Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir a média de horas de treinamento por servidor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno para verificar o cumprimento das horas de treinamento previstas no Plano de Educação Continuada
Meta:	24
Unidade de Medida:	Horas
Fórmula de Cálculo: $(\Sigma$ do número total de horas de treinamento completas) Σ do número de servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno	148

u) Índice de Evolução de Treinamentos Realizados (IETR)

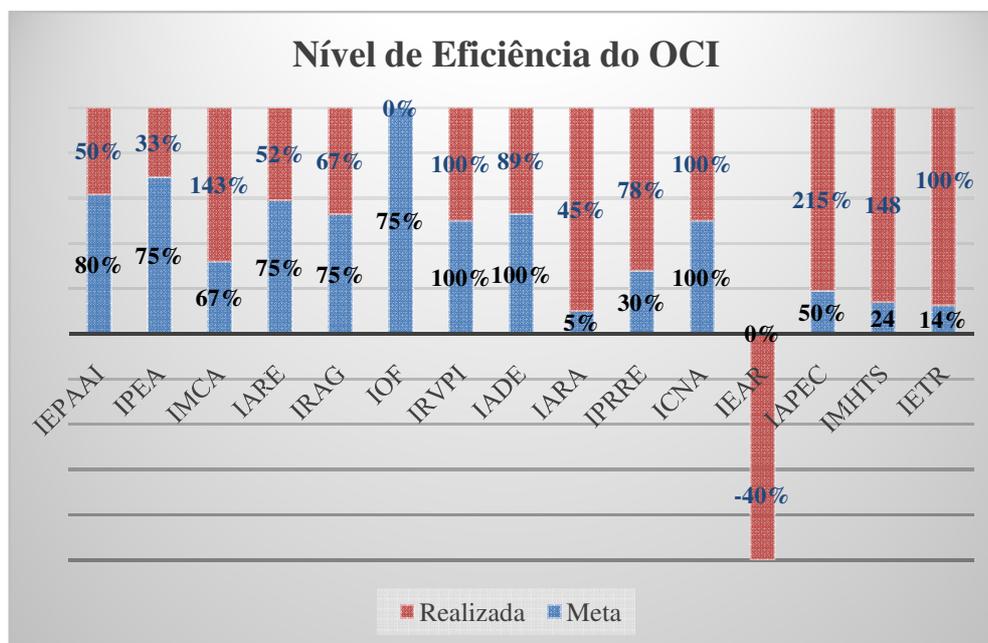
Tipo indicador:	Eficiência
Objetivo:	Medir o grau de evolução do número de ações de treinamentos de que participaram os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno em relação ao exercício anterior
Meta:	14,3%
Unidade de Medida:	Percentual
Fórmula de Cálculo: $((\Sigma$ do número de ações de treinamento completas/ Σ do número de ações de treinamento no exercício anterior)- 1 x 100)	100%

8.1. METAS DE DESEMPENHO DA CACI EM 2020 (EFICIÊNCIA)

Considerando todas as limitações enfrentadas, o nível de eficiência da unidade de auditoria interna do TRT da 11ª Região apresenta um bom resultado, tendo em vista

que, dos 15 (quinze) indicadores estabelecidos, 13 (doze) tiveram a meta alcançada ou superada, ou seja, mais de 87%, conforme demonstra o gráfico abaixo:

Gráfico 6. Metas e Indicadores de Desempenho



Fonte: Elaborado pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Importante ressaltar que, no ano de 2020, em face da auditoria de contas anuais 2020 do TRT11, 1ª fase (IN TCU 84/2020) formalizada por meio do Processo 408/2020, e do despacho proferido pela Presidência, à pág. 161 do DP-16979/2019, foram suspensas 03 (três) das auditorias previstas no PAAI/2020, a saber: 1- Auditoria de Serviços de Engenharia (reforma da EJUD/11 – fase de execução); 2- Auditoria de Conformidade das Contratações de Bens e Serviços e das Ações Relacionadas à Governança, Gestão de Processos e Segurança da Informação na Área de TIC; 3- Auditoria de Folha de Pagamentos de Adicionais de Periculosidade e Insalubridade aos Servidores do TRT/11, além da Auditoria de Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos que também foi suspensa pelo CNJ, em virtude do cenário da pandemia do Covid-19, totalizando 04 (quatro) auditorias programadas suspensas, o que impactou negativamente no Índice de Evolução de Auditorias Realizadas (IEAR).

Quadro 10. Total de horas de treinamento de que participaram os servidores da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

SERVIDORES	CURSOS	HORAS
BÁRBARA MORON	MINICURSO ORGANIZANDO AS FINANÇAS PESSOAIS DURANTE A PANDEMIA - MÓDULO I - TURMA 3	1
	REFORMA DA PREVIDÊNCIA - CÁLCULO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES NO SP - EC 103/2019	21
GILBERTO AMADEO FERREIRA DE LIMA	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - GESTOR PÚBLICO - TURMA 2	40
	MINICURSO ORGANIZANDO AS FINANÇAS PESSOAIS DURANTE A PANDEMIA - MÓDULO I - TURMA 3	1
	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
GLENDIA PINTO DA ROCHA CASTELO	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
JURANDIR DA CONCEIÇÃO SANTOS FILHO	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
KELLY REJANE MARQUES WANDERLEY	DIREITO EMPRESARIAL I	120
	DOENÇAS OCUPACIONAIS: FATORES PREDITORES X SAÚDE E QV	60
	DIREITO ADMINISTRATIVO I	20
	CÁLCULOS TRABALHISTAS - DEPARTAMENTO DE PESSOAL	80
	DIREITO CIVIL – ALIMENTOS	80
	PJE 2020 MÓDULO CALC - TURMA 2	6
	PRESTAÇÃO DE CONTAS - NOVA REGULAMENTAÇÃO IN TCU 84/2020 E 187/2020	16
MARTA MELLO DA COSTA	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - GESTOR PÚBLICO	40
	NIVELAMENTO DE SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO	24
	PORTUGUÊS	80
	INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO	40
	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
NELSON MACHADO	CURSO IN COMPANY ON LINE - REFORMA DA	21

BARROS	PREVIDÊNCIA - CÁLCULO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES NO SP - EC 103/2019	
	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - GESTOR PÚBLICO	40
	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
RODRIGO BEZERRA SANTOS	REFORMA DA PREVIDÊNCIA - CÁLCULO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES NO SP - EC 103/2019	21
	SEMINÁRIO NACIONAL ON LINE DE GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE PÚBLICA EM TEMPOS DE PANDEMIA	16
	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
SILVANA DA SILVA AMORIM	NIVELAMENTO DE SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO	24
	GESTÃO TRIBUTÁRIA	24
	AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE	80
TOTAL		1335

9. CONCLUSÃO

Considerando os dados apresentados é possível afirmar que, não obstante o momento absolutamente atípico vivenciado neste país e no mundo em razão da pandemia causada pelo novo Coronavírus (Covid-19) e, ainda, as novas exigências do Tribunal de Contas da União relativas ao desenvolvimento da auditoria financeira no âmbito da prestação de contas do Órgão, a partir da publicação da Instrução Normativa TCU nº 84, de 22/04/2020, que exigiu um número de horas considerável dos auditores para estudo da matéria e reformulação das atividades da unidade, o que impossibilitou maiores avanços no andamento do PAAI/2020, as atividades desenvolvidas ao longo do exercício de 2020 pela Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno transcorreram de forma adequada, apesar de alguns atrasos e cancelamentos de ações, é notória a suprema dedicação da equipe, mediante a realização de um trabalho responsável e profissional, auxiliando a Administração no controle da legalidade, da legitimidade, da eficiência, da eficácia, da efetividade e da economicidade dos atos de gestão para o cumprimento de sua Missão Institucional.