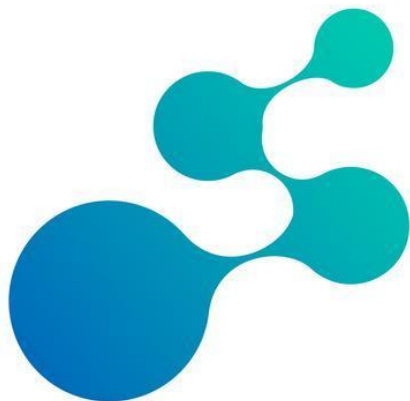




**RELATÓRIO ANUAL DE  
ATIVIDADES DE AUDITORIA  
INTERNA - RAINT  
(COAUD 2021)**



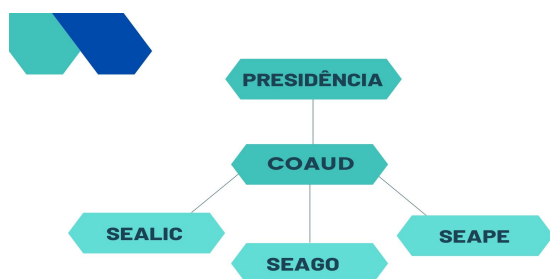
# 1. DELIBERAÇÃO ORIGINÁRIA



Em observância aos arts. 4 e 5 da [Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020](#), apresentamos ao Plenário e ao Conselho de Governança do TRE-BA o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - Exercício 2021, consignando o desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao plano anual de auditoria interna aprovado para o exercício, bem como os principais riscos e fragilidades de controle interno evidenciados nos processos fiscalizatórios realizados.

## 2. AUDITORIA INTERNA

No âmbito do TRE-BA, as funções de auditoria interna são desempenhadas pela Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUD) e respectivas unidades operacionais vinculadas, Seção de Governança e Gestão Organizacional (SEAGO), Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALIC) e Seção de Auditoria de Pessoal (SEAPE).



A Unidade de Auditoria Interna está diretamente subordinada à Presidência, conforme [Organograma](#), a quem deve se reportar administrativamente, e funcionalmente ao Pleno do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nos termos das [Resoluções Administrativas TRE-BA nº 4, de 12 de abril de 2021](#) e nº [9, de 25 de maio de 2021](#).

As atribuições da Coordenadoria e Seções estão previstas nos artigos 41 e seguintes da mencionada Res. Adm. TRE-BA nº 4/2021.

Em harmonização com os princípios de transparência e *accountability*, a COAUD disponibiliza, no Portal da Internet do TRE-BA, os relatórios de auditoria das ações fiscalizatórias realizadas, certificados de auditoria, Planos de Auditoria Anuais e de Longo



Prazo, visando a assegurar uma gestão transparente de informações, como pode se verificar através do link: <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-e-gestao/auditoria-interna/auditoria-interna>.

A Unidade de Auditoria Interna possui processo de trabalho mapeado e plano de tratamento de riscos associados, inclusive relativos à integridade, viabilizando a instituição de novos mecanismos de controle interno e/ou aperfeiçoamento daqueles existentes.

O Plano Setorial Estratégico da COAUD alinhado ao [Plano Estratégico Institucional \(PEI\) 2021-2026](#) estabeleceu dois indicadores a serem mensurados, quais sejam: i2. Taxa de avaliação da qualidade dos trabalhos de Auditoria Interna e i3. Taxa de implementação de encaminhamentos da COAUD. O i2. busca verificar o grau de cumprimento das recomendações pendentes e alcançou em 2021 o percentual de 71,07%, ultrapassando a meta estabelecida de 68% para o período. Já o i3 visa apurar o grau de satisfação das unidades clientes e dos próprios auditores internos com os trabalhos de Auditoria Interna, com o objetivo de melhorar a qualidade dos trabalhos entregues pela COAUD. Com a publicação da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 309, de 11 de março de 2020, que aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud, restou determinada a instituição de um Programa de Qualidade e Melhoria da Auditoria no âmbito do Poder Judiciário. Assim, constatou-se a necessidade de associar o indicador i3 ao referido Programa. Nesse contexto, foi submetido à Administração, no SEI nº 0016985-24.2021.6.05.8000, minuta de normativo a ser aplicado no âmbito deste Regional prevendo o Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria dos trabalhos de Auditoria Interna (PAQ-AUD), sendo que sua aprovação só ocorreu em março de 2022, razão pela qual não houve mensuração do indicador i3 durante o exercício 2021.

### 3. SELEÇÃO DAS ÁREAS AUDITÁVEIS

O plano anual de atividades desta Unidade de Auditoria Interna vem sendo elaborado observando o desdobramento das macro áreas auditáveis explicitadas no [Plano de Auditoria de Longo Prazo 2018-2021 \(PALP\)](#) em processos de trabalho avaliados observando critérios objetivos, a exemplo da materialidade, relevância e criticidade dos processos organizacionais.





A seleção das áreas auditáveis para realização das ações fiscalizatórias para o exercício 2021 decorreu, prioritariamente, das determinações emanadas do CNJ, TSE e TCU.

Assim, foram efetivamente priorizadas as ações obrigatórias, à exceção da auditoria no processo de comissionamento, prevista inicialmente para 2020, não executada devido à pandemia, que foi inserida no Plano Anual de Atividades para 2021 diante da sua criticidade.

Para o exercício 2021, foram previstas as seguintes ações de auditoria e monitoramento:

| <b>AUDITORIAS</b>  | <b>SEÇÃO RESPONSÁVEL</b> |
|--|--------------------------|
| Gestão de Acessibilidade   | SEAGO                    |
| Gestão da execução orçamentária- Auditoria Financeira integrada com conformidade   | SEAGO                    |
| Infraestrutura de TIC  | SEALIC                   |
| Gestão de compras e contratações - Auditoria Financeira integrada com conformidade | SEALIC                   |
| Gestão de comissionamento  | SEAPE                    |
| Gestão da folha de pagamento - Auditoria Financeira integrada com conformidade     | SEAPE                    |

| <b>MONITORAMENTOS</b>   | <b>SEÇÃO RESPONSÁVEL</b> |
|---|--------------------------|
| Auditoria Integrada TSE/TREs - Gestão de indicadores  | SEAGO                    |
| Auditoria Integrada TSE/TREs - Gestão Documental  | SEAGO                    |
| Fiscalização de Suprimento de Fundos  | SEALIC                   |
| Auditoria Integrada TSE/TREs - Gestão da força de trabalho/Dimensionamento da força de trabalho | SEAPE                    |

## 4. EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA) 2021

As ações de natureza fiscalizatória realizadas ao longo do exercício de referência foram dirigidas pelo PAA2021, aprovado por meio da Portaria da Presidência desta Casa nº 450, de 27 de novembro de 2020.

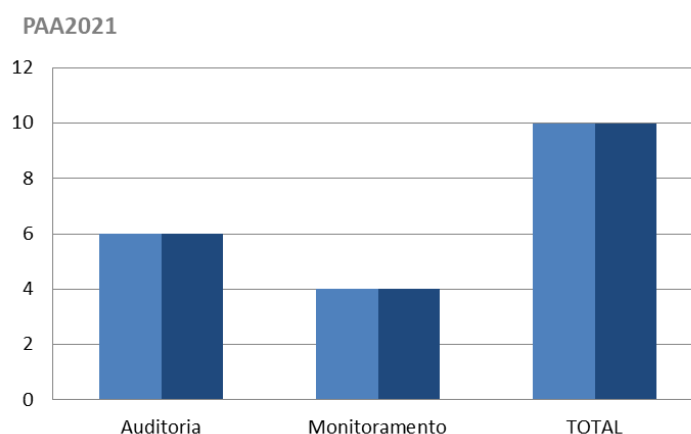
Assim, foram realizadas 10 ações fiscalizatórias, sendo:





- ✓ **6 auditorias:** Gestão de Infraestrutura de TIC; Gestão de Acessibilidade, Gestão de Comissionamento; Financeira integrada com conformidade; Financeira integrada com conformidade na área de Gestão de Pessoas com foco na folha de pagamento; Financeira integrada com conformidade na área de Compras e Contratações.
- ✓ **4 monitoramento de ações pretéritas:** Auditoria Integrada TSE/TRE´s – Gestão de indicadores de desempenho estratégico; Auditoria Integrada TSE/TREs - Gestão documental; Fiscalização de Suprimento de Fundos; Auditoria Integrada TSE/TRE´s - Gestão da força de trabalho - dimensionamento da força de trabalho.

Analisadas as ações fiscalizatórias ultimadas em 2021, conclui-se pelo cumprimento de 100% do quanto planejado.



Fonte: PAA2021 da COAUD/TRE-BA.

Além das ações mencionadas, a Unidade de Auditoria Interna, através da Seção de Auditoria de Pessoal, por força da Instrução Normativa do TCU nº 78/2018 procedeu à análise de 44 atos de admissão, 27 de aposentadoria e 13 atos de pensão civil, emitindo um total de 84 pareceres de legalidade; diligenciou junto à Administração a apuração de 23 indícios de irregularidades reportados pela Corte de Contas, bem como intermediou o cumprimento de diligências do TCU relativas às declarações de bens e rendas.

Coube, ainda, o acompanhamento das recomendações que, após o monitoramento, não foram implementadas. Para auxiliar no procedimento de acompanhamento, foi desenvolvido Portal de BI (*Business Intelligence*) para a Auditoria, que facilita o acesso às informações pelas unidades auditadas.

Em setembro de 2021 foram iniciados os trabalhos para elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo 2022-2025 (PALP2022-2025) e Plano Anual de Auditoria Interna 2022 (PAA2022).



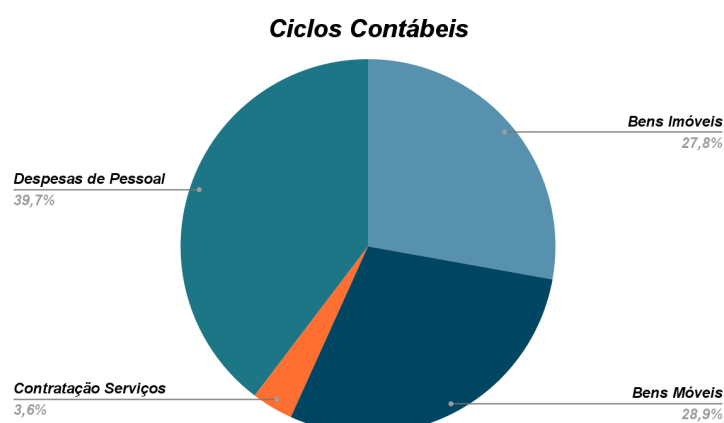
Registre-se, por fim, que as equipes de auditoria mantiveram a independência durante os procedimentos fiscalizatórios realizados, não havendo restrição por parte das unidades auditadas ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro e informação.

## 5. VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS

Os recursos fiscalizados perfazem o total de R\$364.180.118,52 (levando em consideração contas patrimoniais e de despesas empenhadas), distribuídos nos ciclos contábeis constantes da tabela a seguir:

| Ciclos Contábeis        | Volume de Recursos        |
|-------------------------|---------------------------|
| Bens Imóveis            | R\$ 101.640.955,74        |
| Bens Móveis             | R\$ 105.226.853,59        |
| Contratação de Serviços | R\$ 13.054.484,53         |
| Despesas de Pessoal     | R\$ 144.257.824,66        |
| <b>Total</b>            | <b>R\$ 364.180.118,52</b> |

Fonte: Auditoria Financeira integrada com conformidade 2021



## 6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES REALIZADAS

### Gestão de Infraestrutura de TIC

**Objetivo:**

Avaliar: a existência e a qualidade dos controles internos instituídos no processo de gestão de ativos de TI para tratar os riscos que impactem o alcance dos objetivos; o alcance dos objetivos do processo quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legalidade; o subprocesso de identificação e registro dos ativos de TIC; o subprocesso de descarte dos ativos de TIC; o subprocesso de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC, incluindo os controles para a adequação do quantitativo de licenças às necessidades do serviço.



**Achados  
Identificados:**

- Ausência de mapeamento dos processos de gestão de ativos de TIC;
- Deficiência de controles associados ao gerenciamento de licenças dos ativos de TIC;
- Desconformidade no desempenho dos papéis e responsabilidades nos processos de gestão de ativos de TIC;
- Insuficiência de critérios técnicos de desfazimento nos normativos internos;
- Deficiência no processo de descarte de ativos de TI;
- Deficiência no controle de acesso aos sistemas do tribunal;
- Deficiência no monitoramento do desempenho dos ativos de TIC;
- Deficiência/insuficiência no registro das informações lançadas nas ferramentas de controle de registro dos ativos de TIC;
- Deficiência no registro e controle de softwares desenvolvidos pelo tribunal.

**Recomendações  
Propostas:**

- Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, apresente o mapeamento do processo de Gestão de Ativos de TIC, incluindo as etapas de identificação e registro dos ativos de TIC, de descarte dos ativos de TIC e de gerenciamento de licenças dos ativos de TIC;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente inventário de softwares do Tribunal, no qual conste quais são os sistemas existentes, onde estão localizados, quem são os responsáveis por eles, os relacionamentos e/ou dependências com outros sistemas e respectivas informações contratuais, quando cabível;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias regularize a situação dos softwares de particulares e de empresas contratadas instalados nos equipamentos do Tribunal;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, adote solução no sentido de regularizar a situação dos softwares cujas licenças instaladas superem a quantidade das contratadas, quando não se tratar de licença particular com autorização de instalação devidamente documentada;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente o registro de todas as licenças de software adquiridas e contratos de licença associados;



- Recomendar ao CGSIPD que, no prazo de 60 dias, promova a divulgação da PSI e normativos afins, bem como ações para disseminar a cultura em segurança da informação, a fim de garantir o cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela Portaria nº 356/2018, NSI nº 002, itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.4.3;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, assegure que os papéis e responsabilidades sejam efetivamente desempenhados pelos titulares das funções/cargos designados;
- Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, ateste se as especificações dos 27 servidores de dados recebidos correspondem àquelas indicadas pelo TSE e, caso contrário, comunique à SGPRE para regularização e eventual apuração;
- Recomendar à SGPRE que, no prazo de 90 dias, ouvido o CGSIPD, promova o aperfeiçoamento dos normativos internos relativos ao procedimento de desfazimento de ativos de TIC, de forma a garantir a segurança no seu descarte;
- Recomendar à STI e à SGA que, no prazo de 60 dias, instituem rotina de documentação dos atos e procedimentos praticados no processo de descarte de ativos de TIC, atentando-se para a necessidade de ateste do responsável de TI quanto à utilização de critérios de segurança;
- Recomendar à ASSESD que, no prazo de 30 dias, institua ou aperfeiçoe controle que assegure o encaminhamento de termo de doação ao Diretor-Geral somente após apreciação pela ASJUR, salvo se dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, nos termos do art. 53, §5º, da Lei nº 14.133/2021;
- Recomendar à STI que, no prazo de 10 dias, proceda à exclusão do acesso dos estagiários, requisitados e servidores efetivos desligados do Tribunal com conta ativa no Sistema Acesso Administração relacionados na situação encontrada;
- Recomendar à Presidência que, no prazo de 90 dias, regulamente o gerenciamento de dados de terceirizados, estagiários, requisitados, juízes e servidores aposentados no âmbito deste Regional, de forma a assegurar o cumprimento das Normas de Segurança da Informação, inclusive no que se refere ao gerenciamento de acesso de magistrados ao PJe Zonal respectivo;





- Recomendar à STI que, no prazo de 30 dias, apresente plano de ação para aprimoramento do monitoramento do desempenho dos ativos de TIC, implementando as etapas nas datas previstas;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, institua rotina de controle de integridade entre os sistemas utilizados na gestão de ativos de TI;
- Recomendar à SGA que, em parceria com a STI, no prazo de 30 dias, apresente plano de ação para a realização dos levantamentos físicos e conferências periódicas dos ativos de TIC;
- Recomendar à STI que, no prazo de 60 dias, apresente plano de ação para implementação de solução para aprimoramento dos registros e controles associados aos softwares desenvolvidos pelo Tribunal.

### Gestão de Acessibilidade

**Objetivo:**

Avaliar a acessibilidade digital no TRE-BA, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004, da Resolução CNJ nº 401/2021 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.

**Achados Identificados:**

- Ausência de ações de Acessibilidade digital no Planejamento Estratégico do TRE-BA 2021-2026;
- Baixa acessibilidade das pessoas com deficiência ao conteúdo disponibilizado na Intranet e Internet institucional;
- Ausência de intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais (Libras), audiodescrição, legendas e comunicação em linguagem acessível nos vídeos educativos, propagandas e pronunciamentos disponibilizados nos canais oficiais do TRE-BA na web;
- Abordagem insuficiente do tema acessibilidade no Programa de Desenvolvimento de Líderes;
- Ausência de temas relativos à acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência nas atividades de ambientação de novos servidores;
- Insuficiência de sensibilização interna acerca do tema acessibilidade;



**Recomendações  
Propostas:**

- Insuficiência de equipamentos nas salas de treinamento do TRE-BA para capacitação de servidores com deficiência;
  - Insuficiência de atualização dos conhecimentos dos servidores capacitados em libras;
  - Ausência de capacitação dos membros da Comissão Permanente de Acessibilidade em temas relativos à acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência;
  - Inexistência de unidade de acessibilidade e inclusão;
  - Ausência de acompanhamento funcional dos servidores com deficiência pela unidade de acessibilidade e inclusão;
  - Ausência de cadastro de servidores com deficiência especificando a deficiência, as necessidades de adaptação e acessibilidade e as dificuldades enfrentadas;
  - Ausência de atualização anual do cadastro de servidores com deficiência.
- 
- Recomendar à SPL que, na próxima Reunião de Análise da Estratégia, promova discussão acerca da acessibilidade digital de forma a definir iniciativas estratégicas para o tema;
  - Recomendar ao COMINT, no prazo de 90 dias, consultando a Comissão Permanente de Acessibilidade, que realize estudos acerca das boas práticas de acessibilidade digital definidas pelo eMAG e expeça orientação formal aos publicadores de conteúdo da Intranet e Internet institucional instruindo como deve ser feita a publicação do conteúdo disponibilizado, de forma a torná-lo mais acessível às pessoas com deficiência;
  - Recomendar ao COMINT que, a cada 6 meses, realize a verificação do conteúdo disponibilizado na Intranet e Internet institucional utilizando a ferramenta ASES (Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios - Governo Federal) e ferramentas de leitores de tela, a exemplo do NVDA, para certificar que o conteúdo disponibilizado atende às boas práticas de acessibilidade do eMAG;
  - Recomendar ao COMINT que, após realizada a verificação da recomendação anterior, caso verifique que o conteúdo disponibilizado na Intranet e/ou Internet institucional possuam, em sua maioria, índice de acessibilidade abaixo de 85%, expeça novas orientações às unidades publicadoras de conteúdo acerca da correta disponibilização da informação na intranet e internet institucional;



- Recomendar à ASCOM, no prazo de 90 dias, que reveja os principais conteúdos educativos e pronunciamentos oficiais do órgão disponibilizados na Internet, inserindo, nestas comunicações, intérprete de Libras, legendas e audiodescrição;
- Recomendar à ASCOM, no prazo de 90 dias, que implemente controles de forma a garantir que nos principais conteúdos educativos e pronunciamentos oficiais do órgão disponibilizados na Internet e intranet, sejam inseridos intérprete de Linguagem Brasileira de Sinais, audiodescrição e legendas e promova a comunicação em linguagem acessível;
- Recomendar à SGP que inclua, no próximo Programa de Desenvolvimento de Líderes - PDL, temas relativos à acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência;
- Recomendar à SGP, no prazo de 60 dias, que no planejamento da ambientação de novos servidores insira no programa de ambientação temas relativos à acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência e institua controles de modo a assegurar essa rotina;
- Recomendar à ASCOM e a SGP que, no prazo de 60 dias, promovam as ações de sensibilização aprovadas pela Presidência no SEI nº 0137450-96.2020.6.05.8000, Doc. nº 1674849, promovendo ampla divulgação para o público interno das ações a serem realizadas;
- Recomendar à SGP, no prazo de 90 dias, a implementação de ações visando orientar os servidores acerca da necessidade de promover a internalização e sedimentação da importância da acessibilidade digital na cultura organizacional;
- Recomendar à SGP, no prazo de 60 dias, a inserção no programa anual de capacitação, cursos e palestras com temas relativos à acessibilidade digital, disponibilizando-os a todos os servidores;
- Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, consultando os servidores com deficiência, realize estudos e adequação e/ou solicite adequação das salas de treinamento às necessidades destes servidores;
- Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, identifique os locais de atendimento ao público interno e externo e realize a capacitação em Libras destes servidores;



- Recomendar à SGP que, consultando às necessidades da Comissão Permanente de Acessibilidade, no prazo de 90 dias, providencie capacitação para os membros da referida comissão;
- Recomendar à SGPRE que realize estudos, no prazo de 90 dias, para verificar a viabilidade e o custo benefício de instituição de unidade de acessibilidade e inclusão ou a atribuição das responsabilidades descritas na Resolução CNJ nº 401/2021. art. 22, à unidade existente;
- Recomendar à Comissão Permanente de Acessibilidade que, no prazo de 60 dias, juntamente com a SGP, passe a realizar o acompanhamento funcional dos servidores com deficiência;
- Recomendar à SGP, no prazo de 60 dias, que elabore cadastro de servidores com deficiência especificando as deficiências, as necessidades de adaptação e acessibilidade e as dificuldades de cada um;
- Recomendar à SGP que realize a atualização cadastral dos servidores com deficiência, no mínimo, uma vez por ano.

### **Gestão de Comissionamento**

#### **Objetivo:**

Avaliar se a gestão do processo de comissionamento - função comissionada, que envolve os subprocessos de controle da alocação e ocupação de comissionamento e de designação, exercício e dispensa de titulares de função comissionada, está de acordo com a legislação de regência, bem como a adequação, suficiência e efetividade dos mecanismos de controle interno associados.

#### **Achados identificados:**

- Deficiência na gestão do processo de designação, exercício e pagamento de função comissionada;
- Designação retroativa de servidores para exercício de função comissionada;
- Deficiência na gestão do processo de dispensa de função comissionada;
- Deficiência do procedimento adotado para apresentação das declarações e/ou certidões previstas nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 7/2005 e nº 156/2012, e Resolução Administrativa TRE-BA nº 3/2017 (Código de Ética);



**Recomendações  
Propostas:**

- Inconsistência no pagamento e/ou divergência nos critérios adotados para cálculo de parcelas remuneratórias, decorrentes de designação, exercício e dispensa de função comissionada;
  - Deficiência na gestão do processo de divulgação das informações relativas à função comissionada no sítio eletrônico do Tribunal.
- 
- Recomendar à SGP que, no prazo de 15 dias, adote providências para a regularização da situação das servidoras em exercício de função comissionada para os quais não restou localizada a publicação do ato administrativo correspondente em veículo de imprensa oficial, identificados no universo das designações ocorridas no período de janeiro a abril de 2021 (ref. item A1);
  - Recomendar à SGP que, no prazo de 30 dias, proceda à revisão das datas de início de exercício registradas no SGRH e lançadas na folha de pagamento, solucionando as inconsistências verificadas e efetuando os ajustes devidos (ref. item A1);
  - Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, aprimore suas rotinas, procedimentos e controles internos, adotados no processo de gestão de comissionamento, a fim de mitigar os riscos de registro, pagamento e divulgação inconsistentes de designação, exercício e dispensa de função comissionada, implementando procedimento periódico de monitoramento do processo de trabalho (ref. itens A1, A3, A5 e A6);
  - Recomendar à Secretaria-Geral da Presidência que, no prazo de 120 dias, com apoio da SGP, estabeleça diretrizes a serem observadas nas designações e dispensas de função comissionada, aperfeiçoando o procedimento adotado, de forma a mitigar o risco de: não emissão de atos de dispensa de funções comissionadas associadas a unidades extintas ou exercidas por servidores que solicitem vacância, redistribuição, remoção, relotação e outras espécies de finalização do exercício da respectiva função; emissão de atos de designação para exercício de funções comissionadas associadas a unidades criadas; e emissão de atos de designação com efeitos retroativos; notadamente quando da ocorrência de reestruturações administrativas e concursos de remoção. (ref. itens A1, A2, A3 e A5);



- Recomendar à SGP que, no prazo de 15 dias, adote providências para a regularização da situação dos servidores dispensados do exercício de função comissionada para os quais não restou localizada a publicação do ato administrativo correspondente em veículo de imprensa oficial, identificados no universo das dispensas ocorridas no período de janeiro a abril de 2021 (ref. item A3);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 30 dias, proceda à revisão dos registros no SGRH das dispensas do exercício de função comissionada dos servidores identificados na situação encontrada, solucionando as inconsistências verificadas e efetuando os ajustes financeiros devidos (ref. item A3);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, solicite dos servidores em exercício de função comissionada as declarações e certidões atualizadas exigidas pela Resolução CNJ nº 7/2005 e nº 156/2012, bem como pela Resolução Administrativa TRE-BA nº 3/2017 (ref. item A4);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 120 dias, submeta à apreciação da SGPRE, minuta de revisão da Portaria da Presidência nº 629/2016, a fim de adequá-la às alterações procedidas na Resolução CNJ nº 156/2012, estabelecendo procedimentos e prazos a serem observados nos processos de designação de função comissionada (ref. item A4);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 120 dias, aprimore os controles internos adotados, a fim de assegurar o cumprimento da obrigação de apresentação das declarações e certidões exigidas pela Resolução CNJ nº 7/2005 e nº 156/2012, bem como pela Resolução Administrativa TRE-BA nº 3/2017, contemplando, inclusive, a comunicação à Presidência dos descumprimentos identificados (ref. item A4);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 30 dias, proceda à revisão das inconsistências de pagamento evidenciadas para os servidores identificados na situação encontrada, solucionando-as e efetuando os ajustes financeiros devidos (ref. item A5);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, proceda à regularização do registro do quantitativo total e por categoria de funções comissionadas providas e vagas no Quadro Anexo IV-C - Origem funcional dos ocupantes de FC e CJ, publicado no sítio eletrônico do Tribunal (ref. item A6); e



- Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, proceda à regularização do relatório de designações e dispensas de comissionamento, publicado no sítio eletrônico do Tribunal, após revisão, no SGRH, dos respectivos registros dos servidores identificados na situação encontrada (ref. item A6).

### **Auditoria Financeira Integrada com Conformidade na área de gestão orçamentária, financeira e contábil**

#### **Objetivo:**

Emitir relatório e certificado de auditoria com opinião sobre se as demonstrações contábeis do TRE-BA foram elaboradas e apresentadas de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicável e estão livres de distorções relevantes causadas por fraude ou erro; e se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis pelo TRE-BA estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos.

#### **Achados Identificados:**

- Ausência de registro da depreciação de bens imóveis pertencentes ao TRE-BA;
- Ausência de atualização/reavaliação do valor monetário dos bens imóveis pertencentes ao TRE-BA;
- Lançamento de bens imóveis em conta contábil incorreta;
- Valor de bem imóvel registrado no SIAFI divergente do registrado no SPIUnet;
- Valor da depreciação acumulada de bens imóveis registrados no SIAFI divergente do calculado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Ausência de registro em contas de controle do SIAFI dos bens imóveis cedidos, em comodato e permissão de uso;
- Saldo de depreciação acumulada em bens não localizados;
- Ausência de lançamento da amortização dos ativos intangíveis;
- Deficiência nos procedimentos de apropriação e baixa das férias e do 13º salário;



**Recomendações  
propostas:**

- Não reconhecimento de passivo anterior à emissão de empenho de despesas que já foram incorridas;
  - Bens no ativo imobilizado do órgão sem expectativa de geração de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com a sua utilização ou alienação;
  - Valores de longa data na conta de Bens não Localizados;
  - Inventário anual de bens móveis não realizado.
- 
- Reiterar a Recomendação 13.1.1 do Relatório de Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - Exercício 2020 - Recomendar à SGA que comprove, em 120 dias, que os bens imóveis pertencentes ao TRE-BA se encontram devidamente cadastrados no SPIUnet;
  - Reiterar a Recomendação 13.1.2 do Relatório de Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - Exercício 2020 - Recomendar à SGA que providencie, no prazo de 180 dias, a reavaliação dos bens imóveis pertencentes ao TRE-BA;
  - Recomendar à SOF e à SGA que, em 60 dias, realize a revisão dos lançamentos efetuados nas contas contábeis de Edifícios (1.2.3.2.1.01.02 e 1.2.3.2.1.02.02), procedendo aos ajustes pertinentes para a correta classificação dos bens imóveis pertencentes ao TRE-BA, solicitando, caso necessário, as devidas adequações à SPU;
  - Recomendar à SOF e à SGA que, no prazo de 60 dias, verifique o correto valor do Imóvel de Itabuna, de forma a realizar os devidos ajustes no SIAFI ou, em estando correto o valor do SIAFI, que se adote as providências cabíveis junto à Secretaria de Patrimônio da União, de forma a corrigir o valor registrado no SPIUnet;
  - Recomendar à SOF e à SGA que, no prazo de 60 dias, verifiquem o correto valor da depreciação acumulada dos bens imóveis registrados no SPIUnet (conta contábil 1.2.3.8.1.02.00), de forma a realizar os devidos ajustes no SIAFI;
  - Recomendar à SGA que, no prazo de 60 dias, encaminhe para a SOF as informações necessárias acerca dos imóveis cedidos, em comodato e permissão de uso para que a SOF possa realizar o registro destes bens em conformidade com a macrofunção SIAFI 020344, item 6.2.4;
  - Recomendar à SOF que, no prazo de 90 dias, realize o registro dos bens imóveis cedidos, em comodato e permissão





de uso em conformidade com a macrofunção SIAFI 020344, item 6.2.4;

- Reiterar a Recomendação 13.1.7 do Relatório de Auditoria Financeira Integrada com Conformidade - Exercício 2020 - Recomendar à SGA que, em parceria com a SOF, no prazo de 60 dias, realize a adequação dos registros de depreciação acumulada no SIAFI às normas contábeis correlatas de forma a não contabilizar a depreciação de bens não localizados;
- Recomendar à SGA que, no prazo de 30 dias, efetue o respectivo lançamento contábil da amortização dos ativos intangíveis do órgão;
- Recomendar à SOF que, no prazo de 60 dias, aperfeiçoe os controles internos utilizados na apropriação de férias e 13º salário;
- Recomendar à SOF, no prazo de 60 dias, a instituição de controles internos de forma a reconhecer o passivo anterior à emissão de empenho de despesas que já foram incorridas;
- Recomendar à SOF e à SGA que, no prazo de 120 dias, realize o desconhecimento do ativo imobilizado do órgão dos bens classificados como inservíveis;
- Recomendar à SOF e à SGA que, no prazo de 90 dias, verifiquem a existência de bens não localizados de longa data, procedendo em seguida à descontinuidade do bem, realizando a baixa em contrapartida a uma VPD;
- Recomendar ao Presidente do TRE-BA que institua Comissão Provisória de Inventário com a finalidade de realizar o inventário anual de bens do Tribunal.

#### **Auditoria Financeira Integrada com Conformidade na área de gestão de compras e contratações**

##### **Objetivo:**

Verificar se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis pelo TRE-BA relativos aos processos de compras e contratações estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos.

##### **Achados Identificados:**

- Ausência de estudos técnicos preliminares;
- Ausência de documentos e memórias de cálculo que justifiquem a definição dos quantitativos da contratação;



**Recomendações propostas:**

- Deficiência no gerenciamento de riscos das contratações;
  - Deficiência na pesquisa de preço;
  - Deficiência na identificação da solução mais vantajosa nas contratações do Tribunal;
  - Contratação sem adoção de práticas de gestão sustentável, racionalização e consumo consciente;
  - Deficiência no procedimento de verificação da prestação da garantia contratual;
  - Pagamento de serviços sem consulta a documentos fiscais e trabalhistas;
  - Contratação emergencial sem atendimento das exigências legais.
- 
- Recomendar à SGP que, em 60 dias, apresente plano de ação para aprimorar o processo de elaboração do PAC, viabilizando uma maior aderência entre as ações planejadas e as efetivamente realizadas, a fim de que a necessidade de elaboração de ETP para contratações de treinamento ocorra apenas em situações excepcionais;
  - Recomendar à SGA que, no prazo de 60 dias, expeça orientação às unidades demandantes no sentido de que justifiquem as previsões de quantidade estabelecidas nas demandas de contratação, por meio de documentos e memórias de cálculo baseadas, preferencialmente, no histórico de consumo e utilização provável;
  - Recomendar à SGA que, no prazo de 90 dias, adeque os modelos dos mapas de gerenciamento de riscos (documentos nº 1682778 e 1682788) à metodologia institucional de gerenciamento de riscos;
  - Recomendar à SGA/SEAQUI que, nas próximas contratações, documente a metodologia utilizada para definição do preço estimado, inclusive motivando, de forma específica, a realização de pesquisa exclusivamente por consulta direta aos fornecedores, em observância ao quanto disposto na Portaria DG nº 97/2019;
  - Recomendar à SGP que, em parceria com a SGA, no prazo de 60 dias, elabore Plano Anual de Capacitação na área de contratações, contendo ações de capacitação para as funções-chaves do processo de contratação, nos termos do art. 13 da Res. CNJ nº 347/2020;
  - Recomendar ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação que, no prazo de 60 dias, avalie a priorização de disponibilização de sistema de monitoramento da tramitação de processos de aquisição;



- Recomendar à SGA que, no prazo de 60 dias, aprimore os controles internos relativos ao monitoramento da programação de gastos e a tramitação de processo de aquisição de bens e de serviços, a fim de subsidiar a tomada de decisões;
- Recomendar ao grupo de trabalho instituído pela Portaria DG nº 156, de 18 de março de 2022 que, no prazo de 120 dias, a contar da publicação da referida portaria, conclua os estudos para elaboração do Guia de Contratações Sustentáveis deste Regional;
- Recomendar à Diretoria-Geral que, no prazo de 30 dias, a contar da conclusão dos estudos do grupo de trabalho instituído pela Portaria DG nº 156, de 18 de março de 2022, institua o Guia Prático de Contratações Sustentáveis do TRE-BA, com o objetivo de orientar a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços deste Tribunal;
- Recomendar à SGA que, no prazo de 30 dias, promova o aperfeiçoamento dos controles de recebimento e análise das garantias contratuais;
- Recomendar à SGA que, no prazo de 60 dias, aperfeiçoe os modelos de Check List de pagamento destinados aos fiscais de contrato;
- Recomendar à SOF que, no prazo de 60 dias, aperfeiçoe os controles internos relativos à verificação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas contratadas e a adoção das providências prescritas no Capítulo XIII da Portaria n.º 192/2015;
- Recomendar à SOF que, em parceria com a SGA, no prazo de 90 dias, revisem o fluxo do processo de repactuação dos contratos administrativos;
- Recomendar à SGP que, em parceria com a SGA e com a SOF, no prazo de 60 dias, elabore Plano Anual de Capacitação na área de Contratações, contendo ações de capacitação para as funções-chaves do processo de contratação, nos termos do art. 13 da Res. CNJ nº 347/2020.

**Auditoria Financeira Integrada com Conformidade na área de gestão de pessoas com foco na folha de pagamento**

**Objetivo:**

Verificar se as transações subjacentes às demonstrações contábeis e os atos de gestão relevantes dos responsáveis pelo TRE-BA, relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento, estão de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração



pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta dos agentes públicos.

**Achados Identificados:**

- Inconsistência no cálculo e/ou ausência da retenção previdenciária dos servidores requisitados vinculados ao regime geral de previdência social (RGPS), incidentes sobre os valores pagos pelo Tribunal;
- Incidência de percentual de retenção previdenciária diverso do estabelecido na legislação aplicável a servidores requisitados vinculados ao regime próprio de previdência (RPPS) do Estado da Bahia constantes das folhas de pagamento de janeiro a setembro de 2021.

**Recomendações propostas:**

- Recomendar à SGP que, no prazo de 30 dias, atualize o valor da base de cálculo para desconto do INSS e o valor da previdência retida no órgão de origem dos servidores requisitados vinculados ao RGPS (ref. item 7.3.1);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 60 dias, apresente um plano de ação para revisão dos valores retidos a título de INSS dos servidores vinculados ao RGPS nos últimos cinco anos, implementando as ações identificadas dentro dos prazos estabelecidos (ref. item 7.3.1);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 60 dias, aprimore suas rotinas e procedimentos para manutenção de informações atualizadas para cálculo da retenção previdenciária dos servidores requisitados vinculados ao RGPS, contemplando: atualização da remuneração e do valor da previdência retida dos servidores requisitados sempre que sofrerem alteração no órgão de origem; conferência das informações encaminhadas pelos órgãos de origem; e diligência para saneamento das inconsistências identificadas (ref. item 7.3.1);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 30 dias, revise o percentual adotado para cálculo da retenção tributária dos servidores vinculados ao RPPS do Estado da Bahia com base Lei Estadual nº 11.357/2009, na redação dada pelas Leis Estaduais nº 14.031/2018 e 14.250/2020 (ref. item 7.3.2);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 180 dias, efetue os ajustes da retenção tributária dos servidores vinculados ao RPPS do Estado da Bahia, realizada nas folhas de pagamento dos exercícios de 2018 e seguintes, conforme a vigência das Leis Estaduais nº 14.031/2018 e 14.250/2020 (ref. item 7.3.2);



- Recomendar à SGP que, no prazo de 30 dias, efetue revisão dos critérios de cálculo adotados quando do pagamento de valores a servidores requisitados vinculados aos diversos regimes próprios de previdência social (ref. item 7.3.2);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 180 dias, efetue os ajustes eventualmente necessários nos valores retidos a título de previdência dos servidores requisitados vinculados aos diversos regimes próprios de previdência social, observada a prescrição quinquenal (ref. item 7.3.2);
- Recomendar à SGP que, no prazo de 90 dias, estabeleça rotinas e procedimentos de trabalhos que visem assegurar o acompanhamento da legislação afeta aos diversos regimes próprios de previdência social a que estão vinculados os servidores requisitados pelo Tribunal (ref. item 7.3.2).

### **Monitoramento da Auditoria Integrada TSE/TRE's – Gestão de indicadores de desempenho estratégico**

#### **Objetivo:**

Avaliar se os indicadores que medem o desempenho estratégico da gestão são eficientes, eficazes e efetivos.

#### **Recomendações implementadas:**

- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pela medição dos indicadores i5.Índice de agilidade no julgamento 1º grau, i15.Índice de adequação das instalações físicas às normas de acessibilidade, i16.Número de pessoas atingidas por ações sociais e i17.Número de ações socioambientais que, em 120 dias, realizem estudos a fim de adequar as metas à capacidade operacional das unidades, submetendo as conclusões ao Conselho de Governança;
- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pela medição dos indicadores i1.Índice de alcance das metas institucionais, i2.Índice de confiança no TRE-BA, i10.Número de ações de promoções de valores éticos, i11.Índice de satisfação dos clientes, i16. Número de pessoas atingidas por ações sociais, i17.Número de ações socioambientais e i24.Índice de satisfação com a qualidade das contratações que, em 120 dias, realizem estudos com a finalidade de analisar a pertinência de manutenção dos indicadores, na hipótese de não obrigatoriedade



de sua medição, ou seu remodelamento, de forma a auxiliar os gestores na tomada de decisão, submetendo as conclusões ao Conselho de Governança;

- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pelos indicadores estratégicos anuais (i8.Taxa de julgamento dos processos de cassação de mandato eletivo, i9.Prestação de contas de campanha de partidos políticos, i13.Índice de processos organizacionais no nível 3 de maturidade, i15.Índice de adequação das instalações físicas às normas de acessibilidade, i21.Índice de alinhamento das unidades à estratégia organizacional, i22.Número de ações de gestão de riscos, i24.Índice de satisfação com a qualidade das contratações, i25.Aderência da execução ao planejamento orçamentário, i27.Evolução do índice de governança de TIC do TRE-BA, i28.Número de normas de segurança da informação instituídas, i29.Índice de cumprimento das metas do PETI, i30.Índice de Execução Financeira e o i32.Índice de alcance das metas do PLS 2018-2021) e bianuais (i2.Índice de confiança no TRE-BA, i14.Índice de satisfação do público interno com as informações institucionais disponibilizadas e o i19.Índice de satisfação e motivação do servidor) que, no prazo de 120 dias, realizem estudos com a finalidade de avaliar a periodicidade de medição dos indicadores e, se for o caso, realizem os devidos ajustes de forma a torná-los tempestivos para a tomada de decisão;
- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pela medição dos indicadores estratégicos i3.Número de entrevistas agendadas com fontes do TRE-BA, i10.Número de ações de promoção de valores éticos, i15. Índice de adequação das instalações físicas às normas de acessibilidade, i16.Número de pessoas atingidas por ações sociais, i17.Número de ações socioambientais, i22.Número de ações de gestão de riscos, i28.Número de normas de segurança da informação instituídas e i34.Promoção de campanha de esclarecimento sobre o processo eleitoral que, em 120 dias, realizem estudos a fim de verificar a viabilidade de alteração da forma de cálculo de números absolutos para forma relativa de medição (índice, taxa ou coeficiente), analisando-se os indicadores caso a caso;
- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pela medição dos indicadores i2.Índice de confiança no TRE-BA, i14.Índice de



satisfação do público interno com as informações institucionais disponibilizadas, i16. Número de pessoas atingidas por ações sociais, i17. Número de ações socioambientais, i19. Índice de satisfação e motivação do servidor e i28. Número de normas de segurança da informação instituídas que, em 120 dias, realizem estudos com o objetivo de verificar a adequação da métrica utilizada no cálculo de cada indicador e, se for o caso, realizem os devidos ajustes;

- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pela medição dos indicadores i16. Número de pessoas atingidas por ações sociais e i17. Número de ações socioambientais que, em 120 dias, revisem os parâmetros de medição utilizados, sistematizando o processo de obtenção de dados para medição do indicador;
- Recomendar à SPL e ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC), responsável pelo indicador i27. Evolução do índice de governança de TIC do TRE-BA, que, no prazo de 120 dias, elaborem estudos com a finalidade de avaliar a instituição de mecanismo independente de medição do indicador ou manutenção do Questionário de Governança de TI do CNJ como base das ações a serem desenvolvidas pelo Órgão, submetendo proposta, caso haja alteração, para deliberação do Conselho de Governança;
- Recomendar à SPL e às unidades responsáveis pela medição dos indicadores i15. Índice de adequação das instalações físicas às normas de acessibilidade e i24. Índice de satisfação com a qualidade das contratações que, em 120 dias, realizem estudos a fim de reformular a sua nomenclatura e/ou fórmula de cálculo, a fim de adequá-los às situações que pretendem medir;
- Recomendar à SGP que realize, em 2020, a medição do indicador i18. Índice de implementação de qualidade de vida no trabalho, tendo em vista a formalização do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (Instrução Normativa nº 5/2019, PAD nº 15.213/2017);
- Recomendar à SPL, STI, SCR e SJU que, no prazo de 120 dias, elaborem estudos com a finalidade de desenvolvimento/implementação de ferramenta apta a extração de dados no tocante ao acompanhamento dos indicadores i4. Taxa de Congestionamento de Processos Judiciais, i5. Índice



de agilidade no julgamento e i8.Taxa de julgamento dos processos de cassação de mandato eletivo;

- Recomendar às unidades gestoras dos indicadores estratégicos i2.Índice de confiança no TRE-BA; i11. Índice de satisfação dos clientes; i17.Número de ações socioambientais; i19. Índice de satisfação e motivação do servidor; e i24. Índice de satisfação com a qualidade das contratações que, em 120 dias, elaborem plano de ação visando ao atingimento das metas dos indicadores;
- Recomendar ao CGovTIC, em parceria com a SPL e STI, que, em 120 dias, realize estudos para adoção de ferramenta informatizada, a exemplo do *Bussiness Intelligence*, com vistas ao aperfeiçoamento do monitoramento da estratégia institucional;
- Recomendar à SPL que, em 120 dias, apresente minuta de normativo regulamentando o monitoramento dos indicadores estratégicos;
- Recomendar à SPL que, no prazo de 120 dias, elabore Plano de Tratamento de Riscos associado ao processo de monitoramento e avaliação da estratégia institucional;
- Recomendar à ASCOM e à SPL que, em 120 dias, elaborem vídeo institucional ressaltando os principais conceitos e a importância do Planejamento Estratégico do TRE-BA a ser exibido no youtube e na abertura de eventos institucionais.

### **Monitoramento da Auditoria Integrada TSE/TREs - Gestão documental**

#### **Objetivo:**

Avaliar a criação, manutenção, utilização e prazos de conservação dos documentos que são gerados e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos ligados à atividade fim do Órgão, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.

#### **Recomendações Implementadas:**

- Recomendar à Presidência que, no prazo de 30 dias, avalie a pertinência de alterar a composição da CPAD, de modo a incluir servidores com formação acadêmica alinhada ao quanto indicado na Recomendação CNJ nº 37/2011;
- Recomendar à Presidência que, no prazo de 30 dias, institua grupo de trabalho visando à realização de estudos e





apresentação de proposta de atualização do Plano de Classificação das Informações e Documentos e tabela de temporalidade afetos aos cartórios eleitorais, instituídos por meio da Resolução Administrativa nº 14, de 10 de dezembro de 2003, estabelecendo, ainda, procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central;

- Recomendar à Presidência que, observado o prazo de 30 dias, proceda à atualização da composição do Comitê Gestor Regional do PJe, instituído por meio da Portaria da Presidência nº 365/2016 e alterações posteriores;
- Recomendar à Presidência que, no prazo de 30 dias, designe grupo de trabalho composto, ao menos, por representantes da SGA, STI, SGP, Comissão Permanente de Avaliação Documental, Comissão de Segurança da Informação e Comitês Gestores do PAD e PJe, com vistas a realizar estudos e apresentar propostas para: harmonização dos normativos internos afetos à gestão documental; aperfeiçoamento dos manuais de procedimentos do PAD e PJe e demais orientações esparsas, inclusive enquanto não atualizada a parametrização dos referidos sistemas; e instituição de rotinas afetas à classificação de documentos (físicos e digitais), conforme estabelecido na LAI;
- Recomendar ao grupo de trabalho a ser designado em atendimento à proposição anterior que, observado o prazo assinalado no respectivo ato de instituição, realize estudos e apresente propostas para: harmonização dos normativos internos afetos à gestão documental; aperfeiçoamento dos manuais de procedimentos do PAD e PJe e demais orientações esparsas, inclusive enquanto não atualizada a parametrização dos referidos sistemas; e instituição de rotinas afetas à classificação de documentos (físicos e digitais), conforme estabelecido na LAI.

### **Monitoramento da Auditoria de Fiscalização de Suprimento de Fundos**

**Objetivo:**

Avaliar aspectos de governança e gestão, bem como a legalidade do processo de instrução e concessão de suprimento de fundos, além da adequação, suficiência e efetividade dos respectivos mecanismos de controle interno administrativo associados.



**Recomendações  
Implementadas:**

- Determinar à SOF que, observado o prazo de 30 dias, viabilize o saneamento das fragilidades evidenciadas no que tange à publicação das concessões de suprimento de fundos referentes aos PADs nº 12.278 e 12.906/2016 e 1.126, 3.725, 5.472 e 11.409/2017;
- Recomendar à SOF e STI que, em conformidade com o quanto deliberado pelo CGTI (atual CGovTIC) em 12/5/2016, dêem celeridade às atividades destinadas à conclusão, homologação e produção do novo Sistema de Gestão de Suprimento de Fundos, de modo a viabilizar a automatização de controles na instrução, concessão, aplicação e prestação de contas afetas a suprimento de fundos ordinários e de eleições, da capital e interior do Estado;
- Recomendar à SOF que, doravante, abstenha-se de proceder à publicação de informações relativas à concessão de suprimento de fundos no Boletim Interno organizacional, mantendo, contudo, a divulgação, no Portal da Transparência institucional, com disponibilização de link remissivo, na Intranet, em alinhamento com os princípios constitucionais da publicidade, economicidade e eficiência operacional;
- Determinar à SOF que, observado o prazo de 30 dias, reforce, junto aos supridos, a necessidade de estrita observância à finalidade definida no ato de concessão, quando da aplicação de recursos disponibilizados por meio de suprimento de fundos;
- Recomendar à SOF ou comissão instituída nos termos do art. 36, da Resolução Administrativa nº 15/2016, que, doravante, proceda à indicação de glosa de valores aplicados em desacordo com a finalidade especificada no ato de concessão de suprimento de fundos, instituindo ou aperfeiçoando e monitorando controles adequados e suficientes à mitigação dos riscos associados;
- Determinar à Diretoria-Geral que, considerando a decisão exarada pela Presidência nos autos do PAD nº 1.409/2016 (Doc. nº 176.538/2018), adote providências com vistas à apreciação final da prestação de contas relativa ao suprimento de fundos concedido por meio do processo SADP nº 160.227/2012, viabilizando desdobramentos pertinentes, notadamente no que tange à eventual baixa de responsabilidade.

**Monitoramento da Auditoria Integrada TSE/TRE's - Gestão da força de trabalho - dimensionamento da força de trabalho.**

**Objetivo:**

Avaliar a existência e a efetividade dos controles internos instituídos nos subprocessos de dimensionamento quantitativo e qualitativo de pessoal, no âmbito da Justiça Eleitoral.

**Recomendações Implementadas:**

→ Recomendar à SGP dar continuidade das atividades de mapeamento de competências e dimensionamento da força de trabalho, ainda que sem contratação de novas consultorias, a fim de sanear as fragilidades evidenciadas ao longo da auditoria realizada, realizando-se as adaptações e reformulações pertinentes, se necessárias, quando definido o modelo referencial de gestão do dimensionamento da força de trabalho para toda a Justiça Eleitoral pelo TSE (Recomendação incorporada. Referente ao item 8.2.2 da manifestação SEAPE (Doc. nº 281.475/2018, PAD nº 18.835/2018), homologado pela presidência (Doc. nº 34.820/2019, PAD nº 18.835/2018).

## 7. SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO



Cumprir destacar que a atividade de monitoramento de recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria está regulamentada na Resolução CNJ nº 309/2020.

Ao final dos trabalhos de avaliação são realizadas as reuniões de comunicação de resultados, antes da emissão do relatório conclusivo, que explicita achados e respectivos elementos caracterizadores e evidências – bem como proposições voltadas ao saneamento de desconformidades evidenciadas.

Após homologação das proposições pela Presidência, a unidade de auditoria interna científica as áreas destinatárias dos encaminhamentos, com vistas ao cumprimento do quanto referendado, observados forma e prazo definidos, bem como necessidade de reportar à COAUD as providências adotadas. Registre-se que, em regra, as ações de natureza



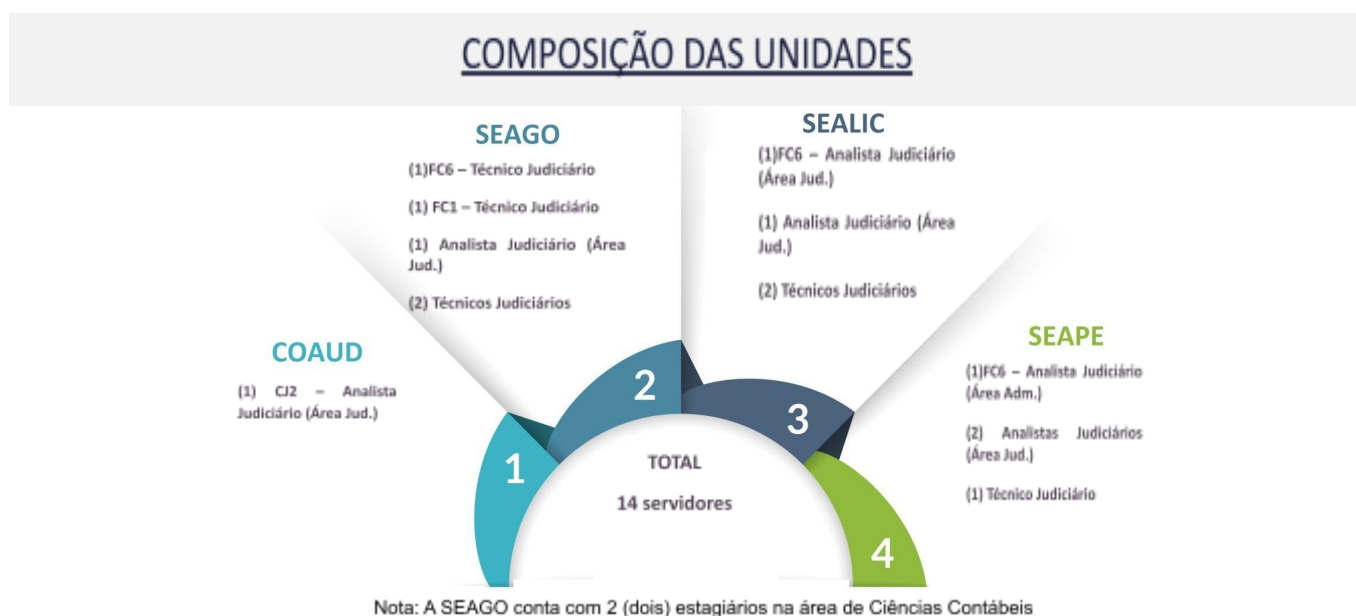
fiscalizatória levadas a efeito em um dado exercício são monitoradas no ano subsequente, consoante previsão inserta no instrumento de planejamento anual pertinente.

O fluxo do processo de monitoramento contempla etapas de planejamento, execução e elaboração de relatório. No primeiro momento, emite-se o comunicado de monitoramento de auditoria; concebe-se a matriz de planejamento correspondente; efetua-se o levantamento dos encaminhamentos homologados, bem como das informações atinentes às providências já adotadas porventura reportadas pelas unidades auditadas/inspeccionadas/fiscalizadas ou publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal (DJE do TRE-BA); classifica-se, em caráter preliminar, os encaminhamentos monitorados em “implementados”, “em implementação” ou “não implementados”; e procede-se à elaboração das requisições de documentos e/ou informações (RDIs) necessárias.

Ao longo da execução, são expedidas RDIs; coletados e analisados informações e documentos; verifica-se eventual perda de objeto ou necessidade de declaração de insubsistência de encaminhamento anteriormente proposto; e procede-se à classificação, em caráter definitivo, das proposições monitoradas.

Na sequência, passa-se à elaboração do relatório, contemplando conclusões referentes ao estágio de cumprimento das determinações/recomendações objeto de monitoramento, bem como acerca dos resultados advindos para a gestão, em decorrência do quanto já implementado.

## 8. FORÇA DE TRABALHO





## 9. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

| CAPACITAÇÃO REALIZADA   | CARGA HORÁRIA | SERVIDORES CAPACITADOS |
|---|---------------|------------------------|
| AUDITORIA BASEADA EM RISCO - ETAPA II: RISCO EM AUDITORIA   | 25:00         | 1                      |
| O QUE MUDA COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES? DESTAQUES DAS PRINCIPAIS NOVIDADES E ALTERAÇÕES NAS LICITAÇÕES E NOS CONTRATOS | 20:00         | 3                      |
| GESTÃO DE RISCOS MAIS SIMPLES E ÚTIL NO SETOR PÚBLICO   | 3:00          | 4                      |
| CURSO MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA INTERNA PARA O SETOR PÚBLICO (IA-CM)  | 20:00         | 2                      |
| PDL - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES 2021 - ONLINE  | 12:00         | 5                      |
| IMPLEMENTANDO A GESTÃO DE RISCOS PARA INTEGRIDADE   | 12:00         | 2                      |
| FORMAÇÃO DE AUDITORES - AUDI 2 - COM ÊNFASE EM ÓRGÃOS PÚBLICOS  | 24:00         | 6                      |
| PORTUGUÊS INSTRUMENTAL  | 40 :00        | 1                      |
| GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS - GOVERNANÇA, ACCOUNTABILITY E TRANSPARÊNCIA   | 40 :00        | 2                      |
| CURSO PRÁTICO - BÁSICO AO AVANÇADO - TEMAS SENSÍVEIS DA ÁREA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL                                   | 16:00         | 3                      |
| CURSO EAD ADMINISTRAÇÃO JUDICIAL APLICADA - TURMAS 1 E 2 - COMPLEMENTAR   | 60 :00        | 1                      |
| CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO  | 12:00         | 3                      |
| CONFORMIDADE CONTÁBIL COM ANÁLISE DE BALANCETE DO TRE-BA  | 16:00         | 3                      |



|  |        |   |
|--|--------|---|
| EMPENHO DA DESPESA E SUAS PECULIARIDADES   | 15:00  | 1 |
| AUDITORIA DE CONTAS ANUAIS - FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE   | 80 :00 | 1 |
| EJE - WORKSHOP SOBRE ADEQUAÇÃO À LGPD (TRE-PB)   | 12:00  | 1 |
| CURSO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO  | 08:00  | 3 |
| GESTÃO POR PROCESSOS   | 30 :00 | 1 |
| EJE - III SIMPÓSIO DE DIREITO ELEITORAL  | 04:00  | 1 |
| COMO LIDAR COM O ESTRESSE NO TRABALHO  | 02:00  | 1 |
| CURSO ÉTICA E POSTURA PROFISSIONAL NO SERVIÇO PÚBLICO  | 12:00  | 1 |
| CURSO EMPENHO DE DESPESA E SUAS PECULIARIDADES COM ABORDAGEM NAS CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E NA NOVA NOTA DE EMPENHO DO SIAFIWE | 24:00  | 1 |
| ELEMENTOS PARA REDAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS  | 60:00  | 1 |
| A COMUNICAÇÃO COMO ELEMENTO DE REPUTAÇÃO ORGANIZACIONAL  | 40:00  | 1 |

\*Não foram computados cursos de menos de 2 horas de duração.

\*Não foram computados cursos cujas temáticas não se aplicam à atividade fim da auditoria interna do TRE-BA.

## 10. CONCLUSÃO

A análise dos resultados advindos das ações fiscalizatórias realizadas em 2021, bem como das demais iniciativas implementadas pela Coordenadoria no desenvolvimento da atividade de auditoria interna, denota cotidiana preocupação em dar cumprimento às suas competências legais e regimentais, por meio da avaliação da legalidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e transparência dos atos de gestão, e da proposição de melhorias tendentes a mitigar riscos associados aos processos de trabalho avaliados e maximização de



recursos com vistas à concretização da missão, visão de futuro e macro objetivos organizacionais.

Salvador - BA, 21 de julho de 2022.

**MIRELA RIOS CRUZ DE JESUS**

Chefe da Seção de Auditoria de Licitações e Contratos

**RICARDO NASCIMENTO CANTHARINO**

Chefe da Seção de Auditoria de Governança e Gestão Organizacional

**ZÁIDE CHECCUCCI JUNQUEIRA AYRES**

Chefe da Seção de Auditoria de Pessoal

**CATIUSCIA DANTAS ABREU**

Coordenadora de Auditoria Interna

Documento assinado digitalmente



CATIUSCIA DANTAS ABREU OLIVEIRA  
Data: 21/07/2022 16:29:44-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente



ZAIDE CHECCUCCI JUNQUEIRA AYRES  
Data: 21/07/2022 16:51:20-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente



MIRELA RIOS CRUZ DE JESUS  
Data: 21/07/2022 16:58:04-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente



RICARDO NASCIMENTO CANTHARINO  
Data: 21/07/2022 17:12:13-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>