



**RELATÓRIO DO MONITORAMENTO DA AUDITORIA
COORDENADA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA/PODER
JUDICIÁRIO - GESTÃO DOCUMENTAL - EXERCÍCIO 2019
(PAA2021)**

**JUNHO
2021**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

**RELATÓRIO DO MONITORAMENTO DA AUDITORIA COORDENADA DO
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA/PODER JUDICIÁRIO - GESTÃO
DOCUMENTAL - EXERCÍCIO 2019 (PAA2021)**

Trata-se de Relatório do Monitoramento da Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental, realizado em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria referente a 2021 ([PAA2021](#)), aprovado por meio da [Portaria da Presidência do TRE-BA nº 450, de 27 de novembro de 2021](#), executado pela Seção de Auditoria de Governança e Gestão Organizacional (SEAGO).

EQUIPE DE TRABALHO		
Seção de lotação	Nome	Função
COORDENADORIA	Catiuscia Dantas Abreu Oliveira	Supervisora
SEAGO	Ricardo Nascimento Cantharino	Líder de Equipe
	Andréa Barbosa de Argôlo	Auditora
	Arlete Alves Ribeiro Carvalho	Auditora
	Geraldo Majella Nunes de Moura	Auditor
	Mariana Almeida Mascarenhas	Auditora



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

RESUMO DA AUDITORIA REALIZADA

O QUE A UNIDADE DE AUDITORIA DO TRE-BA FISCALIZOU?

A Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019, foi realizada pela Seção de Auditoria de Governança e Gestão Organizacional (SEAGO), com o objetivo de 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.

Constituíram objetivos específicos da sobredita auditoria, consoante programa de Auditoria padronizado pelo CNJ e respectivas questões de auditoria propostas, avaliar: a estrutura organizacional do Órgão para promover a gestão documental, de modo que as informações estejam disponíveis como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos; se o Órgão promove a Gestão de Processos e Documentos de acordo com as orientações da Recomendação CNJ nº 37/2011 e do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário; se os sistemas informatizados de gestão documental atendem aos padrões estabelecidos pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro – MoReq/Jus, instituído pela Resolução CNJ nº 91/2009; se o Órgão, no processo de gestão documental, observa as normas estabelecidas pela Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI); e se o Órgão gerencia os dados cadastrais dos servidores de modo eficiente, eliminando a duplicidade de documentos, facilitando a distribuição de informações entre setores e garantindo o grau de sigilo necessário.

ESCOPO DA AUDITORIA REALIZADA

Foram analisados os sistemas informatizados de gestão de processos e documentos e as rotinas das unidades orgânicas envolvidas no processo de gestão documental, de modo a avaliar a aderência às normas vigentes e a eficácia das rotinas adotadas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. ANÁLISE DO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA	6
3. CONCLUSÃO	24
4. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO	27



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUÇÃO

A Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUD), por intermédio da Seção de Auditoria de Governança e Gestão Organizacional (SEAGO), realizou, no período compreendido entre 17/5 a 21/6/2021, o Monitoramento da Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019, consoante previsão inserta no Plano Anual de Auditoria referente a 2021 (PAA2021), aprovado por meio da Portaria da Presidência desta Casa nº 450, de 27 de novembro de 2020.

O presente monitoramento teve por objetivo verificar o atual estágio de cumprimento das proposições constantes do Relatório de Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019, devidamente homologadas pela Presidência deste Regional (SEI nº 0052051-36.2019.6.05.8000, Docs. nºs 0071216 e 0071221). O procedimento foi objeto do [Comunicado-Circular de Monitoramento de Auditoria nº 5/2021/SEAGO/COAUD](#) (SEI nº 0010670-77.2021.6.05.8000), remetido à Presidência, Diretoria-Geral, Assessoria de Chefia de Gabinete da Presidência, Assessoria Especial da Diretoria-Geral, Secretaria Geral da Presidência, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Gestão Administrativa e de Serviços, Secretaria de Planejamento de Estratégia e de Eleições, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Comitê Gestor do PJE, Comissão Permanente Gestora do SEI, Grupo de Estudos instituído pela Portaria da Presidência nº 451/2019 e Grupo de Estudos instituído pela Portaria da Presidência nº 456/2019.

Os exames técnicos foram realizados com base nas propostas de encaminhamento homologadas, avaliando-se, a partir das evidências coletadas, o grau de cumprimento das proposições, priorizando-se a correção das fragilidades identificadas em detrimento do cumprimento formal de deliberações, quando não fundamentais à correção de falhas, consoante orientação encartada no art. 57, da Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 309, de 11 de março de 2020. Após, procedeu-se à classificação dos encaminhamentos monitorados em “implementado”, “em implementação” ou “não implementado”.

Nesse sentido, esclarece-se que as 14 proposições homologadas constantes do relatório da auditoria sob exame foram convertidas em objeto de efetivo monitoramento.

Para obtenção das informações que subsidiaram os exames realizados foram emitidas as Requisições de Documentos e/ou Informações (RDIs) sob numeração 28 a 31 e 33 a 36/2021/SEAGO/COAUD (SEIs nºs 0010648-19.2021.6.05.8000, 0010651-71.2021.6.05.8000, 0010657-78.2021.6.05.8000, 0010656-93.2021.6.05.8000, 0010654-26.2021.2021.6.05.8000, 0010653-41.2021.6.05.8000, 0010652-56.2021.6.05.8000 e 0010647-34.2021.6.05.8000, respectivamente), sendo utilizado o Papel de Trabalho “Matriz de Planejamento – Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019”.

Para emissão de opinativo quanto ao atual estágio de cumprimento dos encaminhamentos monitorados, restaram utilizadas técnicas de análise documental e correlação entre as informações coletadas, merecendo registro, ainda, a realização de consultas ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e ao Diário de Justiça Eletrônico (DJE) deste Regional, para obtenção de dados



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

atualizados acerca do trâmite processual de expedientes específicos e exame do inteiro teor de atos normativos pertinentes, editados pela Alta Administração deste Tribunal.

Registramos, por fim, que os trabalhos desenvolvidos ao longo do presente procedimento de monitoramento de auditoria foram conduzidos em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 309, de 11 de março de 2020 e com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF) do Instituto dos Auditores Internos (IAA).

Vale salientar que nenhum óbice foi encontrado no desenvolvimento dos trabalhos.

Esperamos que o resultado deste monitoramento, além de viabilizar a consolidação de diagnóstico acerca do panorama de cumprimento dos encaminhamentos originalmente homologados pela Presidência deste Regional, instrumentalize a Alta Administração do TRE-BA no processo decisório afeto ao processo de governança e gestão documental, bem como para a mitigação, por consequência, dos riscos associados.

2. ANÁLISE DO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

Concluídas as etapas reservadas ao exame e cotejo de documentos, manifestações das unidades envolvidas e demais fontes de informação utilizadas para a execução do presente monitoramento, passa-se à exposição do seu resultado, no que tange às 14 recomendações que constituíram objeto do presente procedimento, discriminadas na sequência:

Proposição nº 5.1.1 - Recomendar à SGA que, em parceria com a COPEG, no prazo de 120 dias, apresente plano de ação contemplando iniciativas, responsáveis e prazo de realização, com vistas ao mapeamento/melhoramento dos processos afetos à gestão documental, devendo, ainda, proceder ao monitoramento periódico do seu cumprimento, informando à Presidência, Diretoria-Geral e SAU quanto às ações implementadas (ref. subitem 3.1.1)

Achado de Auditoria

Insuficiência do mapeamento dos processos atinentes à gestão documental do Órgão.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 35/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010652-56.2021.6.05.8000, doc. nº 1631711, a SEGEPRO informou que a unidade foi provocada pela SGA, via SEI nº 0049322-37.2019.6.05.8000, para prestar consultoria no mapeamento/melhoramento dos processos relacionados à Gestão Documental do Órgão, identificados pela COGED. Desta forma, procedeu à elaboração do Plano de Ação, anexado ao citado SEI, no Doc. nº 0021204, o qual já se encontra cumprido. Desta forma, foram feitos, para cada um dos processos indicados pela COGED, mapa, manual, Plano de Tratamento de Riscos e, para alguns dos fluxos de trabalho identificados, ficha de indicador de desempenho. A unidade ainda informa que, sobre a propositura de indicador de desempenho para os processos relacionados, diante da existência de fluxos de baixa complexidade dentre os processos sugeridos, foi solicitada a análise das unidades gestoras sobre o custo-benefício da formalização e monitoramento de indicador de desempenho específico, o que nem sempre resultou em criação do artefato. Como evidência, listou os processos incluídos no escopo do atendimento à recomendação, respectivos SEI's pelos quais foram formalizados os trabalhos, e link



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

de acesso aos manuais publicados na internet, manuais estes que trazem, como anexos, o Plano de Tratamento de Riscos (PTR) e, quando houver, Ficha de Indicador de Desempenho do processo. Processo: Prestação de Informação de Resultado de Pleitos (SEI n.º 0049322-37.2019.6.05.8000), Descarte de Documentos e Processos (SEI n.º 0051078-81.2019.6.05.8000), Protocolização, Registro e Distribuição de Documentos e Processos Recepcionados (SEI n.º 0051077-96.2019.6.05.8000), Editoração e Publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJE) (SEI n.º 0051843-52.2019.6.05.8000), Arquivamento de Documentos (SEI n.º 0051677-20.2019.6.05.8000), Expedição de Documentos e Processos (SEI n.º 0051080-51.2019.6.05.8000), Disponibilização de Documentos Arquivados (SEI n.º 0051678-05.2019.6.05.8000), Migração de Suporte de Documentos (SEI n.º 0051676-35.2019.6.05.8000), Compilação de Divulgação de Normativos Internos (SEI n.º 0051079-66.2019.6.05.8000) e Tratamento Técnico para Documentos Relevantes para a Memória (SEI n.º 0050914-19.2019.6.05.8000). A COGED ratificou as informações da SEGEPRO no Doc. n.º 1633735.

Em resposta a RDI n.º 33/2021/SEAGO/COAUD, no SEI n.º 0010654-26.2021.6.05.8000, Doc. n.º 1633837, a COGED informou que foram concluídos os trabalhos referentes aos seguintes processos: 1. Prestação de informação de resultado de pleito – SEBLIM – SEI n.º 0049322-37.2019.6.05.8000 (PAD n.º 14.290/2019); 2. Compilação e divulgação de normativos internos – SEBLIM – SEI n.º 0051079-66.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.128/2019); 3. Tratamento técnico de documentos e informações relevantes para a memória institucional – SEBLIM – SEI n.º 0050914- 19.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.131/2019); 4. Protocolização, registro e distribuição de documentos e processos recebidos no âmbito do TRE-BA – SEPEX – SEI n.º 0051077-96.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.145/2019); 5. Expedição de documentos e processos da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais da capital – SEPEX – SEI n.º 0051080-51.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.146/2019); 6. Editoração, divulgação e publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJE) do TRE-BA – SEINFO – SEI n.º 0051843-52.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.148/2019); 7. Arquivamento de documentos e processos – SEARQ – SEI n.º 0051677-20.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.136/2019); 8. Migração de suporte de documentos – SEARQ – SEI n.º 0051676-35.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.139/2019); 9. Descarte de documentos e processos – SEARQ – SEI n.º 0051078-81.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.137/2019); e 10. Disponibilização de documentos e processos arquivados – SEARQ – SEI n.º 0051678-05.2019.6.05.8000 (PAD n.º 18.142/2019).

Análise da equipe de auditoria

Verificou-se elaboração e publicação dos seguintes processos: "Prestação de informação de resultado de pleito – SEBLIM", SEI n.º 0049322-37.2019.6.05.8000, doc n.º 1372602; "Compilação e divulgação de normativos internos – SEBLIM" – SEI n.º 0051079-66.2019.6.05.8000, doc. n.º 1373411; "Tratamento técnico de documentos e informações relevantes para a memória institucional – SEBLIM" – SEI n.º 0050914- 19.2019.6.05.8000; doc. n.º 0049939; "Protocolização, registro e distribuição de documentos e processos recebidos no âmbito do TRE-BA – SEPEX" – SEI n.º 0051077- 96.2019.6.05.8000, doc. n.º 1226203; "Expedição de documentos e processos da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais da capital – SEPEX" – SEI nº 0051080-51.2019.6.05.8000, doc. nº 1376299; "Editoração, divulgação e publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJE) do TRE-BA – SEINFO" – SEI nº 0051843-52.2019.6.05.8000, Doc. nº 1223166; "Arquivamento de documentos e processos – SEARQ" – SEI nº 0051677-20.2019.6.05.8000, doc. nº 1263169; "Migração de suporte de documentos – SEARQ" – SEI nº 0051676-35.2019.6.05.8000, doc. nº 1233810; "Disponibilização de documentos e processos arquivados – SEARQ" – SEI nº 0051678-05.2019.6.05.8000, doc. nº 1265318. No que tange ao processo de "Descarte de documentos e processos – SEARQ" – SEI nº 0051078-81.2019.6.05.8000, verificou-se aprovação de Manual (Doc. nº 1320236) contemplando o descarte de Documentos. Desta forma, a Unidade de Auditoria concluiu pelo saneamento da fragilidade mencionada.

Evidências

SEI nº 0010652-56.2021.6.05.8000, doc. nº 1631711; SEI nº 0049322-37.2019.6.05.8000, doc. nº 0021204 e 1372602; SEI nº 0051079-66.2019.6.05.8000, doc. nº 1373411; SEI nº 0050914-19.2019.6.05.8000; Doc. nº 0049939; SEI nº 0051077- 96.2019.6.05.8000, doc. nº 1226203; SEI nº 0051080-51.2019.6.05.8000, doc. nº 1376299; SEI nº 0051843-52.2019.6.05.8000, doc. nº 1223166; SEI nº 0051677-20.2019.6.05.8000, doc. nº 1263169; SEI nº 0051676-35.2019.6.05.8000, doc. nº 1233810; SEI nº 0051678-05.2019.6.05.8000, doc. nº 1265318. SEI nº 0051078-81.2019.6.05.8000, doc. nº 1320236; SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837.

Conclusão

Implementada

Proposição 5.1.2 - 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 (ref. subitem 3.1.2)

Achado de Auditoria

Desalinhamento entre a composição da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) e a Recomendação CNJ nº 37/2011.

Providências adotadas e comentários dos gestores

A Chefia do Gabinete da Presidência informou que a Portaria nº 113/2019, expedida pelo DG alterou a COMISS62, e que, salvo melhor juízo, a alteração da composição da CPAD, deve ser feita pela autoridade da qual emanou o ato (SEI nº 0049847-19.2019.6.05.8000, doc. nº 0032068). Após a COGED encaminhar à ASSESP lista de servidores com formação em Arquivologia e História, a Presidência determinou a inclusão, na CPAD, de duas servidoras graduadas, respectivamente, em arquivologia e história. (SEI nº 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. nº 0030652). Verificou-se publicação da Portaria da Presidência nº 450, de 7/11/2019 (SEI nº



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n° 0030654) que instituiu Comissão Permanente de avaliação de documentos produzidos e recebidos no âmbito do Tribunal.

Nos autos do SEI n° 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n° 0030652, o Presidente do TRE-BA determinou a inclusão na CPAD das servidoras Tânia Cristina Guimarães Chagas e Creuza Maria Souza Nascimento, graduadas em arquivologia e história, respectivamente.

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista determinação para inclusão na CPAD, de uma servidora graduada em arquivologia e outra graduada em história, SEI n° 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n° 0030652 e publicação da Portaria n° 450/2019, com a designação de servidores para compor Comissão Permanente de Avaliação Documental, SEI n° 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n° 0030654, a equipe de auditoria concluiu pelo saneamento da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI n° 0049847-19.2019.6.05.8000 doc. n° 0032068; SEI n° 0049779-69.2019.6.05.8000, docs. n° 0030652 e 0030654; e Portaria da Presidência n° 450/2019.

Conclusão

Implementada.

Proposição 5.1.3 - 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 n° 14, de 10 de dezembro de 2003, estabelecendo, ainda, procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central (ref. subitem 3.1.3)

Achado de Auditoria

Desatualização do Plano de Classificação de Documentos dos Cartórios Eleitorais.

Providências adotadas e comentários dos gestores

A Presidência determinou a constituição de grupo de trabalho para, no prazo de 90 (noventa) dias, realizar estudos e apresentar proposta de atualização do Plano de Classificação das Informações e Documentos e tabela de temporalidade afetos aos cartórios eleitorais, instituídos por meio da Resolução n° 14/2003, e estabelecer procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central. (SEI n° 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n° 0030652).

Verificou-se que foi designado Grupo de trabalho por meio da Portaria da Presidência n° 456, de 11 de novembro de 2019 (SEI n° 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n° 0030658), com a finalidade de, observado o prazo de 90 dias, realizar estudos e apresentar proposta de atualização do Plano de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Classificação das Informações e Documentos e Tabela de Temporalidade afetos aos cartórios eleitorais instituídos por meio da Resolução n.º 14/2003, bem como estabelecer procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central.

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista instituição da Portaria da Presidência n.º 456, de 11 de novembro de 2019 (SEI n.º 0049779-69.2019.6.05.8000, Doc. n.º 0030658), com a finalidade de realizar estudos e apresentar proposta de atualização do Plano de Classificação das Informações e Documentos e Tabela de Temporalidade afetos aos cartórios eleitorais instituídos por meio da Resolução n.º 14/2003, bem como estabelecer procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central, a equipe de auditoria concluiu pelo saneamento da fragilidade evidenciada.

Evidências

Portaria da Presidência n.º 456, de 11 de novembro de 2019; SEI n.º 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. n.º 0030652 e 0030658).

Conclusão

Implementada.

Proposição 5.1.4 - 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 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 n.º 14, de 10 de dezembro de 2003, estabelecendo, ainda, procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central (ref. subitem 3.1.3)

Achado de Auditoria

Desatualização do Plano de Classificação de Documentos dos Cartórios Eleitorais.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI n.º 31/2021/SEAGO/COAUD, SEI n.º 0010656-93.2021.6.05.8000, doc. n.º 1636321, a Coordenadora do Grupo de trabalho instituído pela Portaria da Presidência n.º 456/2019 informou que em 11 de novembro de 2019, através da Portaria da Presidência n.º 456, foi instituído o Grupo de Trabalho com o intuito de realizar estudos e apresentar proposta de atualização do Plano de Classificação das Informações e Documentos e Tabela de Temporalidade afetos aos cartórios eleitorais instituídos por meio da Resolução n.º 14/2003, bem como estabelecer procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central. Relatou que, ao final dos trabalhos, o Grupo apresentou proposta de alteração da Resolução Administrativa n.º 14/2003, bem como uma minuta do novo Plano de Classificação das Informações e Documentos e Tabela de Temporalidade dos Cartórios Eleitorais do Estado e que



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

tais documentos foram remetidos à Presidência do E. Tribunal através do Processo SEI nº 0048225-65.2020.6.05.8000, para análise e adoção das demais providências cabíveis. Por fim, informou que o Grupo de Trabalho, exaurido o prazo de sua constituição em 11/02/2020 e concluídos os trabalhos, foi encerrado logo em seguida.

Análise da equipe de auditoria

Apesar de ter sido encerrado o grupo de trabalho, verificou-se que: embora tenha sido apresentada minuta com sugestões de alterações da tabela de temporalidade, conforme SEI nº 0048225-65.2020.6.05.8000, a minuta carece de aprovação e publicação. Diante do exposto, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI nº 0048225-65.2020.6.05.8000, docs. 1316652 e 1612610; SEI nº 0010656-93.2021.6.05.8000, doc. 1636321.

Conclusão

Em implementação.

Proposição 5.1.5 - Recomendar à SGA que, em parceria com a STI, no prazo de 120 dias, realize estudos e estabeleça rotina de levantamento periódico do custo de armazenagem de documentos do Tribunal, com vistas a instrumentalizar a tomada de decisão quanto à gestão documental (ref. subitem 3.1.4)

Achado de Auditoria

Insuficiência de estudos periódicos acerca dos custos de armazenagem de documentos.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 33/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837, a COGED informou que o estudo foi realizado no processo nº 0049749-34.2019.6.05.8000, doc. nº 0030096.

Em resposta a RDI nº 36/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010647-34.2021.6.05.8000, doc. nº 1636697, a SEINFRA informou que uma resposta adequada neste processo, como auxiliar a SGA nesta recomendação, requer um inventário dos locais de armazenagem de documentos, para que desses sejam extraídos os que envolvam algum recurso computacional. Assim, sugeriu o encaminhamento dos autos primeiro à SGA para que possa verificar preliminarmente o que considera para este achado. Acrescentou que, sugere entre as opções com recursos computacionais, o GED (sistema de documentos digitalizados), os bancos de dados de diversos sistemas administrativos (e.g., PAD, SEI, etc.). Informou ainda a possibilidade de envolver os repositórios como a intranet e o servidor de arquivos de escritório (pastas pública/restrita) das unidades. No Doc. nº 1636737 do mesmo SEI, a COSINF informou que no documento nº 0162360 do SEI nº 0049749-34.2019.6.05.8000 os estudos foram realizados, com oitiva da STI, e a rotina de levantamento anual do custo de armazenagem de documentos do Tribunal foi estabelecida e que



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

quanto ao levantamento referente a 2021, aguarda nova oitiva da SGA para o provimento das informações pertinentes ao armazenamento digital de documentos.

Análise da equipe de auditoria

Em que pese as manifestações apresentadas pela COGED, SEINFRA e COSINF, não se verificou comprovação de rotina de levantamento periódico do custo de armazenagem de documentos. Portanto, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade apontada.

Evidências

SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837; SEI nº 0049749-34.2019.6.05.8000, doc. nº 0030096 e nº 0162360; SEI nº 0010647-34.2021.6.05.8000, doc. nº 1636697 e nº 1636737.

Conclusão

Em implementação

Proposição 5.1.6 - Determinar aos Comitês Gestores do PJe e do PAD que, no prazo de 120 dias, realizem estudos e indiquem à Presidência as ações necessárias para parametrização dos referidos sistemas, viabilizando: adequação aos dispositivos da Lei nº 12.527/2011, inclusive no que tange ao registro dos níveis de sigilo (ultrassecreto, secreto e reservado) e controle do prazo da respectiva restrição de acesso; bem como controle de prazos para a guarda e destinação de documentos e processos, em face da tabela de temporalidade vigente (ref. subitem 3.1.5)

Achado de Auditoria

Insuficiência de controles dos sistemas informatizados de suporte à tramitação de documentos e processos.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 29/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010651-71.2021.6.05.8000, doc. nº 1632799, a Comissão Gestora do SEI informou que, no entendimento do grupo, o Sistema SEI está parcialmente adequado à Lei nº 12.527/2011, tendo em vista que: o sistema permite a classificação de processos e documentos nos níveis de acesso: sigiloso, restrito e público, bem como que seja informado o grau de sigilo (ultrassecreto, secreto ou reservado) em um processo ou documento sigiloso; o SEI do TRE-BA foi parametrizado para que seja obrigatória a informação da hipótese legal que justifique a restrição de acesso a processos ou documentos que não sejam classificados como públicos; na versão atual do sistema em uso por este Regional (versão 3.0.15) não existe funcionalidade que permita o controle de prazo da restrição de acesso (informações pessoais: 100 anos, ultrassecreta: 25 anos, secreta: 15 anos e reservada: 5 anos); a versão do SEI em uso por este Regional não realiza a gestão documental, isto é, o controle dos prazos de guarda e a destinação final de documentos e processos. Contudo, estão cadastrados na “tabela de assuntos” do sistema SEI, os prazos de guarda dos documentos no arquivo corrente e intermediário e sua destinação final (guarda permanente ou eliminação, determinados na tabela de temporalidade de documentos vigente), que são a base de dados necessária para a referida gestão. Acrescentou que, em contato com uma colega da Seção de Gestão Documental - SEDOC do TRE-MG, teve conhecimento que a



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

versão do SEI em uso nesse Tribunal (versão 3.2.4), mais atual que a utilizada no TRE-BA, também não dispõe do módulo de arquivamento e que a colega salientou, ainda, que soube do desenvolvimento de um módulo de gestão documental para o SEI, pelo Ministério da Economia. Informou que, após pesquisas na Internet, encontraram um vídeo do Workshop da apresentação do Módulo de Arquivamento/Gestão Documental do SEI, realizado em 22/10/2018 (<https://www.youtube.com/watch?v=FLxxPlsIQSA>). De acordo com essa apresentação, a conclusão do referido módulo foi prevista para fevereiro/2019. Entretanto, não localizaram dentre aqueles disponíveis no portal do Software Público, <https://softwarepublico.gov.br/social/sei/plugins/modulos-para-o-sei>. Relatou, por fim, que a Comissão efetuará novas consultas para verificar a possibilidade de utilização desse módulo.

Em resposta a RDI nº 28/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010648-19.2021.6.05.8000, doc. nº 1641505, o Secretário da Corregedoria informou que em decorrência da posse da nova gestão do TRE-BA em 27 de março de 2021, quando foi também empossado o novo Desembargador como Vice-Presidente e Juiz Corregedor do Tribunal Eleitoral Regional da Bahia, não teve contato com o Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico (PJe) para desenvolver um estudo completo sobre o PJe e uma resposta para atendimento a esta Coordenadoria de Auditoria Interna.

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista informação de que na versão do SEI utilizada pelo TRE-BA não existe funcionalidade que permita o controle de prazo da restrição de acesso (informações pessoais: 100 anos, ultrassecreta: 25 anos, secreta: 15 anos e reservada: 5 anos) e que o sistema não permite realizar a gestão documental, isto é, o controle dos prazos de guarda e a destinação final de documentos e processos e ainda, informação da Corregedoria de que, em virtude da reestruturação ocorrida por meio da Resolução Administrativa TRE-BA nº 4/2021, não foi possível manter contato com o Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico (PJe) para desenvolver um estudo completo sobre o PJe, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade.

Evidências

SEI nº 0010651-71.2021.6.05.8000, doc. nº 1632799; SEI nº 0010648-19.2021.6.05.8000, doc. nº 1641505.

Conclusão

Em implementação

Proposição 5.1.7 - Recomendar à Presidência que determine à ASSESP, no prazo de 30 dias do recebimento das indicações encaminhadas pelos Comitês Gestores do PJe e do PAD, oficial os Comitês Gestores Nacionais, solicitando parametrização dos respectivos sistemas, consoante previsto na LAI (ref. subitem 3.1.5)

Achado de Auditoria

Insuficiência de controles dos sistemas informatizados de suporte à tramitação de documentos e processos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Providências adotadas e comentários dos gestores

Verificou-se resposta da Comissão Gestora do SEI, RDI nº 29/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010651-71.2021.6.05.8000, doc. nº 1632799, que, no entendimento do grupo: o Sistema SEI está parcialmente adequado à Lei nº 12.527/2011, tendo em vista que: o sistema permite a classificação de processos e documentos nos níveis de acesso: sigiloso, restrito e público, bem como que seja informado o grau de sigilo (ultrassecreto, secreto ou reservado) em um processo ou documento sigiloso; o SEI do TRE-BA foi parametrizado para que seja obrigatória a informação da hipótese legal que justifique a restrição de acesso a processos ou documentos que não sejam classificados como públicos; na versão atual do sistema em uso por este Regional (versão 3.0.15) não existe funcionalidade que permita o controle de prazo da restrição de acesso (informações pessoais: 100 anos, ultrassecreta: 25 anos, secreta: 15 anos e reservada: 5 anos); a versão do SEI em uso por este Regional não realiza a gestão documental, isto é, o controle dos prazos de guarda e a destinação final de documentos e processos, embora estejam cadastrados na “tabela de assuntos” do sistema SEI, os prazos de guarda dos documentos no arquivo corrente e intermediário e sua destinação final (guarda permanente ou eliminação, determinados na tabela de temporalidade de documentos vigente), que são a base de dados necessária para a referida gestão. Observou-se ainda informação de que, em contato com uma colega da Seção de Gestão Documental - SEDOC do TRE-MG, a Comissão teve conhecimento que a versão do SEI em uso naquele Tribunal (versão 3.2.4), mais atual que a utilizada no TRE-BA, também não dispõe do módulo de arquivamento e que a colega salientou, ainda, que soube do desenvolvimento de um módulo de gestão documental para o SEI, pelo Ministério da Economia. Constatou-se ainda, informação da Comissão de que, após pesquisas na Internet, encontraram um vídeo do Workshop da apresentação do Módulo de Arquivamento/Gestão Documental do SEI, realizado em 22/10/2018 (<https://www.youtube.com/watch?v=FLxxPlsIQSA>) e que de acordo com essa apresentação, a conclusão do referido módulo foi prevista para fevereiro/2019. Entretanto, não localizaram dentre aqueles disponíveis no portal do Software Público, <https://softwarepublico.gov.br/social/sei/plugins/modulos-para-o-sei>. Relatou, por fim, que a Comissão efetuará novas consultas para verificar a possibilidade de utilização desse módulo.

Verificou-se ainda, que em resposta a RDI nº 28/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010648-19.2021.6.05.8000, doc. nº 1641505, o Secretário da Corregedoria informou que em decorrência da posse da nova gestão do TRE-BA em 27 de março de 2021, quando foi também empossado o novo Desembargador como Vice-Presidente e Juiz Corregedor do Tribunal Eleitoral Regional da Bahia, não teve contato com o Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico (PJe) para desenvolver um estudo completo sobre o PJe e uma resposta para atendimento a esta Coordenadoria de Auditoria Interna.

Desta forma, constatou-se não ser necessário envio de RDI à Presidência, solicitando informações acerca do cumprimento da recomendação, tendo em vista respostas da Comissão Gestora do SEI e do Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico (PJe), descritas acima.

Análise da equipe de auditoria

Considerando informação de que na versão do SEI utilizada pelo TRE-BA não existe funcionalidade que permita o controle de prazo da restrição de acesso (informações pessoais: 100 anos, ultrassecreta: 25 anos, secreta: 15 anos e reservada: 5 anos) e que o sistema não permite realizar a gestão documental, isto é, o controle dos prazos de guarda e a destinação final de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

documentos e processos, e ainda informação da Corregedoria de que em virtude da reestruturação ocorrida por meio da Resolução nº 4/2021, não foi possível manter contato com o Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico (PJe) para desenvolver um estudo completo sobre o PJe, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI nº 0010651-71.2021.6.05.8000, doc. nº 1632799; SEI nº 0010648-19.2021.6.05.8000, doc. nº 1641505.

Conclusão

Em implementação.

Proposição 5.1.8 - Determinar aos Comitês Gestores do PAD e PJe no Tribunal que, no prazo de 120 dias após a parametrização dos sistemas, estabeleçam rotinas e procedimentos operacionais relativos às alterações processadas, promovendo a atualização dos manuais pertinentes (ref. subitem 3.1.5)

Achado de Auditoria

Insuficiência de controles dos sistemas informatizados de suporte à tramitação de documentos e processos.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 29/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010651-71.2021.6.05.8000, doc. nº 1632799, a Comissão Gestora do SEI informou que as rotinas e os procedimentos para a classificação de informações quanto ao sigilo de processos e documentos no SEI foram apresentadas pelo Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria da Presidência nº 451, publicada no DJE em 12/11/2019, em cartilha constante no SEI nº 0136681-88.2020.6.05.8000, nos docs. nºs 1233289 (formato editável) e 1233294 (formato PDF). Ressaltou, entretanto, as seguintes observações: após aprovação e publicação da Resolução Administrativa que dispõe sobre a aplicação da Lei de Acesso a Informação no âmbito do TRE-BA, a Comissão solicitará à STI a disponibilização no SEI de formulário padrão do Termo de Classificação da Informação – TCI, constante em anexo da minuta da Resolução Administrativa (documento nº 1375158); futuras atualizações na Cartilha de Procedimentos para Classificação de Informações em Sistema Eletrônico SEI deverão ser efetuadas quando for concluída a pesquisa do processo SEI nº 0136681-88.2020.6.05.8000, que atualmente encontra-se em tramitação na COPES e SECOF.

Em resposta a RDI nº 28/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010648-19.2021.6.05.8000, doc. nº 1641505, o Secretário da Corregedoria informou que em decorrência da posse da nova gestão do TRE-BA em 27 de março de 2021, quando foi também empossado o novo Desembargador como Vice-Presidente e Juiz Corregedor do Tribunal Eleitoral Regional da Bahia, não teve contato com o Comitê Gestor do Processo Judicial Eletrônico (PJe) para desenvolver um estudo completo sobre o PJe e uma resposta para atendimento a esta Coordenadoria de Auditoria Interna.

Análise da equipe de auditoria



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Em que pese as informações prestadas pela Comissão Gestora do SEI e da Corregedoria, verificou-se que a ausência de parametrização dos sistemas inviabiliza a elaboração/atualização de manual referente ao assunto.

Evidências

SEI nº 0010651-71.2021.6.05.8000, doc. nº 1632799; SEI nº 0136681-88.2020.6.05. 8000, docs. nºs 1233289, 1233294 e 1375158; SEI nº 0010648-19.2021.6.05.8000, doc. nº 1641505.

Conclusão

Em implementação.

Proposição 5.1.9 -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 (ref. subitem 3.1.5)

Achado de Auditoria

A5) Insuficiência de controles dos sistemas informatizados de suporte à tramitação de documentos e processos.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Verificou-se que houve alteração da Portaria da Presidência nº 625/2016, a qual instituiu o Comitê Gestor Regional do PJE, no âmbito do Tribunal, por meio da Portaria da Presidência nº 276, de 1º de agosto de 2019, a qual estabelece que a presidência do precitado comitê ficará sob a responsabilidade do Juiz Corregedor do Tribunal. (SEI nº 0049847-19.2019.6.05.8000, doc. nº 0032064).

A Presidência alterou a composição do Comitê Gestor Regional do PJE, conforme Portaria nº 276, de 30/7/2019.

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista alteração do Comitê Gestor Regional do PJE, conforme Portaria da Presidência nº 276, de 30/7/2019, a equipe de auditoria concluiu pelo saneamento da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI nº 0049847-19.2019.6.05.8000, Doc nº 0032064; Portaria da Presidência nº 625/2016; Portaria da Presidência nº 276, de 1º de agosto de 2019.

Conclusão



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Implementada

Proposição 5.1.10 - Recomendar à SGA que, no prazo de 120 dias, realize estudos e apresente proposta para aperfeiçoamento de controles eletrônicos de acesso às áreas de armazenamento de documentos e processos do Arquivo Central do Tribunal (ref. subitem 3.1.6)

Achado de Auditoria

Insuficiência dos controles de acesso às áreas de armazenamento físico de documentos e processos.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 33/2021/SEAGO/COAUD, no SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837, a COGED informou que o acompanhamento e conclusão da recomendação encontram-se no processo SEI nº 0135501-76.2016.6.05.8000.

Análise da equipe de auditoria

Na informação da ASEGU, no SEI nº 0135501-76.2016.6.05.8000, doc. nº 1191654, verificou-se que ainda encontra-se pendente de confirmação o remanejamento da câmera em direção ao acesso da torre 3, para que fique visualizando as entradas da Seção de Arquivo e do Arquivo Central. Desta forma, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc.nº 1633837; SEI nº 0135501-76.2016.6.05.8000, doc. nº 1191654.

Conclusão

Em implementação.

Proposição 5.1.11 - 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 (ref. subitens 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9 e 3.1.10)

Achado de Auditoria

Ausência de classificação dos processos e documentos físicos e digitais em ultrassecreto, secreto e reservado, consoante estabelecido na Lei nº 12.527/2011; Criação e tramitação de processos e documentos digitais em desconformidade com os critérios de classificação estabelecidos na Portaria da Presidência nº 103/2015; Classificação de informação com grau de sigilo, não



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

formalizada em decisão de autoridade competente; Insuficiência na restrição de acesso aos documentos pessoais de servidores, em formato físico e digital.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Por meio do doc. nº 0030652, constante no SEI nº 0049779-69.2019.6.05.8000, a Presidência determinou a constituição de grupo de trabalho descrito na recomendação 5.1.11, com prazo de 90 dias para realizar estudos e demais demais ações descritas na referida recomendação.

O Grupo de Trabalho foi instituído por meio da Portaria da Presidência nº 451, de 7/11/2019 (doc. nº 0030656).

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista a instituição do grupo de estudos por meio da Portaria da Presidência nº 451, de 7/11/2019, a equipe de auditoria concluiu pelo saneamento da fragilidade evidenciada

Evidências

SEI nº 0049779-69.2019.6.05.8000, doc. nº 0030652; Portaria da Presidência nº 451, de 7/11/2019; SEI nº 0049907-89.2019.6.05.8000, doc. nº 0033150.

Conclusão

Implementada

Proposição 5.1.12 - 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 (ref. subitens 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9 e 3.1.10)

Achado de Auditoria

Ausência de classificação dos processos e documentos físicos e digitais em ultrassecreto, secreto e reservado, consoante estabelecido na Lei nº 12.527/2011; Criação e tramitação de processos e documentos digitais em desconformidade com os critérios de classificação estabelecidos na Portaria da Presidência nº 103/2015; Classificação de informação com grau de sigilo, não formalizada em decisão de autoridade competente; Insuficiência na restrição de acesso aos documentos pessoais de servidores, em formato físico e digital.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 30/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010657-78.2021.6.05.8000, doc. nº 1629890, o Grupo de Trabalho informou que suas atividades, instituídas através da Portaria da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Presidência nº 451, foram concluídas em 15/09/2020 e os produtos gerados, nos termos do referido normativo, encontram-se no processo SEI n.º 0136681-88.2020.6.05.8000.

Em consulta a este processo, nos docs nºs 1217449 e 1232451, a Comissão 965 informou acerca da elaboração da minuta de nova Resolução Administrativa que dispõe sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação (n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011), no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, que substituirá as Resoluções Administrativas nº 20/2018 e 24/2019, bem como a Portaria da Presidência nº 103/2015.

Informou ainda, no doc. nº 1217449 que considerando a implantação do SEI, entende, s.m.j, que existe a necessidade de definição de novos procedimentos para o uso do referido sistema, vez que foi alimentado com tabelas de “Tipo de Processo” e “Tipo de Assuntos”, elaboradas com base na Tabela de Temporalidade de Documentos deste TRE. E que essas tabelas que permitem a classificação dos processos e documentos estão interligadas ao nível de acesso à informação, propondo, diante disso, que sejam realizados estudos com o objetivo de aprimorar a classificação dos processos administrativos, vez que o sistema permite a gestão da informação, necessitando de definição de rotinas de procedimentos para que os usuários saibam realizar corretamente a classificação de processos e de documentos, a fim de assegurar a gestão da informação, de forma transparente, eficiente, eficaz e efetiva.

No doc. nº 1217449 a Comissão apontou ainda a elaboração de complementos do procedimento para aperfeiçoar a classificação quanto ao grau de sigilo no sistema PAD (documento n.º 1230874) e de cartilha contendo procedimentos de classificação quanto ao grau de sigilo no sistema SEI (documento n.º 1233294).

Manifestação da SESPJE no doc. nº 1261555 ressalta que, os níveis de sigilo, até a presente data, só estão disponíveis para o sistema PJe do 1º grau (versão 2.1 do PJe) e que o processo sigiloso não aparece na consulta pública do sistema. Por sua vez, a COAPRO, no doc.nº 1407149 reforça que o TSE pretende migrar o PJe de 2º Grau para a versão 2.1 na qual estão disponíveis níveis de sigilo, conforme manifestação da SESPJE (doc. nº 1261555).

A Comissão SEI 1438, no doc. nº 1264000, no item 3.2 mencionou que o sistema SEI não permite a classificação e a concessão de nível de acesso conforme determina a Lei de Acesso à Informação-LAI (12.527/2011), vez que quando existe um processo “público”, se inserido documento “sigiloso” ou “restrito”, o processo público assume a classificação do nível mais restritivo.

Por fim, a Comissão 965, no doc. nº 1296745, após análise das informações contidas nas manifestações (documentos nºs 1261555 e 1287692), corroborou com as manifestações apresentadas pela SESPJE e Comissão SEI, acerca da necessidade de maior estudo sobre a classificação dos documentos nos sistemas PJe e SEI.

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista as manifestações das unidades, observou-se com relação à “harmonização dos normativos internos afetos à gestão documental” que o mesmo encontra-se sanado em razão da elaboração da minuta de nova Resolução Administrativa que dispõe sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação (n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011), no âmbito do Tribunal Regional



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Eleitoral da Bahia, que substituirá as Resoluções Administrativas nº 20/2018 e 24/2019, bem como a Portaria da Presidência n.º 103/2015.

Com relação ao "aperfeiçoamento dos manuais de procedimentos do PAD e PJe e demais orientações esparsas" no que tange ao sistema SEI, no doc. 1217449, a Unidade relatou a necessidade de definição de novos procedimentos para o uso do referido sistema tendo em vista a necessidade de realização de estudos com o objetivo de aprimorar a classificação dos processos administrativos, necessitando de definição de rotinas de procedimentos para que os usuários saibam realizar corretamente a classificação de processos e de documentos. Com relação ao sistema PJe foi informado que o sistema não possui manual.

Finalmente, no que diz respeito à "instituição de rotinas afetas à classificação de documentos (físicos e digitais), conforme estabelecido na LAI", verificou-se esclarecimento de que embora conste informação de elaboração da minuta de nova Resolução Administrativa que dispõe sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação (n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011) e complemento do procedimento para aperfeiçoar a classificação quanto ao grau de sigilo no sistema PAD e ainda, cartilha contendo procedimentos de classificação quanto ao grau de sigilo no sistema SEI, a Comissão SEI 1438, registrou que o sistema SEI não permite a classificação e a concessão de nível de acesso conforme determina a Lei de Acesso à Informação - LAI (12.527/2011). Em complemento observou-se que a SESPJE apontou que os níveis de sigilo, até a presente data, só estão disponíveis para o sistema PJe do 1º grau (versão 2.1 do PJe) e que o processo sigiloso não aparece na consulta pública do sistema e ainda, que a COAPRO reforçou que o TSE pretende migrar o PJe de 2º Grau para a versão 2.1 na qual estão disponíveis níveis de sigilo, conforme manifestação da SESPJE. Por fim, verificou-se que a Comissão 965, corroborou com as manifestações apresentadas pela SESPJE e Comissão SEI acerca da necessidade de maior estudo sobre a classificação dos documentos nos sistemas PJe e SEI. Diante destas manifestações, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade evidenciada nos dois últimos aspectos.

Evidências

SEI n.º 0010657-78.2021.6.05.8000, doc. n.º 1629890; SEI n.º 0136681-88.2020.6.05.8000, docs, n.ºs 1217449, 1232451, 1230874; 1233294; 1261555; 1264000,1296745, 1287692 e 1407149.

Conclusão

Em implementação.

5.1.13 -Recomendar à SGP que, em parceria com a SGA e a SGS, no prazo de 120 dias, realize estudos e apresente proposta para aperfeiçoamento da sistemática de armazenamento físico de documentos e processos pessoais de servidores, contemplando, inclusive, a previsão de implementação de controles eletrônicos de acesso aos espaços reservados para tal finalidade (ref. subitem 3.1.10)

Achado de Auditoria

Insuficiência na restrição de acesso aos documentos pessoais de servidores, em formato físico e digital.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 34/2021/SEAGO/COAUD, no SEI nº 0010653-41.2021.6.05.8000, doc. nº 1632163, a **SEREDE** informou que a seção não possui arquivo físico contendo documentos pessoais de servidores e que estão arquivados fisicamente na seção documentos relativos aos estagiários que atuam ou atuaram no TRE-Ba, tais como frequências mensais, Termos de Compromisso de Estágio e respectivos Termos Aditivos, formulários de avaliação de estagiário (preenchidos pelo estagiário e supervisor), documentos de seleção do Projeto Menor Cidadão (listas de conferência e de presença), declarações firmadas pelos estagiários (art. 13, §1º, Res. Adm. TRE-BA 2/2013 e Código de Ética), fichas cadastrais, dentre outros. Sugeriu que os documentos supramencionados sejam digitalizados e incluídos, por assunto, em processos SEIs, com posterior descarte do acervo físico, respeitando-se os prazos contidos na tabela de temporalidade. No mesmo SEI, a SEDAS, no doc. nº 1633650, informou que em 18/05/2020 através da OTRS nº 00174872, foi solicitado à unidade competente a colocação de fechadura eletrônica na sala arquivo do Serviço de Saúde, oportunidade em que foi comunicado que seria necessário aguardar a compra por procedimento licitatório (doc. nº 1633646).

No mesmo SEI, doc. nº 1635797, a **EFAS** informou que possui alguns documentos pessoais, não sigilosos, tais como frequência de capacitações, certificados entregues fisicamente pelas empresas contratadas, avaliação de reação, avaliação de cursos, dentre outros e que em relação a dados mais sensíveis, após a reestruturação algumas atribuições da SEREDE passaram a ser desempenhadas pela EFAS. Desta forma, alguns processos físicos de servidores relacionados a movimentação funcional, tais como portarias e também formulários de estágio probatório estão fisicamente na EFAS. A unidade entende que os documentos mencionados podem ser microfilmados, passando a digitalizados para futuras consultas que se fizerem necessárias.

Já a **ASBEN** no doc. nº 1636293, informou que possui em arquivo físico, documentos pessoais de servidores, tais como: contratos de empréstimos firmados entre servidores e instituições financeiras, formulários de recadastramento de aposentados e pensionistas, com cópias de documentos pessoais, requerimentos de Auxílio Funeral, com cópias de documentos pessoais de ex-servidores e dos requerentes, além de originais de notas fiscais de despesas realizadas, processos referentes à inclusão ou exclusão de servidores e dependentes em benefícios assistenciais, anteriores à implantação do PAD, documentos comprobatórios de despesas médicas, anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Comprovação, documentos referentes à solicitação de auxílio-transporte, com originais de passagens de transporte rodoviário, cópias de documentos referentes à apólice da Sul América Saúde que tem o TRE-BA como estipulante, além de liminares judiciais em favor de beneficiários do mencionado plano de saúde. Sugeriu que os documentos relacionados sejam digitalizados e armazenados em pastas específicas para este fim, com posterior descarte do acervo físico, observando-se o prazo de temporalidade a ser definido para cada caso.

Por sua vez a **COEDE**, no doc. nº 1636413, informou não possuir arquivo físico contendo documentos pessoais de servidores e que o coordenador foi nomeado no mês de maio/2021, não dominando de forma prática o assunto em lide, e que este não identificou arquivos que contenham informações acerca de medidas adotadas visando ao cumprimento de recomendações anteriores. Porém, baseado nas informações apresentadas pelas unidades supramencionadas, buscará mais subsídios acerca do assunto.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

Por fim, a **COPESES**, no doc. nº 1637114, informou que atualmente, a Unidade está em adaptação física para atendimento da estrutura organizacional disposta na Resolução Administrativa TRE-BA nº 04/2021 e que solicitou espaço exclusivamente para o armazenamento físico de documentos e processos pessoais de servidores, inclusive com entrada independente (documento nº 1637184) e instalação de fechadura eletrônica para controle de acesso a área em comento (documento nº 1637201).

Em resposta a RDI nº 33/2021/SEAGO/COAUD, no SEI 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837, a **COGED** informou que foi realizado um diagnóstico que resultou na identificação de espaços de armazenamento de documentos e processos de servidores e que foi identificada a necessidade de instalação de divisórias e fechadura eletrônica para a limitar o acesso às áreas de armazenamento de documentos e processos situadas na COPESES e SEDAS; tratamento do acervo identificado, inclusive daquele armazenado em espaço cedido no Arquivo Central, de modo a otimizar sua consulta e reduzir espaço físico utilizado, bem como custos associados à manutenção, por meio de descarte, migração de suporte ou remessa para o arquivo intermediário ou final, em alinhamento com as diretrizes fixadas na Tabela de Temporalidade vigente e demais normativos aplicáveis; orientação da equipe de trabalho por servidor da SEARQ, no que tange a atividades e procedimentos arquivísticos, bem como de auxílio de colaboradores terceirizados (3 auxiliares de arquivo e 1 auxiliar de informática) para tratamento do acervo identificado, em face do volume, complexidade e multiplicidade de tipos documentais armazenados. Situação Atual: - A COEDE solicitou a compra e a instalação de fechaduras eletrônicas, mas ainda não foram adquiridas pelo Tribunal. Foi alterado o layout do espaço físico da COPESES, de forma a disponibilizar espaço reservado para armazenamento dos documentos e processos relativos aos servidores do TRE-BA e estão sendo adquiridos equipamentos para controle eletrônico de acesso. - As providências necessárias para restringir acesso aos documentos pessoais de servidores, em formato físico e digital, foram estabelecidas e estão em andamento. Conclusão não efetivada em razão das restrições decorrentes das medidas de prevenção e combate ao novo Coronavírus.

Análise da equipe de auditoria

Tendo em vista informações das Unidades que as medidas de adequação do armazenamento físico de documentos e processos pessoais de servidores e de controles eletrônicos de acesso aos espaços reservados para tal finalidade encontram-se em implementação, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI nº 0010653-41.2021.6.05.8000 (docs. nº 1632163, 1633650, 1633646, 1635797, 1636293, 1636413, 1637114, 1637184 e 1637201); SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837.

Conclusão

Em implementação

Proposição 5.1.14 - Recomendar à SGP que, em parceria com a SGA, observado o prazo de 120 dias, apresente plano de ação contemplando medidas voltadas ao aperfeiçoamento do processo de arquivamento de documentos pessoais de servidores, visando evitar duplicidade de armazenamento – ex.: definição acerca de ferramenta informatizada mais adequada ao



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

armazenamento de documentos digitais e migração de documentos digitais de sistemas de uso descontinuado para a referida ferramenta; documentos que deverão ser mantidos em suporte papel e digital, bem como daqueles que deverão permanecer exclusivamente em suporte digital; iniciativas destinadas a viabilizar a implementação das deliberações anteriores etc. –, devendo, ainda, proceder ao monitoramento periódico do seu cumprimento, informando à Presidência, Diretoria-Geral e SAU quanto às ações implementadas (ref. subitem 3.1.11).

Achado de Auditoria

Duplicidade de arquivamento físico e digital de documentos pessoais de servidores.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Em resposta a RDI nº 34/2021/SEAGO/COAUD, no SEI nº 0010653-41.2021.6.05.8000, doc. nº 1632163, a **SEREDE** informou que a seção não possui elementos capazes de contribuir na elaboração de plano de ação contemplando medidas voltadas ao aperfeiçoamento do processo de arquivamento de documentos pessoais de servidores, visando evitar duplicidade de armazenamento físico e digital de documentos pessoais de servidores. Sugeriu a participação da COGED, STI e Comissão de Segurança da Informação para colaborar na elaboração do plano. Ressaltou, por fim, que as atividades a serem implementadas deverão estar em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normativos que têm o fito de garantir o sigilo das informações de natureza íntima dos cidadãos. No mesmo SEI, no doc. nº 1633650, a **SEDAS** corrobora com a manifestação da SEREDE. A **COPEs** informou que não há uma unidade com a competência específica para atender a recomendação proposta, de modo que é uma atribuição atinente a toda a Secretaria de Gestão de Pessoas. Observou que conforme histórico pesquisado, o Memorando nº 22/2019/SGP, datado de 21 de novembro de 2019, em que a SGP apresenta arrazoado e propõe providências, documento nº 0071234, integrante do SEI nº 0052051-36.2019.6.05.8000, resultou no Plano de Ação apresentado no SEI nº 0049907-89.2019.6.05.8000, atualizado em outubro de 2020 (documento nº 1280386). No que tangencia especificamente apenas a esta Coordenadoria, já ocorreram tentativas recentes de realização de um levantamento inicial, mas que acabou não sendo concluído - SEI nº 0097439-25.2020.6.05.8000, Doc. nº 0767091. Registrou que tomou conhecimento do SEI nº 0011123-72.2021.6.05.8000 e que contatará a COGED para reavaliação do plano de ação objetivando buscar o saneamento da questão. Registrou que tão somente no que pertine aos assentamentos funcionais, no bojo do SEI nº 0010728-80.2021.6.05.8000, documento nº 1633692, sugeriu a inserção da atribuição específica no novo Regulamento Interno da Secretaria, a saber, "gerir assentamento funcional de servidor do quadro permanente, redistribuído, removido, em exercício provisório ou sem vínculo com a administração".

Em resposta a RDI nº 33/2021/SEAGO/COAUD, SEI nº 0010654-26.2021.6.05.8000, doc. nº 1633837, a **COGED** informou que foram realizadas reuniões entre a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) /Coordenadoria de Pessoal (COPEs) e a COGED/SEARQ, em 22/10 e 5/11/2019, quando ficou estabelecido que deveria ficar definido: 1- Quais tipos documentais deverão ser mantidos em suporte papel apenas, em suporte papel e meio digital, e, exclusivamente, em suporte digital; 2- Qual(is) ferramenta(s) informatizada(s) deverá(ão) ser utilizada(s), de forma padronizada, pelas Unidades da SGP, no que tange ao armazenamento de documentos em suporte digital; 3- Qual(is) ferramenta(s) informatizada(s) deverá(ão) ser utilizada(s), de forma



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

padronizada, pelas Unidades da SGP, no que tange ao armazenamento de documentos em suporte digital; 4- Rotina referente à sistemática de armazenamento de documentos e processos a ser observada pelos servidores da SGP no que tange a documentos novos recepcionados; e 5- Proceder ao tratamento dos arquivos armazenados na COPEs, SEDAS e espaço cedido do Arquivo Central; as atividades previstas no plano de Ação contido no SEI nº 0049907-89.2019.6.05.8000, doc. nº 1280386, foram iniciadas e estão em andamento e em razão das restrições decorrentes das medidas de prevenção e combate ao novo Coronavírus, a conclusão foi prejudicada.

Análise da equipe de auditoria

Em que pese plano de ação para cumprimento dos encaminhamentos resultantes desta auditoria, Doc. nº 1280386 e manifestação, Doc. nº 1280427, constantes no SEI nº 0049907-89.2019.6.05.8000, relatando as medidas adotadas para atendimento da recomendação, não se verificou encaminhamento de plano de ação, contemplando medidas voltadas ao aperfeiçoamento do processo de arquivamento de documentos pessoais de servidores, visando evitar duplicidade de armazenamento. Desta forma, a equipe de auditoria concluiu pela subsistência da fragilidade evidenciada.

Evidências

SEI nº 0010653-41.2021.6.05.8000 (docs nº 1632163 e 1633650); SEI nº 0052051-36.2019.6.05.8000 (Doc nº 0071234); SEI nº 0049907-89.2019.6.05.8000 (doc. nº 1280386 e 1280427); SEI nº 0097439-25.2020.6.05.8000, (doc. nº 0767091); SEI nº 0011123-72.2021.6.05.8000; SEI nº 0010728-80.2021.6.05.8000 (doc. nº 1633692) e SEI nº 0010654-26.2021.05.8000 (doc. nº 1633837).

Conclusão

Em implementação.

3. CONCLUSÃO

O monitoramento do cumprimento de proposições resultantes de ações fiscalizatórias realizadas tem por benefício imediato assegurar efetividade às recomendações homologadas pela Alta Administração e, em última instância, instrumentalizar o aperfeiçoamento da gestão no que tange à melhoria dos processos de trabalho, à mitigação de riscos e ao alcance dos macro objetivos institucionais associados ao objeto examinado.

O presente relatório de monitoramento constitui a consolidação do diagnóstico quanto ao atual estágio de cumprimento das recomendações homologadas pela Presidência desta Casa, no Relatório da Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019, conforme se observa no Quadro 1, apresentado na sequência:

Quadro 1

GRAU DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES - MONITORAMENTO DA AUDITORIA COORDENADA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)/PODER JUDICIÁRIO - GESTÃO DOCUMENTAL - EXERCÍCIO 2019		
SITUAÇÃO	QUANTITATIVO	PROPOSIÇÕES



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

IMPLEMENTADA	5	5.1.1;5.1.2, 5.1.3, 5.1.9 e 5.1.11.
EM IMPLEMENTAÇÃO	9	5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.10, 5.1.12, 5.1.13 e 5.1.14.
NÃO IMPLEMENTADA	0	-
INSUBSISTENTE	0	-
TOTAL	14	-

Fonte: evidências coletadas no Monitoramento da Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019 (PAA2021).

Considerados os 14 encaminhamentos resultantes da ação fiscalizatória sob monitoramento, constatou-se o adimplemento integral de aproximadamente 36% das proposições homologadas, restando, ainda, pendentes de atendimento 64% do quanto recomendado. Esclarecemos, contudo, quanto aos 9 encaminhamentos ainda pendentes de completa integralização, o registro de adoção de medidas, pela gestão deste Regional, no sentido de saneamento das fragilidades associadas a todos eles.

Deve-se consignar, adicionalmente, que o presente procedimento de monitoramento constatou melhorias em aspectos associados ao mapeamento/melhoramento dos processos afetos à gestão documental; à inclusão de servidores na Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) de modo a incluir servidores com formação acadêmica alinhada ao quanto indicado na Recomendação CNJ nº 37/2011; instituição de 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 TRE-BA nº 14, de 10 de dezembro de 2003, estabelecendo, ainda, procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central; atualização da composição do Comitê Gestor Regional do PJe, instituído por meio da Portaria da Presidência nº 365/2016 e alterações posteriores; e designação de 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.

Não obstante registro de providências já implementadas pela gestão, subsistem pendentes de completa integralização encaminhamentos afetos a: realização de estudos pelo grupo de trabalho instituído pela Portaria da Presidência nº 456/2019, visando apresentar 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 TRE-BA nº 14, de 10 de dezembro de 2003, estabelecendo, ainda, procedimentos para a transferência de documentos para arquivamento intermediário e permanente, no Arquivo Central; realização de estudos e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

estabelecimento de rotina de levantamento periódico do custo de armazenagem de documentos do Tribunal, com vistas a instrumentalizar a tomada de decisão quanto à gestão documental; realização de estudos com a finalidade de indicação à Presidência das ações necessárias para parametrização dos referidos sistemas, viabilizando: adequação aos dispositivos da Lei nº 12.527/2011, inclusive no que tange ao registro dos níveis de sigilo (ultrassecreto, secreto e reservado) e controle do prazo da respectiva restrição de acesso; bem como controle de prazos para a guarda e destinação de documentos e processos, em face da tabela de temporalidade vigente; solicitação de parametrização pela Presidência, aos Comitês Gestores Nacionais do PJE e SEI, consoante previsão na LAI; estabelecimento pelos Comitês Gestores do PAD e PJe no Tribunal de rotinas e procedimentos operacionais relativos às alterações processadas após parametrização dos sistemas, com a promoção da atualização dos manuais pertinentes; realização de estudos e apresentação de proposta para aperfeiçoamento de controles eletrônicos de acesso às áreas de armazenamento de documentos e processos do Arquivo Central do Tribunal; realização de estudos e apresentação de propostas pelo grupo de estudos, instituído por meio da Portaria da Presidência nº 451/2019, 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; realização de estudos e apresentação de proposta para aperfeiçoamento da sistemática de armazenamento físico de documentos e processos pessoais de servidores, contemplando, inclusive, a previsão de implementação de controles eletrônicos de acesso aos espaços reservados para tal finalidade; elaboração de plano de ação contemplando medidas voltadas ao aperfeiçoamento do processo de arquivamento de documentos pessoais de servidores, visando evitar duplicidade de armazenamento – ex.: definição acerca de ferramenta informatizada mais adequada ao armazenamento de documentos digitais e migração de documentos digitais de sistemas de uso descontinuado para a referida ferramenta; documentos que deverão ser mantidos em suporte papel e digital, bem como daqueles que deverão permanecer exclusivamente em suporte digital; iniciativas destinadas a viabilizar a implementação das deliberações anteriores etc..

Registramos que o presente diagnóstico de cumprimento de encaminhamentos de auditoria e as respectivas propostas de encaminhamento formuladas, em seção delimitada na sequência, representam, em última instância, a conclusão do trabalho desta Unidade para a Auditoria Coordenada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)/Poder Judiciário – Gestão Documental - Exercício 2019, podendo as pendências identificadas voltarem a constituir objeto de exame de ações fiscalizatórias a serem contempladas em planejamentos futuros, conforme preceitua o §2º do art. 57, da Resolução CNJ nº 309/2020, *in verbis*:

Art. 57. O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório final, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

[...]

§ 2º As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

Assim, os encaminhamentos formulados neste relatório têm por objetivo assegurar a manutenção, pela Presidência deste Regional, do acompanhamento das proposições ainda pendentes de completa integralização, diretamente ou por meio das demais unidades gestoras, bem como a adoção de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

outras medidas acessórias pertinentes, com vistas a garantir o efetivo saneamento de fragilidades anteriormente evidenciadas e respectivos riscos associados.

4. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

Ante o exposto, considerados os encaminhamentos de auditoria ainda pendentes de integralização e com fundamento nas evidências consignadas na seção 2 do presente relatório, submete-se à apreciação superior, visando posterior apreciação pela Presidência deste Regional, as seguintes propostas de encaminhamento:

Declarar a implementação dos encaminhamentos: 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.9 e 5.1.11.

Reiterar a necessidade de acompanhamento, até completa integralização, das seguintes proposições ainda pendentes de adimplemento: 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.10, 5.1.12, 5.1.13 e 5.1.14.

Salvador - BA, 22 de junho de 2021.

RICARDO NASCIMENTO CANTHARINO
Auditor Interno e Chefe da SEAGO

ARLETE ALVES RIBEIRO DE CARVALHO
Auditora Interna

ANDRÉA BARBOSA DE ARGÔLO
Auditora Interna

GERALDO MAJELLA NUNES DE MOURA
Auditor Interno

MARIANA ALMEIDA MASCARENHAS
Auditora Interna

CATIUSCIA DANTAS ABREU
Supervisora dos trabalhos e Coordenadora da COAUD