



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO 2019

Secretaria de Controle Interno e Auditoria
Porto Velho-RO, 12 de junho de 2020

FICHA TÉCNICA

Solicitante do trabalho:

Tribunal de Contas da União - TCU

Supervisão:

Desembargador Osmar João Barneze – Presidente do TRT da 14ª Região.

Coordenação:

Whander Jeffson da Silva Costa

Equipe de pesquisa, elaboração e revisão:

Cláudio José da Rocha Frazão

Edelmiro Pinto da Silva

Edson Furtado Alves Júnior

Iraci Gomes Simão Silva

Marcos Rogério Reis da Silva

Regina Socorro Freitas Zoghbi Rivoredo

Whander Jeffson da Silva Costa

Formatação:

Edson Furtado Alves Júnior

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO | 4 |
| ESTRUTURA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA..... | 5 |
| ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA..... | 6 |
| QUADRO: AVALIAÇÃO ENTRE AS AUDITORIAS PREVISTAS E REALIZADAS..... | 6 |
| QUADRO: RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | 7 |
| QUADRO: RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO..... | 15 |
| MONITORAMENTO DAS IMPLEMENTAÇÕES DAS RECOMENDAÇÕES..... | 18 |

APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao artigo nº 15, parágrafo único, da Decisão Normativa nº 180/2019 do Tribunal de Contas da União - TCU, apresento o presente **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT**, referente ao exercício 2019, elaborado pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região – RO/AC, para apreciação pelo Tribunal de Contas da União.

Porto Velho-RO, 12 de junho de 2020.

(assinado digitalmente)
WHANDER JEFFSON DA SILVA COSTA
Secretário de Controle Interno e Auditoria

ESTRUTURA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

As atividades de auditoria do TRT14 são desempenhadas pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria - SCIA, diretamente subordinada à Presidência, conforme Resolução CNJ n. 86/2009, Portaria n. 2632, de 13/10/2015, e Organograma do TRT14, a quem incumbe a responsabilidade pela indicação do titular da Unidade de auditoria.

A estrutura está prevista no artigo 20 do Regulamento Geral das Secretarias e no Manual de Procedimentos de Auditoria, Inspeção e Fiscalização, instituído pela Portaria n. 2632, de 13/10/2015 e divide-se em Setor de Auditoria de Licitações e Gestão de Contratos; Setor de Auditoria dos Direitos e Vantagens de Pessoal e Folha de Pagamento, Diárias e Ajuda de Custo; Setor de Auditoria Contábil, Orçamentário e Financeiro; Setor de Auditoria de Desempenho Operacional; e Setor de Auditoria de Tecnologia da Informação.

No exercício de 2019, a estrutura da Secretaria de Controle Interno e Auditoria do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região apresentou a seguinte composição:

| ESTRUTURA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA | | | | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------|---|--|------------|
| ITEM | NOME | CARGO/FUNÇÃO | FORMAÇÃO | | AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO | |
| 1 | Whander Jeffson da Silva Costa | Técnico Judiciário, Área Administrativa/Secretário de Controle Interno e Auditoria | Graduação | Ciências Contábeis e Direito | Curso Prático da Legislação de Pessoal Lei nº 8.112/90 e aplicação da Nova Súmula Vinculante STF | (24 horas) |
| | | | Pós-Graduação | Especialização em MBA Liderança em Gestão Pública | IX Encontro de Diretores e Secretários do TRT da 14ª Região | (24 horas) |
| | | | | | Curso sobre Questões Polêmicas de Legislação de Pessoal - Avançado | (16 horas) |
| | | | | | Curso de Nivelamento de Servidores do Poder Judiciário | (24 horas) |
| 2 | Cláudio José da Rocha Frazão | Analista Judiciário, Área Judiciária/Chefe do Setor de Auditoria de Desempenho Operacional e de Gestão | Graduação | Direito | Curso Prático da Legislação de Pessoal Lei nº 8.112/90 e aplicação da Nova Súmula Vinculante STF | (24 horas) |
| | | | Pós-Graduação | Especialização em Direito Público | Curso sobre Questões Polêmicas de Legislação de Pessoal - Avançado | (16 horas) |
| 3 | Edelmiro Pinto da Silva | Técnico Judiciário, Área Administrativa/Chefe do Setor de Auditoria Contábil, Orçamentário e Financeiro | Graduação | Direito | Ética na Administração Pública | (40 horas) |
| | | | Licenciatura | Em Ciências | Curso Prático da Legislação de Pessoal Lei nº 8.112/90 e aplicação da Nova Súmula Vinculante STF | (24 horas) |
| | | | Pós-Graduação | Direito Material e Processual do Trabalho | Contratações Públicas | (60 horas) |
| | | | Pós-Graduação | Especialização em MBA Liderança em Gestão Pública | Treinamento sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP | (40 horas) |
| | | | | | Curso de Nivelamento de Servidores do Poder Judiciário | (24 horas) |
| | | | | | Curso de Auditoria baseada em risco - Etapa I: Segurança em Auditoria – ADMGE003 | (25 horas) |
| | | | | | Curso de Auditoria baseada em risco - Etapa II: Segurança em Auditoria – ADMGE003 | (25 horas) |
| | | | | | Aquisições e Gestão Contratual no TRT14: a nova portaria GP 716/2019 - ADMGE003 | (24 horas) |
| Sistema Auditar - ADMGE003 | (20 horas) | | | | | |
| 4 | Edson Furtado Alves Júnior | Técnico Judiciário, Área Administrativa/Chefe do Setor de Auditoria de Tecnologia da Informação | Graduação | Informática | Curso Prático da Legislação de Pessoal Lei nº 8.112/90 e aplicação da Nova Súmula Vinculante STF | (24 horas) |
| | | | Pós-Graduação | Governança de Tecnologia da Informação. | Treinamento sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP | (40 horas) |
| | | | | | Curso de Nivelamento de Servidores do Poder Judiciário | (24 horas) |
| Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - TI001 | (24 horas) | | | | | |

| ESTRUTURA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|--|--|------------|
| ITEM | NOME | CARGO/FUNÇÃO | FORMAÇÃO | | AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO | |
| 5 | Iraci Gomes Simão Silva | Técnico Judiciário, Área Administrativa/Assistente - 5 | Superior incompleto em Direito | | Curso Prático da Legislação de Pessoal Lei nº 8.112/90 e aplicação da Nova Súmula Vinculante STF | (24 horas) |
| | | | | | Auditoria Governamental – ADMGE003 | (24 horas) |
| | | | | | Curso de Nivelamento de Servidores do Poder Judiciário | (24 horas) |
| | | | | | Curso Argumentação e Lógica na Linguagem Jurídica | (40 horas) |
| | | | | | Fundamentos de Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção; | (25 horas) |
| Formação do Plano de Sucessão Organizacional e Mapeamento das Ocupações Críticas do TRT14 - ADMGE003 | (4 horas) | | | | | |
| 6 | Marcos Rogério Reis da Silva | Analista Judiciário, Área Judiciária/Chefe do Setor de Auditoria de Licitações, Gestão de Contratos e Patrimônio | Graduação | Direito | Curso Prático da Legislação de Pessoal Lei nº 8.112/90 e aplicação da Nova Súmula Vinculante STF | (24 horas) |
| | | | Pós-Graduação | Direito do Trabalho e Processo do Trabalho | 5º Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle do Poder Judiciário | (22 horas) |
| | | | | | Curso de Nivelamento de Servidores do Poder Judiciário – CNJ | (24 horas) |
| | | | | | Curso de Auditoria baseada em risco - Etapa I: Segurança em Auditoria – ADMGE003 | (25 horas) |
| | | | | | Curso de Auditoria baseada em risco - Etapa II: Segurança em Auditoria – ADMGE003 | (25 horas) |
| -Curso sobre Questões Polêmicas de Legislação de Pessoal – Avançado e | (16 horas) | | | | | |
| 7 | Regina Socorro Freitas Zoghbi Rivoredo | Técnico Judiciário, Área Administrativa/Chefe do Setor de Auditoria dos Direitos e Vantagens de Pessoal e Folha de Pagamento, Diárias e Ajuda de Custo | Graduação | Direito e Letras Língua Portuguesa | Aquisições e Gestão Contratual no TRT14: a nova portaria GP 716/2019 - ADMGE003 | (24 horas) |
| | | | | | Curso de Nivelamento de Servidores do Poder Judiciário – CNJ | (24 horas) |

ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

O Tribunal dispõe de Plano de Auditoria a Longo Prazo - PALP (quadrienal), bem como de Plano Anual de Auditoria - PAA, em que se encontram consignadas as áreas a serem auditadas levando em consideração os critérios de materialidade, relevância e criticidade, quais sejam, Gestão Estratégica e Sistemas de Controles Internos, Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial, Gestão de Contratações, Gestão de Pessoas e Gestão Tecnologia da Informação.

Além das auditorias internas previstas no PAA, a Unidade de Controle Interno também atua em conjunto com o Conselho Superior da Justiça do Trabalho-CSJT para a realização das chamadas “auditorias coordenadas” em áreas definidas pelo mencionado Conselho, em especial Tecnologia da Informação e Obras Públicas.

A seguir apresentamos as auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria 2019 e as realizadas:

| AVALIAÇÃO COMPARATIVA ENTRE AS AUDITORIAS PREVISTAS E REALIZADAS | | | | |
|--|-------------|--|---|--------------------------|
| Item | Processo | Auditoria Prevista | Período | Observação/Justificativa |
| 1 | 31.495/2018 | Auditoria nos processos administrativos de Licitações, Adesões a Atas de Registro de Preço, Dispensas e Inexigibilidade de licitações e contratos e pagamentos advindos. | 24/10/2018 a 6/9/2019 | Realizada e Concluída |
| 2 | 1.506/2019 | Auditoria Gestão Patrimonial – Almoxarifado e Patrimônio | 01/2/2019 a 05/4/2019 e de 01/7 a 20/9/2019 | Realizada e Concluída |

| | | | | |
|----|-------------|---|---|---|
| 3 | 2.997/2019 | Auditar os processos de adiantamento de despesa – suprimento de fundos e os pagamentos de honorários periciais. | 22/03/19 a 13/07/19 e de 28/08/2019 a 18/10/2019 | Realizada e Concluída |
| 4 | 11.012/2019 | Auditar o processo de gestão de riscos da organização | Iniciada em 30/10/2019 a 07/04/2020 | Realizada e Concluída |
| 5 | 11.510/2019 | Auditoria na área de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação. | Iniciada em 19/11/2019 com prazo de conclusão de 60 dias úteis | Ainda não concluídas em decorrência de paralisações pontuais para a execução de outras atividades tais como, cumprimento de diligências dos órgãos de controle externos, consultoria à Administração, força de trabalho reduzida e a pandemia ocasionada pelo COVID-19. |
| 6 | 11.426/2019 | Auditar os atos de concessão de abono de permanência concedidos | Iniciada em 13/11/2019, com prazo de conclusão de 60 dias úteis | |
| 7 | 11.015/2019 | Auditar os atos de concessão de diárias | Iniciada em 30/10/2019 com prazo de 60 dias úteis | |
| 8 | 11.501/2019 | Auditar os atos de concessões de pagamento de ajuda de custo e respectiva indenização de transporte | Iniciada em 19/11/2019, com prazo de conclusão de 60 dias úteis | |
| 9 | 10.012/2019 | Auditoria em Gestão Documental | 1º/1/2019 a 30/11/2019 | Realizada por meio da Ação Coordenada de Auditoria CNJ. Ainda não houve envio da conclusão pelo CSJT. |
| 10 | 4.526/2019 | Auditoria no sistema contábil, orçamentário e financeiro. | 2/5/2019 a 28/06/2019 | Realizada por meio da Ação Coordenada de Auditoria CNJ. Ainda não houve envio da conclusão pelo CSJT ao TRT 14ª Região |

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

| - | Proad | Escopo/Objetivo | Principais Conclusões/Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
|---|------------|--|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 31495/2018 | Auditoria nos processos administrativos de Licitações, Adesões a Atas de Registro de Preço, Dispensas e Inexigibilidade de licitações e contratos e pagamentos advindos. | Visando melhorar o controle das ocorrências nos contratos, foi recomendado a elaboração de controles internos para registro das ocorrências relacionados à sua execução. | A Unidade responsável Elaborou planilhas individuais por contrato e disponibilizou aos fiscais e às respectivas unidades gestoras para registro das ocorrências. | Sim | - |
| | | | Devido a falhas em alguns registros de contratos de aquisição de bens e serviços no SIASG, recomendou-se o registro da adoção da medida nos autos do processo de formação de contrato. | A Secretaria Administrativa - SA fez o fluxo de trabalho referente à elaboração de contratos, acrescentando o registro no SIASG na fase que sucede imediatamente a publicação no DEJT/DOU, com juntada obrigatória do print da tela do lançamento SIASG com a publicação em todos os processos. | Sim | - |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-----------|--|---|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/ Objetivo | Principais Conclusões/ Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| | | | Melhorar os controles internos quanto ao cumprimento da obrigação de realização da garantia contratual, por parte das empresas contratadas, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, tais como reprodução da garantia no aditivo contratual e inserção de dispositivo contratual ou diretriz que vincule a obrigação no pagamento. | Editou-se a Portaria GP 0716/2019, com vigência a partir de janeiro/2020, como instrumento de controle para o processo de padronização e atualização das normas e diretrizes no Regional acerca de aquisições. Foi inserido a obrigação de apresentação da garantia nas minutas de todos os Termos Aditivos celebrados. | Sim | - |
| | | | Visando mitigar riscos, foi recomendado a melhoria nos controles internos nos processos de pagamento visando evitar despesas sem prévio empenho e melhoraria no controle de saldo de empenho e das fichas financeiras de pagamento. | | | |
| | | | Foi recomendado a melhoria nos controles internos e o mapeamento dos processos de trabalho, mediante Método Operacional Patronizado (MOP), bem como o Mapeamento de seus processos de Riscos, nos seguintes temas: Prorrogação contratual em processos de dispensa de licitação; junta de certidões negativas; Termos de Referências e/ou Projetos básicos com prévia aprovação da autoridade competente; confecção dos pareceres e minutas de despachos. | Foi determinado aos setores envolvidos o mapeamento dos processos e a oficialização a todas as Unidades deste Regional para que observem os termos da novel Portaria GP n.º 0716/2019, a qual disciplinou e atualizou os procedimentos relativos à contratação e aquisição de bens ou serviços no âmbito do TRT14ª Região, vigente a partir de 01/01/2020 | Sim | - |
| 2 | 2997/2019 | Auditoria de conformidade realizada nos processos de Pagamento de Honorários Periciais e de Suprimento de Fundos | Recomendado a elaboração de plano de ação destinado ao mapeamento dos processos de trabalho, mediante Método Operacional Patronizado (MOP), atinentes aos pagamentos de honorários periciais e às concessões de suprimento de fundos. | Iniciado pela Diretoria-Geral em 16/12/2019 em conjunto com a Secretaria de Gestão Estratégica – SGE a elaboração de plano de ação destinado ao mapeamento de processos de acordo com as regras estabelecidas na ferramenta <i>Bizagi Process Modeler</i> . Será observado, no caso dos Honorários Periciais, a Resolução CSJT n. 247/2019. | Sim, porém em andamento. | - |
| | | | Recomendado a elaboração de plano de ação destinado ao levantamento e gerenciamento dos riscos atinentes aos processos de trabalho que envolve as atividades de pagamentos de honorários periciais e de concessões de suprimento de fundos. | Iniciado pela Diretoria-Geral em 16/12/2019 em conjunto com a Secretaria de Gestão Estratégica – SGE, levantamento e gerenciamento dos riscos atinentes aos processos de trabalho que envolvem as atividades de pagamentos de honorários periciais e de concessões de suprimento de fundos. | Sim, porém em andamento. | - |
| | | | Recomendado a elaboração de plano de ação para estudo acerca da viabilidade do uso e uma ferramenta nos moldes do <i>Google Forms</i> , para a elaboração e preenchimento dos pedidos de suprimento de fundos e honorários periciais. | Iniciado pela Diretoria-Geral em 16/12/2019 com a Secretaria de Gestão Estratégica – SGE a elaboração de plano de ação, acerca da viabilidade do uso de uma ferramenta nos moldes do <i>Google Forms</i> , para a elaboração e preenchimento dos pedidos | Sim, porém em andamento | - |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/ Objetivo | Principais Conclusões/ Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| 3 | 1506/2019 | Auditoria em Gestão Patrimonial – Almoxarifado e Patrimônio | Implementação pela S.A. de procedimentos de desfazimento de todos bens inservíveis existentes no Almoxarifado deste TRT da 14ª Região, nos moldes da Portaria GP n. 0835/2016. | Procedimentos realizados para os bens: PROAD's 1104/2020 (bebedouros), 1109/2020 (geradores) e 1112/2020 (sala cofre/no-breaks) | Sim, porém em andamento. | - |
| | | | Recomendado que se implemente estudo acerca da viabilidade de que determinados bens tenham o seu desfazimento, a exemplo dos grupos geradores, em suas localidades, exceto das unidades de Porto Velho/RO., sempre obedecendo os regramentos contidos na Portaria GP n. 0835/2016. | A administração adotou o procedimento e nomeou Comissão de Desfazimento em Rio Branco-AC para desfazimento de bens alocados no Fórum Trabalhista de Rio Branco-AC | Sim | - |
| | | | Recomendado a readequação do armazenamento dos bens inservíveis existentes no depósito, segundo as suas respectivas classificações, objetivando organização e otimização do espaço existente no almoxarifado | Houve a readequação parcial, considerando a limitação do espaço físico do depósito. A recomendação somente será cumprida integralmente, na medida em que for ocorrendo o desfazimento de bens, assim como a movimentação de bens novos. A continuação do desfazimento do bens somente poderá ocorrer após o retorno das atividades presencial suspensa decorrente da pandemia do Covid-19. | Sim, porém em andamento. | - |
| | | | Objetivando equacionar inconsistência detectada, de modo que os códigos de identificação dos materiais de consumo existentes nas prateleiras do Almoxarifado sejam aqueles constantes do atual SCMPR, recomendou-se à Secretaria Administrativa que adote as providências junto ao Núcleo de Materiais de Patrimônio | Foram adotadas providências parciais, sendo que a totalidade da recomendação somente ocorrerá após o treinamento da equipe do Núcleo de Material e Patrimônio para uso da Ferramenta SCMP. A mencionada capacitação estava prevista para o primeiro semestre de 2020, podendo ser alterada em decorrência da pandemia do Covid-19. | Sim, porém em andamento. | - |
| | | | a) conclua as instalações dos equipamentos de informática que se encontram armazenados no depósito do NMP, principalmente aqueles mencionados no memorando nº 035/2019/TRT14/SETIC (Monitores, Impressoras, Access Points e Switches de rede), anexado no Id 19 do PROAD 1506/2019, ou justifique, nos autos, a impossibilidade de instalação, considerando o prazo transcorrido de garantia, sem a devida utilização dos bens; b) aperfeiçoe o processo de contratação de bens e serviços de TI, mediante a definição de controles internos que assegurem o alinhamento das aquisições à efetiva necessidade e capacidade de implantação deste Regional; e c) se verifique a possibilidade de retirada de todos os materiais de informática novos que são de sua responsabilidade e se encontram no Almoxarifado, visto que este tem apenas a função de conferência, recebimento, tombamento e remessa para a unidade solicitante do material. | Item a – O cumprimento da recomendação está em andamento com a instalação e distribuição pela SETIC todos materiais novos de informática que se encontravam-se armazenados no depósito do NMP. Item b – A SETIC já incluiu em sua rotina para as futuras contratações a recomendação. Item c – A recomendação está em andamento, uma vez que vem ocorrendo de acordo com a instalação e distribuição dos equipamentos aos setores. | Sim, porém em andamento. | - |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-------|-----------------|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/Objetivo | Principais Conclusões/Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| | | | Diante das anotações delineadas o item 3.4, que se determine a adoção das medidas necessárias junto a Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para melhorar a interação com o Núcleo de Material e Patrimônio quando da emissão das Notas de Empenho, visando a conferência e recebimento pelo Almoxarifado, antes da entrega dos bens | As providências para atendimento foram estabelecidas e a interação está ocorrendo | Sim | - |
| | | | <p>a) observe as diretrizes contidas nos artigos 53 e 54 da Portaria GP nº 0835/2016, efetuando-se o tombamento de todos os bens permanentes após o seu respectivo recebimento, tanto no sistema quanto afixando as plaquetas nos bens respectivos bens;</p> <p>b) indique no máximo um servidor do NMP para compor a Comissão de Inventário, desde que não ocupe a Presidência da Comissão, a teor do que dispõe o art. 83 da Portaria GP nº 0835/2016, evitando-se, desta forma, a segregação de função; e</p> <p>c) se adote as providências junto ao NMP para que implemente medidas com objetivo de criar mecanismos de controle interno para que todos os bens permanentes novos sejam tombados fisicamente, com afixação das plaquetas nos bens, logo após o registro no SCMP</p> | <p>Item a - Os bens recebidos pelo NMP encontram-se tombados no SCMP e foi realizada a afixação da plaqueta com o respectivo tombamento.</p> <p>Item b - Os setores responsáveis tomaram conhecimento da recomendação, a qual será observada em suas rotinas de trabalho.</p> <p>Item C - bens novos recebidos pelo NMP estão sendo tombados no SCMP na hora do recebimento, assim como está ocorrendo, logo após, a afixação da plaqueta alusiva ao referido tombamento.</p> | Sim | - |
| | | | <p>a) adote as providências objetivando equacionar as inconsistências detectadas quanto à movimentação de bens, tombados sob os números 33232, 18090, 33493, 39520, 41529, 33969, 39507, 38770, 32196, 25917, 32960, 29475, bem como de outros bens detectados no último Inventário Anual de Bens Móveis realizados neste Regional; e</p> <p>b) envie expedientes às unidades deste TRT da 14ª Região informando-lhes que a movimentação de bens permanentes somente pode ocorrer por intermédio do Sistema de Controle de Material e Patrimônio deste Regional</p> | <p>Item a – As medidas corretivas foram adotadas para equacionar esta recomendação.</p> <p>Item b – Atualmente a movimentação dos bens está ocorrendo por intermédio do Sistema de Controle de Material e Patrimônio.</p> | Sim | - |
| | | | a) readequação do armazenamento dos bens permanentes novos e inservíveis para desobstruir o acesso aos extintores de incêndio, bem como determinando-se a verificação quanto ao alcance da mangueira de incêndio em todas as divisões do depósito; e | Os extintores estão desobstruídos e o corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia expediu o Alvará de funcionamento, documento técnico que habilita e garante a qualidade, a quantidade e a adequação dos equipamentos instalados na edificação. | Sim | - |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-------|---------------------|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/ Objetivo | Principais Conclusões/ Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| | | | b) adoção das providências necessárias junto ao NMP para que se verifique se os extintores existentes no interior do Almoxarifado são adequados e suficiente ao combate de possível sinistro de incêndio | | | - |
| | | | VIII) Adequação do armazenamento dos materiais inflamáveis e explosivos porventura existentes no Almoxarifado de acordo com as normas de segurança expedidas pelos Órgãos Técnicos | Foi realizado a movimentação e isolamento dos materiais em local adequado, atendendo às normas técnicas de segurança. | Sim | |
| | | | IX) Instalação de grades nas 04 (quatro) janelas, localizadas na lateral do depósito, identificadas nos trabalhos de auditoria, objetivando melhorar a segurança no Almoxarifado conforme prescreve a alínea “b” do inciso III do art. 29 da Portaria GP nº 0835/2016. | Foram adotadas as providências pela Secretaria Administrativa conforme recomendações da Auditoria. | Sim | - |
| | | | X) Correção dos defeitos apontados nas instalações elétricas, de acordo com as normas técnicas de segurança (alínea “f” do inciso III do art. 29 da Portaria GP Nº 0835/2016). | | | |
| | | | XI) Seja verificado a viabilidade da guarda dos veículos, em desuso, em garagem coberta, até a conclusão do processo de desfazimento de bens (veículos), por leilão e doação, conforme consta dos autos do Proad nº 24203/2017, bem como evite-se doravante a guarda de veículos em desuso em pátio descoberto. | Ainda não houve a viabilidade para o atendimento da recomendação porque não há espaço para a guarda dos veículos em desuso em garagem coberta, uma vez que os espaços estão sendo ocupados pelos bens que estão em processo de desfazimento, tais como, bebedouros, geradores de energia e aparelhos de condicionado. Após os respectivos desfazimento, doravante será evitado a guarda de veículos em desuso em pátio descoberto. | Não, porém em andamento | - |
| | | | XII) Realização de reparos para a recomposição do forro da garagem e do Arquivo Geral, bem como eliminando-se as infiltrações existentes nas instalações do Arquivo Geral, assim como em todas as edificações do Anexo I deste Regional. | Foram adotadas as providências pela Secretaria Administrativa conforme recomendações da Auditoria. | Sim | - |
| | | | a) Observância do art. 82 da Portaria GP nº 0835/2016, nomeando, no máximo, 1 (um) servidor lotado no Núcleo de Material e Patrimônio para compor as Comissões de Inventários, evitando-se desta forma a segregação de função; b) Seja atendido as diretrizes contidas nos artigos 63, I e 74, § 2º da Portaria | Item “a” e “b” - Os setores responsáveis tomaram conhecimento das recomendações, as quais serão observadas em suas rotinas de trabalho. Item c - Foram autuados os processos respectivos para a localização dos bens, sendo que, em caso da não localização, as providências seguirão para o ressarcimento do erário. | Sim, porém em andamento | |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-------|-----------------|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/Objetivo | Principais Conclusões/Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| | | | <p>GP nº 0835/2016, dando-se condições de trabalhos e mecanismos para que as Comissões apresentem os relatórios finais no prazo estabelecido no dispositivo em referência;</p> <p>c) Seja localizado os bens não encontrados ou adote medidas para ressarcimento ao erário, consoante levantamento apontado nos autos do Proad 6910/2019; e</p> <p>d) que a Secretaria Administrativa efetue o arquivamento dos autos do PROAD 23488/2017, em caso de inexistência de pendências a serem solvidas.</p> | <p>Item d – Foi realizado o arquivamento do Proad 23488/2017.</p> | <p>Sim, porém em andamento</p> | |
| | | | <p>a) observe, ao editar Portarias designando Comissão de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens deste Regional, as formalidades previstas no artigo 87 e §§ 1º, 2º, 3º, da Portaria GP nº 0835/2016</p> <p>b) condicione a participação de servidores lotados no Núcleo de Material e Patrimônio, em Comissões Permanente de Avaliação, Destinação e Desfazimento de Bens, no máximo em um servidor, em atenção ao disposto no § 1º do art. 87 da Portaria GP nº 0835/2016, que estabelece que os servidores devem ser de unidades diferentes</p> <p>c) determine-se a Diretoria-Geral e Secretaria Administrativa que observem as recomendações contidas nos pareceres nºs. 064, 066, 080, 081, 082/2019/TRT14/SCIA, emanados desta Controladoria nos Proad's 26882/2018, 27607/2018, 27609/2018, 27621/2018 e 4963/2019</p> <p>d) determine-se a Secretaria Administrativa que adote providências para adequação da Portaria GP nº 0835/2016 ao Decreto n. 9.373/2018 que revogou o Decreto n. 99.658/1990</p> <p>e) determine-se à Diretoria-Geral que adote as providências necessárias para alterar a redação do parágrafo único do artigo 98 da Portaria nº 0835/2016.</p> <p>f) determine-se a Secretaria de Tecnologia, Informação e Comunicação (SETIC) que confeccione relatório de checagem nos equipamentos de informática colocados à disposição do NMP, para desfazimento dos respectivos bens, por desuso; e</p> <p>g) determine-se a Secretaria de Tecnologia, Informação e Comunicação (SETIC) que identifique os equipamentos de informática em desuso, colocados à disposição do NMP com informações</p> | <p>Item “a” e “b” - As recomendações passam a ser observadas pela Administração.</p> <p>Item c – Foram realizadas as adequações procedimentais apresentadas na recomendação da Auditoria.</p> <p>Itens “d”, “e”, “f” e “g” - A matéria está na Pauta de Reunião a ser conduzida pela Secretaria Administrativa e Diretoria-Geral, cujo cumprimento se dará após o retorno das atividades, paralisadas em decorrência da pandemia do Covid-19.</p> | <p>Sim, porém em andamento</p> | |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-------------|--|---|--|--|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/ Objetivo | Principais Conclusões/ Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| | | | se estão ou não funcionando e quais peças que porventura estão faltando, uma vez que tais informações são essenciais para a classificação do bem para desfazimento. | | | |
| | | | Diante da inexistência de mapeamento dos processos do NMP deverá a Secretaria Administrativa, por intermédio daquela unidade, realizar o Método Operacional Patronizado (MOP), bem como o Mapeamento de seus processos de Riscos, objetivando manualizar procedimentos e estabelecer fluxogramas dos seus processos, melhorar controles internos, otimizar procedimentos, reduzir ou eliminar retrabalho, identificar, reduzir e eliminar riscos, proporcionando melhores resultados com menores custos. | A Secretaria Administrativa enviou ao NMP o Memorando nº 29/2020TRT14/SA, de 09/03/2020, determinando o cumprimento da recomendação. | Sim, porém em andamento | - |
| 4 | 11012 /2019 | Auditar o processo de gestão de riscos da organização | Adoção das providências necessárias junto ao Comitê de Gestão de Riscos e a Secretaria de Gestão Estratégica, com vistas ao efetivo implemento da Política de Gestão de Riscos, notadamente nas fases de execução (comunicação, cultura e disseminação) e monitoramento da referida política, em atenção ao regramento estabelecido na Norma ABNT NBR ISO 31000:2009; Portarias GP n.s 2929/15, 1146/17, 0087/20 e 0088/20, bem ainda às orientações e diretrizes consubstanciadas nos Acórdãos n.s 2.127/17–TCU–P; | Para o implemento da gestão de riscos, notadamente nas fases de execução e monitoramento, foi determinado a definição do calendário de reuniões do Comitê de Gestão de Riscos, o qual será o patrocinador e principal fiscal das Unidades que compõe o Regional, aferindo o efetivo gerenciamento. | Auditoria concluída em abril/2020. Providências em andamento. | - |
| | | Alinhar e integrar a gestão de riscos do TRT da 14ª Região ao Planejamento Estratégico Participativo, formando um contexto normativo e procedimental coerente e propício às boas práticas de governança pública, inclusive de sorte a criar os indicadores/ parâmetros para mensurar a maturidade da Política de Gestão de Riscos no âmbito do Regional. | A partir de setembro de 2020 será iniciada a revisão do planejamento estratégico do TRT14, o qual, consoante Resolução CSJT nº 259/2020, prevê que os “Os riscos vinculados à estratégia deverão ser identificados em até 6 meses após a aprovação do plano estratégico.” Assim, será aguardado o mencionado planejamento para que criação de indicadores/parâmetros para mensurar o desempenho da política e auxiliar as tomadas de decisões seja inserido no próximo Planejamento. | | | |
| | | Providências para estabelecer a necessária periodicidade das reuniões do Comitê de Gestão de Riscos, em cumprimento às disposições legais da Resolução Administrativa N. 099/2018 (art. 3º). | Foi determinado que seja estabelecido periodicidade de reuniões do comitê de gestão de Riscos, sendo definido um calendário no mínimo mensal entre cada encontro. | | | |
| | | Instar o Comitê de Gestão de Riscos para, com o auxílio da SG, adotar as providências necessárias ao pleno cumprimento do regramento disposto nos arts. 9º e 10 da Portaria GP n. 0087/2020, por intermédio de um plano | Foi determinado que o Comitê de Gestão de Riscos defina os processos críticos, metas e indicadores para implementação da gestão de riscos, estabelecendo metas mensais de trabalho, bem como realizando o monitora- | | | |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | | | | | | |
|--|-------|---------------------|--|--|--|----------------------------------|
| - | Proad | Escopo/ Objetivo | Principais Conclusões/ Recomendações | Providências adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado |
| | | | de implementação perante os gestores das áreas de gestão orçamentária, processual, de pessoas, tecnologia da informação, comunicações e aquisições, com vistas à concretização da gestão de riscos nos processos críticos de suas unidades, consignando prazo preestabelecido e razoável para conclusão dos trabalhos; | mento da execução dos controles anteriormente aprovados. | | |
| | | | Propor ao Comitê de Gestão de Riscos que faça constar no plano de ação, referido na alínea anterior, os quesitos de comunicação e consulta com as partes interessadas, durante todas as fases do processo de gestão de riscos (inciso VI, art. 9º, Portaria GP n. 0087/2020). | Foi determinado que o Comitê de Gestão de Riscos estabeleça meios de divulgação e comunicação com as partes envolvidas. | Auditoria concluída em abril/2020. Providências em andamento. | |
| | | | instar o Comitê de Gestão de Riscos para que apresente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, elabore plano de ação que vise ao fortalecimento da cultura da gestão de riscos em todas as unidades do tribunal, de sorte a estabelecer estratégias de disseminação, conscientização e instrução dos servidores sobre o referido tema. | Foi determinado as providências necessárias para a disseminação dos conceitos relacionados ao tema bem como auxilia no processo de gerenciamento de riscos, melhorando o entendimento dos servidores sobre o assunto e sua importância para a organização. | | |
| | | | Propor ao Comitê de Gestão de Riscos que, ao ensejo da realização do plano, dentre outras ações necessárias, considere a possibilidade de utilização de instrutoria interna, priorizando a realização de treinamentos mediante oficinas. | Foi determinado as providências necessárias para que, além da conscientização in loco dos servidores, seja avaliada a necessidade de realização de oficinas de capacitação, a qual utilizaria servidores do próprio corpo funcional do Regional. | | |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO | | | | | | | | |
|---|--------|-------------|--|------------|-------------------------|---|--------------------------------------|---|
| - | Origem | Data Receb. | Recomendações | Prazo | Processo TRT14 | Providências Adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado /Justificativa |
| 1 | CSJT | 05/02/2019 | <p>A CCAUD do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), enviou e-mail a esta Controladoria Regional em 05/02/2019 (fl. 225), solicitando até o dia 07/02/2019, os seguintes documentos:</p> <p>a) Cópia integral digitalizada do Processo Administrativo que trata da reposição ao erário dos valores recebidos indevidamente a título de vantagem do art. 184 da Lei 1711/52 (período de 10/01/2010 a 28/02/2013), referente à pensionista MARIA AUXILIADORA CRUZ RAMOS (Instituidor Benjamin do Couto Ramos); e</p> <p>b) Fichas Financeiras dos exercícios de 2018 e 2019 da pensionista MARIA AUXILIADORA CRUZ RAMOS.</p> | 07/02/2019 | 23.700/2017 | Documentos solicitados foram enviados à CCAUD do CSJT, via e-mail. | Sim - 07/02/2019 | Processo arquivado na SCIA desde 12/11/2019. |
| 2 | CSJT | 26/02/2019 | <p>A CCAUD do CSJT, expediu em 26/02/2019, a RDI nº 017, em decorrência da continuidade dos trabalhos de monitoramento das deliberações na área de Gestão de Pessoas do Acórdão CSJT-A-7581-27.2012.5.90.0000, decorrente de auditoria realizada no âmbito desse Regional, no período de 12 a 16 de março de 2012, solicitando o encaminhamento até 28 de março de 2019, diretamente à CCAUD/CSJT, o questionário anexo devidamente respondido, acompanhado da documentação comprobatória correlata.</p> | 28/03/2019 | 23.700/2017 | O questionário foi respondido e enviado à CCAUD do CSJT, via e-mail. | Sim - 28/03/2019 | Processo arquivado na SCIA desde 12/11/2019. |
| 3 | TCU | 28/05/2019 | <p>O TCU encaminhou o Acórdão nº 3109/2019-TCU-2ª Câmara (Item 1.7.1), determinando ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região que registre o ato inicial de aposentadoria de Nilza de Oliveira Telles Martins (357.184.399-15) no Sistema e-Pessoal devidamente corrigido, para apreciação por este Tribunal, de maneira a fazer constar todas as informações necessárias ao seu correto exame, esclarecendo, em especial, os tempos de funções comissionadas exercidas pela interessada.</p> | 30 dias | 5474/2019 | Registrou-se, em 25/06/2019, no Sistema e-Pessoal, as correções necessárias no Ato de Aposentadoria de Nilza de Oliveira Telles Martins 357.184.399-15, encaminhando-se ao TCU em 26/06/2019. | Sim - 26/06/2019 | Processo arquivado na SCIA desde 03/09/2019. |
| 4 | CSJT | 29/05/2019 | <p>A CCAUD do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), expediu em 26/02/2019, a RDI nº 114/2019, em decorrência da continuidade dos trabalhos de monitoramento das deliberações na área de Gestão de Pessoas no Acórdão CSJT-A-7581-27.2012.5.90.0000, decorrente de auditoria realizada no âmbito desse Regional, no período de 12 a 16 de março de 2012, solicitando o encaminhamento até 29 de junho de 2019, diretamente à Coordenadoria de Controle e Auditoria (CCAUD/CSJT), o questionário anexo devidamente respondido, acompanhado da documentação comprobatória correlata.</p> | 29/06/2019 | 23.700/2017 | O questionário foi respondido e enviado à CCAUD do CSJT, via e-mail. | Sim - 29/06/2019 | Processo arquivado na SCIA desde 12/11/2019. |
| 5 | TCU | 23/07/2019 | <p>O TCU expediu o Ofício 0234/2019-TCU/Secex Administração, de 23/07/2019 no processo TC 043.124/2018-6, determinando que o Órgão de Controle Interno e Auditoria deste TRT14 informe quais foram as medidas adotadas para regularizar a situação dos servidores que, em de-</p> | 15 dias | 27395/2018 7817/2019 | A SCIA enviou, ao TCU em 16/08/2019, Ofício nº 12/2019/SCIA/TRT14 (Id 10) e os documentos comprobatórios, referente à diligência solicitada no Ofício 0234/2019-TCU/Secex Administração, por meio do siste- | Sim - 16/08/2019 | Processo 7.817/2019 arquivado temporariamente na SCIA desde 13/09/2019. |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO | | | | | | | | |
|---|--------|-------------|--|---|----------------|--|--|--|
| - | Origem | Data Receb. | Recomendações | Prazo | Processo TRT14 | Providências Adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado /Justificativa |
| | | | corrência da Decisão proferida no v. Acórdão 854/1999-TCU-Plenário se encontram na tabela provisória e em extinção, devendo apresentar, no mínimo, o quantitativo de servidores que se encontram em tabela provisória, os servidores que tiveram os cargos regularizados no exercício da prestação de contas, e informação quanto ao eventual preenchimento de cargos existentes por ocasião da Lei 8.112/1990 por servidores que não constam na tabela provisória. | | | ma de Protocolo Eletrônico TCU, conforme demonstra o comprovante de entrega anexado no Id 14. | | |
| 6 | TCU | 26/07/2019 | Ofício 3389/2019-TCU/Sefip acompanhado do Acórdão nº 4127/2019-TCU-2ª Câmara, contendo determinação para que o TRT14 no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência, registre o ato inicial e alteração de concessão de pensão civil aos interessados Elcimar Santiago Fernandes (026.941.402-97), Lucas Emanuel Pimenta de Vasconcelos (013.788.782-56) e Raíssa Cristina Pimenta de Vasconcelos (013.788.792-28), mediante sistema ePessoal. | 30 dias | 7530/2019 | Registrou-se, no Sistema e-Pessoal, as alterações determinadas no v. Acórdão 4127/2019-TCU-2ª Câmara, sendo comunicado ao TCU, por intermédio do Ofício n. 013/2019/SCIA/TRT14 (Id 21). | Sim - 22/08/2019 | Processo arquivado em 19/09/2019 |
| 7 | CSJT | 09/09/2019 | A CCAUD do CSJT expediu as RDI's ns. 139 e 141/2019, informando a este TRT 14 a realização de auditoria sistêmica na área de Planejamento e Orçamento, via questionário, para avaliação da integração entre os processos de planejamento estratégico aplicável à Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus e os de planejamento e orçamento federal. | 20/09/2019 | 9024/2019 | A SCIA encaminhou à CCAUD/CSJT, por intermédio do Ofício n. 014/2019/SCIA/TRT14, no dia 20/09/2019, o questionário respondido com as respectivas evidências. | Sim - 20/09/2019 | Processo arquivado em 25/09/2019 |
| 8 | TCU | 29/10/2019 | <p>O TCU encaminhou para esta Secretaria de Controle Interno, no dia 29/10/2019, o Ofício 5215/2019-TCU/Sefip, acompanhado do Acórdão nº 9883/2019-TCU-2ª Câmara, determinando (Itens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.4) ao TRT14 que:</p> <p>9.3.1. suspenda os pagamentos que vêm sendo feitos em prol da aposentada Marly Farias dos Santos Silva da parcela opção, correspondente a vantagem oriunda do outora art. 193, da Lei 8.112/1990;</p> <p>9.3.2. seja dado ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada no prazo de 15 (quinze) dias, para tanto, encaminhando-se o inteiro teor do Acórdão nº 9883/2019-TCU-2ª Câmara;</p> <p>9.3.3. envie ao TCU, no prazo de 30 (trinta) dias, comprovante de que a interessada está ciente desta deliberação; e</p> <p>9.3.4. emita novo ato de aposentadoria e submeta-o a registro do TCU no prazo de 30 (trinta) dias, após corrigida a falha que ensejou a ilegalidade do ato ora impugnado.</p> | <p>Item 9.3.2 - 15 dias</p> <p>Itens 9.3.3 e 9.3.4. - 30 dias</p> | 10990/2019 | <p>Evidencia-se do conteúdo da certidão anexada no Id 17, expedida em 19/11/2019, que o Setor de Pagamento do TRT14 suspendeu, a partir do mês de dezembro/2019, a vantagem oriunda do art. 193 da Lei 8112/1990, outora deferida à servidora.</p> <p>A Secretaria de Gestão de Pessoas cientificou a servidora Marly Farias dos Santos Silva em 18/11/2019 (Id 06), bem como comunicou o TCU da ciência em 22/11/2019 (Id 10).</p> <p>A SGEF cumprindo-se determinação do TCU, em 25/11/2019, emitiu-se novo Ato de Aposentadoria da servidora supracitada, desta feita excluindo-se a vantagem do art. 193 da Lei 8112/1990 (Id's 15), sendo este disponibilizado ao TCU, via sistema e-Pessoal, em 28/11/2019 (Id 19).</p> <p>Neste passo constata-se que todas as determinações contidas nos itens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.4, do Acórdão n. 9883/2019-TCU-2ª Câmara, foram cumpridas pelo TRT14.</p> | <p>Sim.</p> <p>Item 9.3.1 - dia 19/11/2019 (Id's 17 e 22);</p> <p>Item 9.3.2 - dia 18/11/2019 (Id 6);</p> <p>Item 9.3.3 - dia 22/11/2019 (Id 6)</p> <p>Item 9.3.4 - dia 28/11/2019 (Id 19)</p> | Processo em análise nesta SCIA desde 11/02/2020. |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO | | | | | | | | |
|---|--------|-----------------------|---|--|--|---|---|--|
| - | Origem | Data Receb. | Recomendações | Prazo | Processo TRT14 | Providências Adotadas | Recomendações atendidas no exercício | Recomendações com prazo expirado /Justificativa |
| 9 | TCU | 19/12/2019 (7/1/2020) | <p>Nos autos do Processo TC 027.330/2019-2, a 1ª Câmara do TCU proferiu o Acórdão n. 13946/2019, determinando ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região/AC e RO que:</p> <p>9.3.1. no prazo de 15 (quinze) dias, cesse quaisquer pagamentos ao Sr. Antonio Oyama Soares Pinto decorrente do ato considerado ilegal, comunicando ao TCU as providências adotadas, nos termos do art. 262, caput, do RI/TCU, e do art. 8º, caput, da Resolução TCU 206/2007, sob pena de responsabilidade solidária do responsável pela omissão;</p> <p>9.3.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação ao interessado, alertando-o de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos perante o Tribunal não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos, devendo encaminhar os comprovantes dessa notificação a esta Corte no prazo de até 30 (trinta) dias;</p> <p>9.3.3. cadastre novo ato de concessão de aposentadoria livre das irregularidades apontadas, submetendo-o no prazo de 30 (trinta) dias à apreciação deste Tribunal, nos termos do art. 262, caput e § 2º, do RI/TCU, e 19, § 3º, da Instrução Normativa TCU 78/2018; e</p> <p>9.4. encerrar e arquivar os presentes autos.</p> | <p>Item 9.3.1 – 15 dias.</p> <p>Itens 9.3.2 e 9.3.3 – 30 dias.</p> | 187/2020 | <p>Evidencia-se do conteúdo da certidão anexada no Id 05, expedida em 13/01/2020, que o Setor de Pagamento do TRT14 suspendeu, a partir do mês de janeiro/2020, a vantagem oriunda do art. 193 da Lei 8112/1990, outra- ra deferia à servidora, conforme determinação contida no item 9.3.1.</p> <p>A Secretaria de Gestão de Pessoas cientificou o servidor Antonio Oyama Soares Pinto em 17/01/2020 (Id's 8/10 e 15), bem como comunicou o TCU da ciência em 22/11/2019 (Id 19).</p> <p>Além disso, a SGEF cumprindo-se determinação do TCU, em 21/01/2020, emitiu-se novo Ato de Aposentadoria do servidor supracitado, desta feita excluindo-se a vantagem do art. 193 da Lei 8112/1990 (Id 11), sendo este disponibilizado ao TCU, via sistema e-Pessoal, em 22/01/2020 (Id 13).</p> <p>Neste passo constata-se que todas às determinações contidas nos itens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3 do Acórdão n. 13946/2019 foram cumpridas pelo TRT14, conforme atesta o expediente de Id 19.</p> | <p>Item 9.3.1 – Sim 13/01/2020 (Id 5)</p> <p>Item 9.3.2 – Sim 17/01/2020 (Id 8)</p> <p>Item 9.3.3 – Sim 22/01/2020 (Id's 11/13)</p> | Processo em análise nesta SCIA desde 14/02/2020. |
| 10 | CSJT | CSJT | <p>O CSJT proferiu decisão, por intermédio do Acórdão CSJT-A-7581-27.2012.5.90.0000, determinando ao TRT14 os procedimentos necessários para recompor o erário dos valores provenientes do pagamento da vantagem prevista no art. 184 da Lei n. 1.711/1952, após a edição da Lei n. 11.143/2005 e das Resoluções CSJT ns. 56/2008 e 76/2010, visto que considerado indevido.</p> | | <p>4508/2019</p> <p>4615/2019</p> <p>4624/2019</p> <p>4643/2019</p> <p>4798/2019</p> | <p>O TRT 14 implementou as medidas necessárias objetivando a recomposição do erário, dos valores recebidos, a título da vantagem prevista no art. 184 da Lei n. 1.711/1952, pelos magistrados abaixo relacionados, conforme se verifica nos processos administrativos autuados sob os números:</p> <p>4508/2019 – Benjamin do Couto Ramos</p> <p>4615/2019 - Almir da Silva</p> <p>4624/2019 - Aldonso Viegas dos Santos</p> <p>4643/2019 – Eunice de Souza Botelho</p> <p>4798/2019 – José Roberto Gomes</p> | <p>As providências requeridas na decisão do CSJT foram implementadas pelo TRT14, no entanto, alguns processos encontram-se suspenso por decisão judicial.</p> | |

SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Após a realização das auditorias internas, o processo e o respectivo Relatório de Auditoria com os achados, as recomendações e providências a serem adotadas e os prazos para cumprimento são encaminhados à Presidência do Tribunal, que determina a implementação pelos setores administrativos responsáveis das medidas apontadas pela Controladoria, por meio da Diretoria-Geral das Secretarias.

Para o cumprimento das recomendações, as Unidades Administrativas implementam ações e/ou planos de ação, e os resultados são certificados no processo de auditoria. Tal processo monitorado pela Unidade de Controle Interno e Auditoria por meio do controle denominado “Monitoramento e Acompanhamento das Auditorias realizadas”, em que consta, entre outras informações, o tipo de auditoria, período da realização e exame, recomendações, prazo e cumprimento das providências determinadas pela Presidência, bem como a síntese das providências adotadas e resultados obtidos.

Essas medidas possibilitam tratamento adequado para as recomendações da Unidade de Auditoria Interna, uma vez que permite certificar-se de que a alta Administração efetivamente tomou conhecimento e que foram corretamente implementadas as providências pertinentes, com vistas a melhorar procedimentos e reduzir eventuais riscos.

Conforme se observa no Quadro demonstrativo das principais recomendações dos Órgãos de Controle Interno e Externo, no exercício de 2019, a atuação da Secretaria de Controle Interno e Auditoria resultou na melhoria da gestão e execução de procedimentos administrativos nas áreas submetidas à auditoria, tais como, melhoria e criação de controles internos mais efetivos, mapeamento de processo por meio do Método Operacional Patronizado (MOP), início do mapeamento de Processos de Riscos, otimização de procedimentos, redução de retrabalho, identificação e redução de riscos, proporcionando melhores resultados com menores custos.

Por fim, conforme se verifica no citado Quadro demonstrativo das principais recomendações do Órgãos de Controle Interno, embora nas auditorias tenham sido constatados diversos “achados”, os mesmos foram considerados como falhas procedimentais, objeto de recomendações desta Controladoria, cujas providências para regularização foram e estão sendo implementadas pela Administração.

Porto Velho-RO, 12 de junho de 2020.

(assinado digitalmente)
WHANDER JEFFSON DA SILVA COSTA
Secretário de Controle Interno e Auditoria