



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA**

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fones: (81) 3225-3229 – e-mail: auditoria@TRT6.jus.br

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - AUDITORIA NA GESTÃO DE TI - PROCESSOS GERIDOS E CONTROLADOS		RAA – SAUD - SMAAAG – 04/2022
Processo de Auditoria originário:	AUDITORIA NA GESTÃO DE TI - Processos Geridos e Controlados (PROAD 2995/2021)	
ASSUNTO:	Verificação do cumprimento das recomendações da auditoria.	
PROAD nº:	04830/2022	
Unidades monitoradas:	Secretaria Administrativa (SA) Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)	
Equipe de Monitoramento:	Renata Maria Vitorino Soares Costa Silvio Ramos da Silva	

1. Introdução

A atividade de acompanhamento de auditoria está prevista no artigo 12, III, do Ato- TRT6-GP nº. 280/2021, em consonância com a Resolução nº. 309/2020 do Conselho Nacional de Justiça. Este trabalho de acompanhamento deriva da auditoria supracitada, realizada pela Equipe da Seção de Auditoria das Contratações - SAC/SAUD, realizada no período de 25/10/2021 a 30/11/2021.

2. Objetivo:

O presente acompanhamento prima por verificar as ações efetivamente implementadas pelas unidades auditadas – com eventuais esclarecimentos e justificativas do gestor responsável em relação a obstáculos e dificuldades encontradas para a implementação ao recomendado -, bem como mensurar o grau de atendimento das recomendações inscritas no respectivo relatório de auditoria (RA-SAUD-SAC nº 005/2021, doc 3), a fim de possibilitar a correção das inconsistências ali identificadas.

3. Recomendações:

Recomendação	Unidade Responsável
1) Atualizar o modelo do documento de oficialização da demanda - DOD, a fim de que o conteúdo do Demonstrativo dos Resultados contenha, sempre que possível, resultados mensuráveis. Prazo: 180 dias.	Secretaria Administrativa
2) Estabelecer controle compensatório quando do recebimento do DOD. Prazo imediato;	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA**

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fones: (81) 3225-3229 – e-mail: auditoria@TRT6.ius.br

3) Elaborar, nas futuras contratações, quando obrigatório, documento formal do Plano de Trabalho e submeter à autoridade competente, antes do TR/PB. Prazo imediato.	
--	--

4. Execução e procedimentos:

Os trabalhos de execução do acompanhamento da auditoria ocorreram no período de 22/08/2022 a 01/09/2022. As técnicas utilizadas consistiram na indagação escrita, no exame documental e entrevistas.

Com a finalidade de verificar o atendimento das recomendações, foram remetidas à Secretaria Administrativa e à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STIC, em 22/08/2022, as Requisições de Documentos e Informações RDI-SAUD-SMAAAG- nºs 29/2022 e 30/2022 (docs. 4 e 5), respectivamente.

5. Análise do Atendimento das Recomendações:

SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA):

Recomendação 1: Atualizar o modelo do documento de oficialização da demanda - DOD, a fim de que o conteúdo do Demonstrativo dos Resultados contenha, sempre que possível, resultados mensuráveis. Prazo 180 dias;

Em resposta à RDI, a Secretaria Administrativa remeteu a seguinte informação:

"Informo que foi publicado na intranet modelo atualizado do documento de oficialização da demanda, com vistas ao atendimento da recomendação contida no Relatório de Auditoria RA-SAUD-SAC nº 005/2021, o que pode ser comprovado pelos documentos insertos no proad 14.528/2022."

ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA

Verificou-se junto ao respectivo PROAD, a confecção do referido documento de acordo com as determinações da SAC/SAUD (docs. 3 a 6), bem como a sua publicação na Intranet deste TRT6, no link (<https://novaintranet.trt6.jus.br/sa/modelos-para-fase-de-planejamento-da-contratacao>), comprovando a efetiva implementação do recomendado. **Recomendação implementada.**

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC):

Recomendação 2: Estabelecer controle compensatório quando do recebimento do DOD. Prazo imediato;

Em resposta à RDI, a unidade auditada noticiou o seguinte:

"A STIC entende que a questão de se objetivar metas de desempenho para as contratações passa obrigatoriamente por uma coordenação de esforços, incluindo a área de Governança de Contratações do Tribunal, responsável pelo modelo de Documento de Oficialização da Demanda,



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA**

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fones: (81) 3225-3229 – e-mail: auditoria@TRT6.jus.br

além da capacitação de áreas externas a esta Secretaria Técnica. Além disso, estabelecer metas objetivas para contratações requer um nível de maturidade que as unidades demandantes ainda não possuem. Isto posto, a devolução do DOD à unidade demandante, solicitando que fossem adicionadas metas objetivas iria acarretar em atrasos excessivos na tramitação de processos de contratação, quiçá na interrupção do processo, além do que não iria gerar resultados satisfatórios. Essa ação, neste momento, tem impacto direto na execução orçamentária do Tribunal. Sugerimos uma ação coordenada pela área de Governança de Contratações do TRT6, com a participação de diversas áreas, incluindo a Escola Judicial”.

ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA

Conforme fls. 3 e 4 do Relatório SAC/SAUD – 005/2021 e Ata de Resultado da auditoria (docs. 36 e 37 do PROAD nº 2995/2021), houve ciência da unidade auditada acerca da recomendação, que se fundamentou nos seguintes critérios: Art. 2º, X da IN SGD n. 1/2019 e Art. 10, II da IN SGD n. 1/2019; Inc. II do § 5º do art. 12 da Resolução CNJ no 182/2013; - Art. 15 Parágrafo único da IN SGD n. 1/2019; - Guia de Boas Práticas em contratação de soluções de tecnologia - Riscos e Controles para o planejamento da contratação. Versão 1.0 do TCU.

Convém destacar que a unidade foi cientificada acerca da recomendação em 17/01/2021, sendo acordado o prazo de atendimento entre as partes, consoante Ata de Apresentação de Resultados da auditoria (doc 36 do PROAD 2995/2021). A Secretaria Administrativa, por sua vez, emitiu, via correio eletrônico, em 10/08/2022 (doc. 7 do PROAD 14528/2022), um novo Documento de Formalização de Demanda (DFD), que traz, em seu item 4, a possibilidade de mensuração dos resultados pretendidos. Esse documento foi disponibilizado na Intranet do TRT6 em 10/08/2022, conforme se depreende do doc. 07 do PROAD nº 14528/2022. Em contato verbal com a STIC, a unidade confirmou que já tinha ciência do novo modelo do DFD antes do pronunciamento à RDI enviada por esta Seção.

Em que pese os argumentos trazidos pela unidade auditada, não foi demonstrada tentativa de implementação da recomendação a fim de que fosse possível avaliar se haveria de fato atrasos excessivos na tramitação dos processos ou mesmo impacto direto na execução orçamentária deste Regional, situações que, se confirmadas, poderiam ter sido comunicadas à Seção de Auditoria das Contratações para adequação da recomendação. Em suma, a hipótese da STIC quanto a essas possíveis consequências, embora embasada em sua extensa prática, não foi testada, não sendo possível, neste momento, declarar sua efetividade.

Por fim, considera-se razoável o acolhimento da sugestão da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação quanto à realização de ação coordenada pela área de Governança de Contratações do TRT6, com a participação de diversas unidades administrativas, dentre elas a Escola Judicial, com vistas ao atendimento da recomendação.

Tem-se, portanto, **recomendação não implementada.**

Recomendação 3: Elaborar, nas futuras contratações, quando obrigatório, documento formal do Plano de Trabalho e submeter à autoridade competente, antes do TR/PB. Prazo imediato.

No tocante a esta recomendação, a STIC informou que:

"Conforme Art. 2º, XXII, da Resolução CNJ 182/2013, o plano de trabalho deve ser elaborado quando o objeto da contratação consignar a previsão de cessão de mão de obra da empresa



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA**

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

Fones: (81) 3225-3229 – e-mail: auditoria@TRT6.jus.br

contratada de forma exclusiva e nas dependências do órgão contratante. Não houve contratação dessa natureza em 2022”.

ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA

A recomendação teve como objetivo alertar para a necessidade de documento formal do plano de trabalho em contratações previstas no normativo supracitado. Conforme salientado pela unidade auditada, sua implementação está condicionada à efetiva contratação de serviços com cessão de mão de obra exclusiva e nas dependências deste TRT6, fato não ocorrido neste exercício até a presente data. Considerando a impossibilidade de evidenciar a recomendação neste momento, bem como a existência de um novo modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD), já disponível na Intranet deste TRT6, contendo item referente à recomendação, **entende-se como implementada esta recomendação**, ao tempo em que se sugere verificação posterior de sua efetiva implementação, quando da contratação de serviço com as características acima descritas.

CONCLUSÃO

Diante dos apontamentos e esclarecimentos prestados pela Secretaria de Administração e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunica, apresenta-se o grau de atendimento das recomendações:

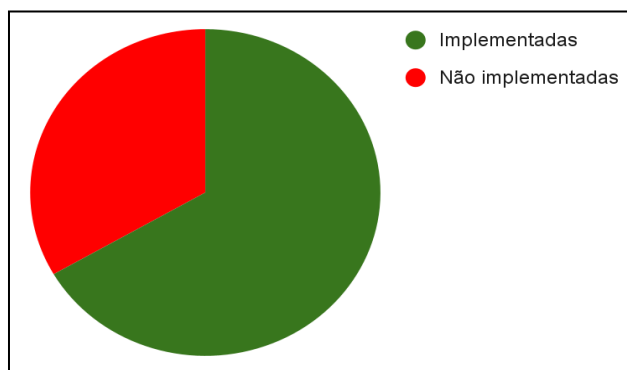
RECOMENDAÇÃO	GRAU DE ATENDIMENTO DA RECOMENDAÇÃO					
	Implemen- tada	Em implementa- ção (no prazo)	Em implementa- ção (com prazo expirado)	Parcialmen- te implemen- tada	Não implemen- tada	Não mais aplicável
1. Atualizar o modelo do documento de oficialização da demanda - DOD, a fim de que o conteúdo do Demonstrativo dos Resultados contenha, sempre que possíveis resultados mensuráveis, prazo 180 dias;	X					
2. Elaborar, nas futuras contratações, quando obrigatório, documento formal do Plano de Trabalho e submeter à autoridade competente, antes do TR/PB, prazo imediato.					X	
3. Elaborar, nas futuras contratações, quando obrigatório, documento formal do Plano de Trabalho e submeter à autoridade competente, antes do TR/PB, prazo imediato	X					
Quantidade	2	---	---	---	1	---
Percentual (%)	66,67%	---	---	---	33,33%	---



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO - PE
SECRETARIA DE AUDITORIA**

Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902
Fones: (81) 3225-3229 – e-mail: auditoria@TRT6.jus.br

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES



Em vista das constatações e observações, **conclui-se** que a ação recomendada à SA foi devidamente implementada, enquanto que, em relação às recomendações destinadas à equipe da STIC, ocorreu o atendimento de 50%, consoante razões apresentadas pela respectiva Secretaria, que, como medida saneadora, propôs a realização de ação coordenada pela área de Governança de Contratações, sugestão acolhida por esta Seção.

Dessa forma, sugere-se que a recomendação pendente de atendimento seja objeto de exame em auditoria futura acerca do tema.

Por fim, destaque-se que o resultado final dos exames do acompanhamento da presente auditoria integrará o Índice de efetividade do Controle, indicador que objetiva medir o grau de efetividade na implementação das recomendações propostas pela unidade de auditoria interna, consoante previsto no Plano Anual de Auditoria de 2022, aprovado pela Presidência deste Regional por meio do PROAD nº 20.103/2021.

Recife, 04 de outubro de 2022.

RENATA MARIA VITORINO SOARES COSTA
Chefe da Seção de Monitoramento,
Acompanhamento e Auditoria dos Atos de Gestão

SILVIO RAMOS DA SILVA
Assistente – Técnico Judiciário

De acordo com a conclusão, o grau de atendimento às Recomendações do Relatório de Auditoria RA-SACI-SAC-003/2021, bem como a proposição de verificação do atendimento da recomendação nº 2 quando da realização de nova auditoria, para apreciação e autorização da Presidência.

Recife, 04 de outubro de 2022.

AVANY GOMES DA CUNHA CAVALCANTI
Diretora da Secretaria de Auditoria