



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Atendendo ao disposto no § 2º do art. 3º da Decisão Normativa TCU nº 170, de 19 de setembro de 2018, e de acordo com os conteúdos e orientações estabelecidos no Sistema de Prestação de Contas Anuais ao TCU (Sistema e-Contas), seguem as informações suplementares referentes às contas do exercício de 2018, a serem prestadas pela unidade de auditoria interna do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais:

a) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes;

Em 2018, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria, realizou-se o monitoramento do cumprimento das determinações da Presidência, decorrentes das recomendações de auditoria apresentadas em relatório de avaliação da estrutura de controles internos do Tribunal, em nível de entidade, PAD nº 1510185/2015, realizada em 2015.

Em linhas gerais, considerando-se que o monitoramento realizado em 2018 encontra-se em fase final de revisão do relatório para encaminhamento dos resultados à Presidência (PAA 2019), pode-se antecipar que houve avanços quanto à capacidade de os controles internos abrangentes atuarem sobre as fragilidades do ambiente. Entretanto ainda restam pendentes de adoção diversas propostas de melhoria, algumas de longo prazo.

Dos 30 itens de recomendação feitos à época da auditoria, verificou-se que 10 foram atendidos (33%), 11 foram parcialmente atendidos (37%) e 9 (30%) não foram atendidos.

Em outra análise, no momento do monitoramento, dos 20 itens pendentes de atendimento (11 + 9), 13 serão mantidos e 7 serão excluídos do relatório. Ou seja, dos 30 itens recomendados à época da auditoria, 17 (56%) serão excluídos, seja pelo cumprimento (10) ou pela perda do objeto (7), e 13 (44%) serão mantidos como propostas de encaminhamento no relatório do monitoramento.

No decorrer do exercício em referência, algumas medidas adotadas pelos gestores possibilitaram a percepção de benefícios ao ambiente geral de controles do Tribunal e ao desempenho institucional.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Dando-se continuidade à definição da política de gestão de riscos do Tribunal, cuja norma – Resolução TRE-MG nº 1.063 – foi publicada no DJE em 19/12/2017, instituiu-se o Comitê de Gestão de Riscos do TRE-MG, por meio da Portaria PRE nº 22, de 23 de fevereiro de 2018, publicada no DJE nº 33, em 26/2/2018. Na sequência, a Portaria DG nº 20/2018, publicada no DJE nº 047, em 16/3/2018, designou os servidores integrantes do Comitê de Gestão de Riscos do TRE-MG, com posterior alteração por meio da Portaria nº 77, publicada no DJE nº 182, em 3/10/2018. A Metodologia de Gestão de Riscos do TRE-MG foi instituída pela Portaria PRE nº 210, publicada do DJE em 8 de novembro de 2018.

No que tange à governança institucional, a Resolução TRE-MG nº 1.074, de 16 de abril de 2018, instituiu o Sistema de Governança e Gestão no âmbito do TRE-MG, definindo as instâncias internas de governança e apoio. A instituição do Conselho de Governança e Gestão Estratégica e a designação de seus membros foi fixada por meio da Portaria PRE nº 85, de 9/5/2018.

Nos termos do art. 12 da Resolução TRE-MG nº 1.063/2017, cabe à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – CCI –, avaliar a estrutura da Gestão de Riscos do Tribunal e recomendar melhorias, se necessário. A implementação das demais medidas ou ações propostas na avaliação de controles internos abrangentes vem sendo acompanhada pela Coordenadoria e serão objeto de trabalhos futuros de auditoria, momento em que se avaliará a efetividade dos controles implementados.

Em relação à gestão de recursos humanos, os resultados dos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2018 demonstraram que os controles internos administrativos, relativos ao processo de gestão da força de trabalho, precisam ser aprimorados, especialmente no que tange à conclusão dos trabalhos de mapeamento das competências e das ocupações críticas no âmbito do Tribunal.

No que tange aos controles internos administrativos das aquisições e contratações, de forma geral, há uma estrutura organizacional que favorece os controles, visto que as atividades são segregadas, com setores com competências e atribuições específicas para Análise de Aquisições e Contratações, Compras, Elaboração de Editais e Contratos, Licitações, Gestão de Contratos da Capital e Interior, entre outros, o que contribui para procedimentos definidos relativos a cada etapa do processo, possibilitando a detecção e a mitigação de erros e de conflito de interesses.

Nesse sentido, destaca-se a observância de trâmite processual, onde fica evidenciada a existência de segregação de funções, que é um controle para otimizar e gerar eficiência administrativa e que favorece a identificação de falhas nos diversos processos de trabalho.

Some-se a isso a disponibilização, pelas diversas áreas administrativas, em suas respectivas páginas na intranet, de instruções/orientações acerca de como



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

proceder às contratações de bens e serviços, como o “Manual de Apoio ao Requisitante”, que visa subsidiar os servidores nos procedimentos de contratação de forma geral, atentando-se para os atos normativos que regem cada modalidade de contratação; o “Manual de fiscalização de contratos”; a “Cartilha de Apoio ao Inventariante”; formulários diversos, entre outros. Há também sistemas de apoio administrativo, entre os quais citamos: sistema de atestação de serviços; controle de telefonia; ASIWEB, entre outros.

Também há investimento em capacitação interna, o que faz com que os controles internos sejam revistos à medida que a criticidade sobre novos aspectos da contratação se faz percebida em face dos conhecimentos adquiridos.

Nessa esteira, em 2018, os trabalhos de auditoria realizados contribuíram sobremaneira na identificação de pontos vulneráveis que demandam implementação ou ajustes de controles internos para melhoria dos processos de trabalho avaliados, a partir do foco em cada atividade, os quais serão aqui oportunamente citados.

De forma geral, foram concluídos trabalhos que abordaram temas como gestão das aquisições; contratação de serviços; aderência das contratações aos prazos estabelecidos em atos normativos; adoção da conta vinculada; manutenção do ambiente seguro do TRE-MG (sala-cofre). Desses trabalhos foram identificadas oportunidades de melhoria: a consolidação do plano de aquisições deste Regional; o aperfeiçoamento do planejamento das contratações; a melhoria dos controles internos administrativos com a adoção/incremento de listas de verificação, livros de registro de ocorrências e a atualização de atos normativos internos, em consonância com as boas práticas; o desenvolvimento de sistemas informatizados para auxílio no controle da execução dos contratos; entre outras.

O controle administrativo do processo de aquisições e contratações de forma geral é suficiente, o que não significa que esteja isento de aperfeiçoamento, em decorrência de alterações legislativas, da necessidade de sanear falhas de controle detectadas nos procedimentos adotados, ou, ainda, de atender a determinações de órgãos de controle e da auditoria interna.

Aspectos de regularidade financeira foram tangenciados quando da execução de auditorias sobre procedimentos relativos a baixa de bens, depreciação, inventários e conta vinculada.

b) avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;

Relativamente à elaboração de relatórios financeiros e contábeis, o TRE-MG possui em sua estrutura a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF –, que atua no



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

controle da gestão financeira e contábil. Referida Secretaria possui duas Coordenadorias: uma que atua na gestão orçamentária e a outra na execução financeira. Cada uma das Coordenadorias institui controles dentro de sua área de atuação.

À Coordenadoria de Orçamento – COR – cabe a elaboração de propostas orçamentárias e do plano plurianual, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, além de ser responsável pela solicitação de créditos suplementares e especiais. Cuida também do empenhamento da despesa. A Coordenadoria Contábil e Financeira – CCF –, por sua vez, é responsável pelo registro, controle (conciliação) e fechamento das contas contábeis e financeiras, que envolvem questões patrimoniais, de pessoal e de fornecedores.

As conformidades de gestão e contábil são efetuadas na CCF por setores diversos, sendo uma forma de controle capaz de identificar impropriedades nos registros efetuados no SIAFI. Da mesma forma, é possível identificar impropriedades/inconsistências contábeis por meio de equações existentes no SIAFI, possibilitando sua pronta regularização.

Para a execução dessas atividades, são utilizados outros controles, como planilhas, levantamentos, instruções internas, *checklists*, processos e sistemas.

Ainda, existem sistemas auxiliares que possibilitam o confronto das informações junto ao SIAFI, tais como: SED – Sistema Eletrônico de Diárias; ASIWEB – para registro e controle dos bens de consumo e permanente; SPIUNET – para registro e controle dos bens imóveis; SIGEPRO – Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária, entre outros.

Tem-se, pois, que a emissão de relatórios financeiros é realizada a partir dos diversos registros realizados no SIAFI e de outros registros e controles utilizados.

Outros relatórios elaborados buscam atender a diversas demandas internas e externas e, na maioria das vezes, obedecem a metodologia e critérios definidos em atos normativos próprios e específicos.

No que tange à avaliação de relatórios pela auditoria interna visando à validação da sua regularidade, a Seção de Auditoria de Regularidade – SAURE – realiza a análise, por exemplo, do Relatório de Gestão Fiscal, notadamente acerca das informações sobre a disponibilidade de caixa e dos restos a pagar, quando da elaboração do relatório referente ao 3º quadrimestre de cada ano. No que tange às informações de pessoal, quadrimestralmente, a Seção de Auditoria de Pessoal – SAUDP – procede às verificações necessárias.

Os inventários anuais são também objeto de verificação, para aferição dos estoques físicos de bens de consumo e permanentes, a partir dos relatórios emitidos em determinada data de corte desses bens, constantes do ASIWEB. Os saldos são



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

confrontados com os registros no SIAFI. A verificação *in loco* ainda não vem sendo realizada pela SAURE, de forma que a regularidade tem sido apurada por meio documental.

Outros aspectos contábeis e financeiros foram avaliados em trabalhos de auditoria que possuíam tópicos dessa natureza, a exemplo das avaliações de procedimentos de baixa e depreciação, bem como da adoção da conta vinculada no âmbito do Tribunal. Outras avaliações poderão ser realizadas, sempre que houver demanda interna ou externa, visando auxiliar os trabalhos realizados por este Regional.

Nesse sentido, cumpre destacar que não vêm sendo realizados trabalhos voltados especificamente para a auditoria contábil e financeira. Em 2019, por meio da Ação Coordenada do Conselho Nacional de Justiça – CNJ –, será realizado o primeiro trabalho que abordará esses aspectos.

Por todo o exposto, os controles que subsidiam a elaboração de relatórios financeiros e contábeis podem ser considerados adequados, tendo em vista a existência de segregação de funções, a observância a normativos internos e externos, bem como orientações internas. Soma-se a isso a existência de controles internos utilizados pelos diversos setores, tais como: planilhas, sistemas administrativos, utilização do SIAFI. Esses controles, embora eficientes, são passíveis de aperfeiçoamento e revisão e até mesmo implementação, em razão da demanda por melhoria contínua, seja para adequação a normas, seja para melhoria de processos de trabalho.

Por fim, não foram identificadas ocorrências que tenham resultado em prejuízo ou distorções das informações apuradas.

c) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;

Os achados decorrentes dos exames realizados pela auditoria interna são consolidados em relatório final, após a manifestação prévia e formal dos gestores envolvidos, e encaminhados à Presidência do Tribunal seguidos de recomendações que visam o saneamento das ocorrências detectadas.

A determinação de implementação das recomendações é feita pela Presidência após acolher o relatório da auditoria interna. Na sequência, o relatório é enviado à Diretoria-Geral, para ciência do teor e adoção de providências voltadas ao atendimento das recomendações constantes do Relatório.

A Diretoria-Geral, após tomar ciência do relatório conclusivo, efetua a remessa às áreas para ciência e providências quanto ao atendimento das recomendações. Em



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

alguns casos, inclui-se a elaboração de planos de ação para o atendimento das recomendações feitas.

As rotinas ou procedimentos de acompanhamento e de implementação das recomendações da auditoria interna pelos gestores não estão formalmente definidas.

De forma geral, os setores dão ciência das recomendações e expõem nos autos do relatório as principais providências adotadas, ou que pretendem adotar em face das recomendações, ou ainda realizam a juntada de Plano de Ação porventura solicitado.

Após a manifestação dos setores, a Diretoria-Geral encaminha os autos à auditoria interna para ciência das providências adotadas e planejamento das ações futuras de monitoramento.

À época da ação prevista de monitoramento, faz-se necessária a solicitação de informações e o envio de documentos para verificação do atendimento às recomendações.

Oportunamente, as informações das áreas são avaliadas e checadas pela auditoria interna, que se posiciona pelo atendimento ou não das recomendações. O resultado do monitoramento, da mesma forma, é o relatório de monitoramento.

O acompanhamento da implementação das recomendações por meio de monitoramento carece de melhorias e regulamentação, e seu aprimoramento tem sido buscado pela auditoria interna para que se tenha uma visão da qualidade e dos ganhos dos trabalhos de auditoria realizados e o retorno destes para o Tribunal.

d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

Atualmente, o monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna é feito de forma manual em planilhas setoriais. As ações de monitoramento são incluídas no planejamento anual da auditoria interna na medida da disponibilidade interna de recursos das Seções.

No decorrer do exercício de 2018, o Tribunal Superior Eleitoral – TSE – não logrou êxito em oficializar o sistema informatizado disponibilizado a toda a Justiça Eleitoral, sistema AudiTSE, fruto de parceria firmada entre o TSE e o Banco Central do Brasil. Aguarda-se ato normativo a ser elaborado pelo TSE para tornar obrigatória a utilização do sistema, desde a elaboração do PAA.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

A adoção de sistema informatizado traria automatização a todas as etapas do processo de auditoria, resultando na padronização dos procedimentos, desde o plano de trabalho até o relatório final e o posterior monitoramento.

No entanto, os procedimentos de monitoramento ainda são incipientes no âmbito da auditoria interna.

A SAURE verificou que aproximadamente 90% (noventa por cento) das recomendações monitoradas em 2 trabalhos avaliados (de 21 recomendações), 18 recomendações foram atendidas pelas unidades administrativas. Houve situação em que o cumprimento restou prejudicado, em virtude do tempo decorrido e de problemas com o sistema administrativo, visto que a regularização solicitada não era mais necessária quando do monitoramento.

Na Seção de Auditoria Operacional – SAOPE –, foi criada, desde o segundo semestre de 2016, uma planilha Excel para facilitar os acompanhamentos e os monitoramentos das recomendações, buscando acompanhar os processos. A alimentação das informações é feita pelos servidores, manualmente, e foram incluídos os trabalhos realizados nos últimos 10 anos para facilitar os monitoramentos que seriam incluídos nos planos anuais.

Resumidamente:

Tema da Auditoria	Quantidade e Recomendações	Atendida	Parcialmente Atendida	Não Atendida	Não Aplicável	Auditoria Futura	Excluída
Almoxarifado/2015	9	2	6	1			
Destinação de bens/2015	7	3				4	
Transportes/2016	21	9		11	1		
Segurança Imóveis/2016	26	10	12	3	1		
Destinação de bens/2018	9	7	2	4			
Controles Internos/2018	30	10	9				7
Total	102	41	29	19	2	4	7
Atualizado em 15/2/2019		40%	28%	19%	2%	4%	7%



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

É sabido que a atividade de monitoramento deve ser alavancada no âmbito da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria de forma a apurar o resultado dos trabalhos realizados, bem como os benefícios gerados com as recomendações implementadas de forma mais célere.

Nesse sentido, a auditoria interna vem buscando implementar novos controles, ainda que manuais, visando a melhoria desse procedimento, bem assim a padronização dos controles, dentro do possível.

Atualmente, formalizou-se a apresentação de projeto visando a solicitação de uso da plataforma *Project Server* para gerenciar o acompanhamento de recomendações de auditoria e monitoramento e de planos de ação de auditoria.

Trata-se de iniciativa a ser inicialmente implementada na SAOPE e que, posteriormente, será disponibilizada aos demais setores internos.

e) demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;

Entre os trabalhos previstos no Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2018 (PAD nº 1714398/2017), aprovado pelo Presidente do Tribunal nos termos do art. 9º, § 1º, inciso II, da Resolução CNJ nº 171/2013, foram encaminhados à Presidência, no exercício de 2018, os seguintes relatórios consolidados de auditoria:

- PAD nº 1805618/2018 – Avaliação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação do TRE-MG (item 8.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1810663/2018 – Atinente a auditoria integrada coordenada pelo TSE, relativa a avaliação do processo de gestão da força de trabalho no âmbito do TRE-MG (item 12.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1811078/2018 – Avaliação das rotinas, dos procedimentos e dos controles internos existentes relativos ao pagamento de gratificação de instrutoria interna efetuados pelo TRE-MG (item 5.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1815538/2018 – Avaliação da adoção da conta-depósito vinculada no âmbito do TRE-MG nos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra (item 3.2 do PAA/2018);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

- PAD nº 1815760/2018 – Avaliação dos atos de inclusão/exclusão de dependentes para o fim de concessão do benefício de Assistência Pré-Escolar, relativos ao exercício de 2016, efetuados pelo TRE-MG, nos termos da Resolução TSE nº 23.116, de 20 de agosto de 2009 (item 5.3 do PAA/2018);
- PAD nº 1816842/2018 – Verificação da aderência das solicitações de aquisições e contratações aos prazos estabelecidos em atos normativos internos – Exercício de 2016 (item 10.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1816976/2018 – Monitoramento das recomendações feitas em Relatório de Auditoria (PAD nº 6007257/2011) relativa a aquisição de materiais para setores diversos do TRE-MG (item 10.2 do PAA/2018);
- PAD nº 1817183/2018 – Avaliação da gestão das aquisições do TRE-MG (item 10.3 do PAA/2018);
- PAD nº 1817484/2018 – Avaliação do Ambiente Seguro do TRE-MG - sala-cofre (item 9.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1817530/2018 – Avaliação da adequação de indicadores existentes do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral – PETRE (item 11.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1817626/2018 – Avaliação das contratações de serviços no âmbito do TRE-MG (item 4.1 do PAA/2018);
- PAD nº 1817627/2018 – Avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, gestão, riscos e controle de TIC (item 13.1 do PAA/2018).

Os exames que necessitaram ser continuados no próximo exercício, juntamente com outros que não puderam ser iniciados em 2018, foram replanejados para o ano de 2019, sendo estes:

- Monitoramento da auditoria realizada em 2015, relativa à avaliação da prestação de serviços de manutenção predial corretiva em imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral (item 4.2 do PAA/2018);
- Indenização de transporte referente a diligências realizadas, incluindo diligências *ad hoc* (item 5.2 do PAA/2018);
- Levantamento de riscos relacionados às atividades de concessão de direitos e pagamento de salário e benefícios a servidores e ex-



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

servidores do TRE-MG, bem como pensionistas, para o fim de elaboração do Plano Anual de Auditoria (item 5.4 do PAA/2018);

- Concessão e pagamento de diárias e passagens aéreas (item 5.5 do PAA/2018);
- Monitoramento da auditoria sobre serviço extraordinário realizada nas folhas de pagamento de servidores dos cartórios eleitorais do interior no exercício de 2011 (item 5.6 do PAA/2018);
- Monitoramento da auditoria sobre os pagamentos de auxílio-transporte intermunicipal e interestadual efetuados no exercício de 2011, conforme Relatório de Auditoria constante do Doc. nº 092780/2015 do Processo nº 1415714/2014 (item 5.7 do PAA/2018);
- Auditoria da contratação do plano de saúde dos servidores do TRE-MG (item 6.1 do PAA/2018);
- Avaliação das contratações das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (item 8.2 do PAA/2018);
- Avaliação da governança institucional do TRE-MG (item 10.4 do PAA/2018);
- Avaliação do uso e da destinação de bens permanentes – Exercícios de 2012 a 2016 (item 10.5 do PAA/2018);
- Monitoramento de auditoria realizada em 2013, relativa à aquisição de materiais para setores diversos do TRE-MG, tendo em vista os argumentos que justificaram sua aquisição, bem como à destinação e ao uso de bens de consumo solicitados por meio de registro de preços e demais aquisições de valor significativo (item 10.7 do PAA/2018);
- Monitoramento de auditoria realizada em 2011, relativa à gestão da prestação de serviços postais de recebimento, coleta, transporte e entrega domiciliária de encomendas, cartas, telegramas e outros serviços postais (item 10.8 do PAA/2018);
- Monitoramento de auditoria realizada em 2012, relativa à avaliação dos gastos com a alimentação de mesários (item 10.9 do PAA/2018);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

- Monitoramento de auditoria realizada em 2015, relativa à avaliação das contratações com dispensa de licitação fundamentadas no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93 - janeiro a agosto de 2014 (item 10.10 do PAA/2018).

A análise regular de acompanhamento de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, pensão e desligamento de servidores, nos termos da IN TCU nº 78/2018, tem sido feita na totalidade, em momento posterior ao ato da gestão de pessoal.

Em relação aos monitoramentos previstos no planejamento, alguns trabalhos foram finalizados (itens 3.1, 3.3 e 10.6 do PAA/2018) e encaminhados para supervisão. Finalizada a supervisão das avaliações, as conclusões serão encaminhadas à Presidência formalizadas em relatório. Outros monitoramentos, embora já iniciados, foram transferidos para o Plano Anual de Auditoria de 2019.

Saliente-se que outras atividades previstas no PAA/2018 foram concluídas, quais sejam: a verificação do relatório de inventário anual de bens permanentes e de consumo, bem como a validação dos dados informados em Relatório de Gestão Fiscal.

Relativamente aos relatórios conclusivos encaminhados à Presidência em 2018, destacam-se as seguintes constatações e providências solicitadas, a seguir colacionadas:

1) PAD nº 1805618/2018 - Avaliação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação do TRE-MG – Relatório Conclusivo: Documento nº 92317/2018 (fls. 59/64):

IX. RECOMENDAÇÕES

229. Tendo em vista os achados de auditoria supracitados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores das áreas auditadas, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à Presidência:

230. determinar ao Comitê de Segurança da Informação (CSI):

a) a elaboração de plano de ação visando definir, aplicar e manter um processo de gestão de riscos de segurança da informação no âmbito do TRE-MG, objetivando mitigar, de maneira eficiente e eficaz, os impactos negativos acarretados pela exposição dos ativos de informação a tais riscos;

b) a implementação de um Plano de Continuidade de Negócios de TI, visando mitigar o risco de indisponibilidade de serviços e atividades do negócio, protegendo assim os processos críticos contra impactos causados por falhas ou desastres e, no caso de perdas, prover a recuperação dos ativos envolvidos e restabelecer o funcionamento normal do Tribunal;

c) que institua Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança (ETIR), visando aumentar a eficiência e a eficácia das atividades



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

de reconhecimento, de análise e de resposta a incidentes de segurança em ambientes computacionais, bem como para produzir dados históricos para subsidiar análises estatísticas e auditorias;

d) providências para a seleção e para a nomeação do Gestor de Segurança da Informação do TRE-MG, objetivando prover liderança e fortalecer a gestão da segurança da informação no âmbito do TRE-MG;

e) providências para selecionar, de forma apropriada, as opções de tratamento dos riscos de segurança da informação e para indicar quais são os controles necessários para implementar as opções escolhidas. Este processo deverá ser documentado conforme os preceitos contidos na norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013;

f) a elaboração dos documentos requeridos pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, bem como sua consequente divulgação a todos os envolvidos na concepção e implementação do Sistema de Gerenciamento da Segurança da Informação;

g) que seja elaborado um plano de implantação da Política de Segurança da Informação, em que conste, minimamente:

g.1) identificação das atividades específicas que devem ser realizadas para implementar os diversos controles julgados necessários durante o processo de gestão de riscos;

g.2) identificação e documentação das relações de dependência entre as atividades;

g.3) estimativa da quantidade de períodos de trabalho ou tempo que serão necessários para a implementação de cada atividade;

g.4) estimativa do montante de recursos materiais e humanos disponíveis para implementação de cada atividade;

h) indicação e nomeação de gestores – e de respectivos suplentes – para os sistemas críticos que não possuam responsáveis, objetivando viabilizar o desempenho das atribuições previstas na cláusula 8.2 da PSI do Tribunal;

i) inclusão de dispositivos na Política de Segurança da Informação que disponham sobre as medidas e técnicas apropriadas a serem implementadas para proteger a informação de identificação pessoal;

j) que inclua dispositivos na Política de Segurança da Informação que disponham sobre os procedimentos e controles aplicáveis ao acesso de fornecedores aos ativos de informação do Tribunal mediante os resultados de processo de análise de riscos de segurança da informação que evidenciem tal necessidade, visando mitigar os riscos associados a este acesso;

k) revisão periódica da Política de Segurança da Informação do TRE-MG visando manter sua pertinência, adequação e eficácia. Esta revisão deverá considerar mudanças no ambiente organizacional, mudanças nas tendências de ameaças e vulnerabilidades, alterações em aspectos regulamentares, legais e nas boas práticas bem como atualizações realizadas por entidades externas em manuais e códigos de boas práticas endossados pela Justiça Eleitoral;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

l) elaboração de plano de ação para:

l.1) divulgar sistematicamente a Política de Segurança da Informação do TRE-MG e promover campanhas regulares de conscientização sobre a segurança da informação em geral;

l.2) instruir os servidores, inclusive os recém-ingressados ao Tribunal, sobre a Resolução nº 945/2013/PRE/TRE-MG e sobre os papéis e responsabilidades a serem desempenhados por eles para a segurança da informação no âmbito do Tribunal.

m) que adote as providências necessárias para que sejam disponibilizados, de forma automatizada, mecanismos para que os usuários de recursos de tecnologia da informação, no âmbito do Tribunal, atestem ciência das normas de segurança da informação que lhes dizem respeito bem como para o acompanhamento do contingente de servidores que ainda não as tenham atestado;

n) que instrua os colaboradores terceirizados que possuam acesso a ativos e a recursos de tecnologia da informação sobre seus papéis e responsabilidades para com a segurança da informação no âmbito do TRE-MG;

o) inclusão, entre seus membros, de representante da Presidência do Tribunal.

p) formalizar e publicar os registros de seu regular funcionamento, incluindo:

p.1) atas de reunião;

p.2) cópia de sua documentação, deliberações e projetos futuros.

231. Determinar ao Comitê de Segurança da Informação (CSI) providências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação, para que:

a) adote procedimentos para identificação e para registro dos incidentes de segurança notificados pelos usuários de recursos de tecnologia da informação no âmbito do TRE-MG;

b) encaminhe as notificações dos incidentes tão rapidamente quanto possível para a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Redes Computacionais a ser instituída no âmbito deste Tribunal, visando agilizar a análise e a resposta ao incidente, mitigando eventuais prejuízos causados aos processos de negócio do Tribunal;

c) revise a metodologia e a documentação pertinentes ao indicador estratégico 22 (Nível de Aderência à Política de Segurança da Informação vigente), de forma que o referido índice espelhe fielmente o progresso da implementação da PSI e possa ser utilizado pelos gestores na tomada de decisões sobre segurança da informação no âmbito do Tribunal.

232. Determinar à Diretoria-Geral providências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação, para que:

a) adote as medidas necessárias para a viabilização e promoção de ações de capacitação e de aperfeiçoamento técnico em áreas do conhecimento relacionadas à segurança da informação, visando aumentar a eficiência e a eficácia dos controles implementados para mitigar riscos aos quais o Tribunal está sujeito.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

233. Determinar ao Comitê de Segurança da Informação providências junto à Escola Judiciária Eleitoral, para que:

a) elabore plano de ação para a promoção de ações instrucionais periódicas a fim de garantir que os servidores conheçam suas atribuições e responsabilidades em relação à segurança da informação, melhorando assim o grau de compreensão sobre a PSI;

b) adote providências para assegurar que os magistrados recém-ingressados ao TRE-MG estejam cientes da Resolução nº 945/2013/PRE/TRE-MG e sobre seus papéis e responsabilidades para com a segurança da informação no âmbito do Tribunal;

c) elabore plano de ação visando instruir periodicamente os magistrados sobre os aspectos da segurança da informação aplicáveis ao exercício de suas atribuições no Tribunal.

234. Determinar ao Comitê de Segurança da Informação providências junto à Secretaria de Gestão de Pessoas para que:

a) defina e institua política de gestão de pessoas que promova a valorização e fixação de recursos humanos na área da Tecnologia da Informação e Comunicação.

2) PAD nº 1810663/2018 – Avaliação do Processo de Gestão da Força de Trabalho no âmbito do TRE-MG – Relatório Conclusivo: Documento nº 92317/2018 (fls. 38/39):

XIII. RECOMENDAÇÕES

90. Tendo em vista os achados de auditoria supracitados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores da área auditada, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à douta Presidência que adote as razões aqui expendidas e que, ao final, determine à Diretoria-Geral providências junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, para que:

a) envide esforços a fim de evitar o fechamento do Posto de Atendimento nº 66 – Canápolis por longos períodos, bem como dos demais, em virtude de ausência de servidores;

b) dê andamento à implantação da gestão por competências no Órgão e proceda à sua conclusão, de forma a permitir um melhor planejamento e dimensionamento da força de trabalho, bem como a identificação de ocupações críticas;

c) envide esforços na adoção de medidas visando à identificação, à análise e ao dimensionamento dos riscos associados ao processo de substituição dos servidores que irão se aposentar ou se desligar do quadro funcional desta Casa até o ano de 2021, bem como na instituição de mecanismos de controle para mitigá-los;

d) dê continuidade aos procedimentos necessários à realização de estudos periódicos, visando ao dimensionamento da força de trabalho e à continuidade do mapeamento de competências, a fim de se adequar o



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

quantitativo e o perfil dos servidores às necessidades das unidades do Tribunal para o atingimento da estratégia organizacional.

3) PAD nº 1811078/2018 – Auditoria sobre os pagamentos de gratificação de instrutoria interna realizados pelo TRE-MG – Relatório Conclusivo: Documento nº 195016/2018 (fls. 47/49):

5. RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista os achados de auditoria, elencados no item 2 do presente Relatório, e levando-se em conta as considerações tecidas pelos gestores das áreas auditadas, recomendamos à douta Presidência que adote as razões aqui expendidas para, ao final, determinar à Diretoria Geral providências junto à:

5.1. Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral - EJEMG, para que:

5.1.1. estabeleça mecanismos e formalize critérios prévios de cadastro e seleção de instrutores internos, observando-se os princípios da impessoalidade e da isonomia;

5.1.2. mantenha a exigência junto aos instrutores internos, antes do início da formalização dos processos de instrutoria, da apresentação de declaração de que não possuem os impedimentos arrolados no art. 4º da Resolução TSE nº 22651/2007 para o exercício da atividade de instrutoria, devendo referida declaração ser juntada ao processo;

5.1.3. mantenha a exigência junto aos instrutores internos, durante a formalização dos processos de instrutoria, de apresentação de atestado contendo o número de horas de curso ou treinamento já ministradas por eles durante o ano, para as quais tenha havido o pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso, juntando-se o referido atestado ao processo de formalização da atividade de instrutoria; bem como desenvolva mecanismos de controle que permitam acompanhar o quantitativo de horas de instrutoria ministrada por cada um dos servidores, evitando que ultrapassem, individualmente, o limite anual previsto em lei;

5.1.4. inclua a expressão “Declaro, sob as penas da lei”, nos atestados quanto ao número de horas de curso ou de treinamento já ministradas pelo servidor durante o ano, a fim de que este esteja ciente de que deve registrar todas as ações de instrutoria interna por ele ministradas, dando efetividade ao controle;

5.1.5. oriente os servidores que ministrarem cursos e treinamentos, presenciais ou a distância, mediante percepção de gratificação de encargo por curso ou concurso, para que não incluam em sua marcação de ponto as horas correspondentes ao curso ou treinamento ministrado, e ainda, cientifique o setor competente da Secretaria de Gestão de Pessoas acerca do plano de compensação da jornada de trabalho (quando houver), bem como dos horários de realização da instrutoria interna, para fins de acompanhamento e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

providências cabíveis quanto à frequência e ao cumprimento das compensações da jornada de trabalho proposta pelo servidor;

5.1.6. nos cursos e treinamentos realizados à distância, adote formulário de Declaração de Execução de Atividades, que deverá ser juntado ao processo após a realização do treinamento, devendo referido formulário conter a descrição das atividades realizadas, acompanhadas das datas e horários de início e fim, visando dar maior transparência aos procedimentos adotados, bem como permitir um maior controle dos períodos e horários de realização de instrutoria interna a distância;

5.1.7. observe o prévio e regular empenhamento da despesa antes da sua execução; aprimore o planejamento das atividades de instrutoria interna e realize o estudo da conveniência e viabilidade de definição e formalização de prazos para abertura e permanência dos processos nos setores durante a sua tramitação, para que a autorização e o empenhamento da despesa ocorram antes do início dos cursos e treinamentos;

5.1.8. mantenha rotinas relativas à instrutoria interna, contemplando a avaliação dos instrutores pelos alunos, nos cursos presenciais e a distância, visando o aprimoramento dos treinamentos executados;

5.1.9. mantenha rotinas que contemplem a apresentação, pelos instrutores internos, do certificado de titulação, nos casos em que o normativo que fundamentar o pagamento estabelecer o valor da hora-aula com base na titulação do instrutor;

5.1.10. avalie a possibilidade de que não somente os instrutores dos cursos promovidos para os Magistrados sejam contemplados com a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, mas também os instrutores dos cursos promovidos para os servidores sejam contemplados com a mencionada gratificação, desde que atendidos os critérios estabelecidos pela legislação vigente;

5.2. Coordenadoria de Pessoal - COP, para que:

5.2.1. estabeleça rotinas de controle, a fim de que:

a) as horas de treinamento pagas a título de gratificação por encargo de curso ou concurso não sejam computadas como jornada de trabalho do instrutor interno;

b) seja efetuada a compensação das horas de treinamento pagas, quando este for realizado durante a jornada de trabalho do instrutor interno que for servidor do TRE-MG;

5.2.2. não proceda ao cômputo, como prestação de serviço extraordinário, das horas de instrutoria interna realizada mediante pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso, seja em dias úteis ou não;

5.2.3. oriente o servidor de matrícula nº 30912161 a remover da autorização, no SIGHE (Sistema de Gestão de Horas Extras), as horas correspondentes à instrutoria interna realizada por ele no mês de setembro/2015 e, posteriormente, verifique se as mencionadas horas foram removidas do sistema.

5.3. Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral – EJEMG e à Coordenadoria de Pessoal, para que:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

5.3.1. oportunamente, seja dada continuidade à elaboração da minuta de normativo interno, com o objetivo de regulamentar as atividades de instrutoria interna no âmbito deste Tribunal.

4) PAD nº 1815538/2018 – Avaliação da adoção da conta-depósito vinculada no âmbito do TRE-MG nos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra – Relatório Conclusivo: Documento nº 275283/2018 (fls. 86/89):

Em razão dos achados de auditoria supracitados e do exame das considerações efetuadas pelos gestores das áreas auditadas, com vistas a sanar e/ou esclarecer as impropriedades identificadas pela auditoria, recomenda-se à d. Presidência que adote as razões aqui expendidas e que, ao final, determine providências junto à:

5.1. Seção de Contratos da Capital e Terceirização – SCONT e Seção de Execução Financeira – SEFIN para que:

5.1.1. avaliem a documentação referente aos resgates solicitados pelas empresas, evitando a devolução de recursos sem a comprovação do pagamento de todas as rubricas devidas aos empregados pela empresa;

5.1.2. aperfeiçoem os controles internos no que tange à verificação dos valores a serem resgatados;

5.1.3. procedam à revisão da numeração dos formulários I e IV, no que tange à numeração em duplicidade e à inclusão de apresentação do Aviso de Férias assinado pelo empregado, para fins de liberação da verba “Férias”, respectivamente, e disponibilizem os formulários II, III, V e VI, indicados no documento “Procedimentos/Rotinas – Conta Vinculada”;

5.1.4. aperfeiçoem os controles internos de revisão dos valores a serem retidos, atentando-se para as situações que possam influenciar no cálculo das rubricas a serem retidas;

5.1.5. incluam, doravante, a memória de cálculo e/ou esclarecimentos nos despachos, planilhas ou demais documentos inseridos nos autos, de modo a evidenciar quais foram as diretrizes adotadas para se apurar o valor indicado nos autos;

5.1.6. incluam no documento “Rotinas/Procedimentos da Conta Vinculada” a necessidade de inserir a memória de cálculo/informações adicionais sobre as retenções, resgates e ajustes realizados;

5.1.7. formalizem processo específico visando documentar todas as tratativas relacionadas com a operacionalização da conta vinculada, consignando no corpo dos roteiros/manuais e respectivos formulários da conta-depósito vinculada, a data da última atualização, de forma a possibilitar a verificação de quando os procedimentos relacionados à conta-depósito vinculada foram alterados, submetendo-os aos titulares de suas secretarias para validação;

5.1.8. fixem o divisor mensal a ser utilizado em todos os contratos firmados pelo Tribunal, nos casos de contratos cujos meses de início



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

ou término do contrato tenham mais ou menos que 30 dias, visando à padronização do cálculo dos salários proporcionais, considerando a proporcionalidade indicada nos itens 1.5 e 2.10 no documento "Procedimentos/Rotinas – Conta Vinculada";

5.1.9. formalizem consulta junto à Coordenadoria Jurídica da Diretoria-Geral – COJ a respeito da possibilidade da contratada fazer a solicitação antecipada de reembolso integral do 13º salário, nos casos de movimentação, em que a contratada for realizar o pagamento integral ao(s) seu(s) empregado(s) até o dia 10 de novembro, momento em que os meses de novembro e dezembro serão suportados pelo Tribunal para posterior devolução de recursos;

5.1.10. incluam no documento "Procedimentos/Rotinas – Conta Vinculada" a necessidade de comunicação prévia pela SEFIN quando apurar divergência no momento da conferência do valor indicado pela SCONT para retenção, podendo ser inserida como subitem do item 6.5, nos Procedimentos gerais do documento "Procedimentos/Rotinas – Conta Vinculada";

5.1.11. ajustem o item 6.10 do documento "Procedimentos/Rotinas – Conta Vinculada", indicando que o saldo a ser conciliado será o capital, não cabendo a conciliação do saldo projetado.

5.2 – Seção de Contratos da Capital e Terceirização – SCONT para que:

5.2.1. acompanhe a execução dos contratos, de forma a apurar, tempestivamente, o não cumprimento da cláusula contratual "DA CONTA VINCULADA";

5.2.2. providencie a cobrança de abertura da conta-depósito vinculada pela Contratada, tão logo se verifique o descumprimento do prazo estabelecido no edital de contratação e no contrato firmado com a empresa;

5.2.3. inicie o procedimento de avaliação de aplicabilidade de sanção à contratada, tão logo fique evidenciada a recusa/inércia da contratada no atendimento às cobranças de cumprimento de obrigações relativas à abertura de conta-depósito vinculada;

5.2.4. instrua os autos, visando demonstrar os procedimentos/tratativas adotados pelo Tribunal quando da inobservância de algum quesito na execução da contratação;

5.2.5. padronize critérios para cálculos das retenções, de forma que as normas trabalhistas de cada uma das rubricas a serem retidas sejam observadas, evitando-se a adoção de entendimentos distintos para uma mesma situação;

5.2.6. evite realizar ajustes nas planilhas de controles constantes do diretório público, nos meses para os quais as retenções já tenham sido efetuadas/contabilizadas, conforme planilhas inseridas no Processo Administrativo Digital – PAD – dos contratos, a fim de não comprometer o histórico dos registros/transações já realizados;

5.2.7. evidencie os ajustes realizados e/ou diferenças apuradas em relação às retenções da conta-depósito vinculada, por meio de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

esclarecimentos e/ou memória de cálculo, indicando o período objeto de ajuste.

5.3. Seção de Execução Financeira – SEFIN – para que proceda ao registro de baixa no SIAFI a partir da comprovação da efetiva transferência dos valores correspondentes às rubricas pagas aos empregados por documento hábil.

5.4. Coordenadoria de Contratos – CCO – para que providencie a inclusão, nos próximos editais de contratação de serviços terceirizados, da previsão estabelecida no art. 17, inciso IX, da Resolução CNJ nº 169/2013.

5) PAD nº 1815760/2018 – Auditoria sobre os atos de inclusão/exclusão de dependentes para fins de concessão de auxílio pré-escolar efetuados pelo TRE-MG – Relatório Conclusivo: Documento nº 280215/2018 (fls. 26/27):

IX. RECOMENDAÇÕES

56. Tendo em vista os achados de auditoria identificados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores da área auditada, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à douta Presidência que adote as razões aqui expendidas e que, ao final, determine à Diretoria-Geral providências junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, para que:

a. proceda à revisão dos atos de concessão de auxílio pré-escolar atualmente vigentes, para certificar-se de que o formulário de solicitação de cadastramento foi apresentado por todos os requerentes do benefício da Assistência Pré-Escolar, regularizando as pendências porventura existentes, inclusive situações identificadas pela auditoria interna;

b. estabeleça medidas de aprimoramento dos controles administrativos que assegurem consulta e guarda dos documentos relativos à inclusão e ao desligamento dos beneficiários do Auxílio Pré-Escolar por meio do sistema “Processo Administrativo Digital (PAD).

6) PAD nº 1816842/2018 - Verificação da aderência das solicitações de aquisições e contratações aos prazos estabelecidos em normativos internos – Exercício de 2016 – Relatório Conclusivo: Documento nº 300835/2018 (fls. 25/27):

Em razão dos achados de auditoria supracitados, com vistas a sanar as impropriedades identificadas pela auditoria, recomenda-se à douta Presidência que determine à Diretoria-Geral providências junto à Secretaria de Gestão Administrativa para que solicite a instauração, pela Diretoria-Geral, de comissão contendo representantes das principais áreas requisitantes para elaboração de planos de ação com a finalidade de:

5.1. proceder à revisão do planejamento anual das contratações de forma que nele passe a constar todas as demandas de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

aquisições do TRE-MG, observando-se, entre outros, os requisitos necessários ao processo de planejamento descrito no item 9.1.10, "a", "b" e "c" do Acórdão TCU Nº 2341/2016 – Plenário e similares a exemplo dos Acórdãos TCU nºs 2622/2015 e 2348/2016, ambos também do Plenário;

5.2. ajustar os prazos previstos nos demais normativos internos ao processo de planejamento anual das contratações;

5.3. aperfeiçoar o planejamento de cada contratação, observando os critérios e requisitos necessários a sua elaboração (estudos técnicos preliminares e outros), evitando impactar a rotina dos setores envolvidos no processo de contratação, bem assim possíveis prejuízos às atividades deste Regional e/ou frustrações das contratações, devido à entrada extemporânea dos autos na SGA;

5.4. acompanhar a execução do planejamento das contratações, para que não haja prejuízos à execução orçamentária do exercício e para que não haja atrasos ou descontinuidade de contratação que possam comprometer as atividades deste TRE-MG;

5.5. revisar a Portaria nº 333/2011, da Presidência, de forma que o processo relativo ao planejamento anual das contratações contenha requisitos mínimos tais como: objeto, quantitativo e valor estimados, justificativa da necessidade; período previsto para execução da contratação, entre outros, nos termos dos Acórdãos TCU nºs 2622/2015, 2341/2016 e 2348/2016 – Plenário, e não dispondo apenas sobre prazo de tramitação das contratações;

5.6. adequar os prazos de tramitação das diversas contratações ao processo de planejamento anual das contratações, após a revisão da norma;

5.7. aperfeiçoar o processo de trabalho relativo ao planejamento de cada contratação, a partir da elaboração de estudos técnicos preliminares, o que resultará em termos de referência mais completos, evitando-se, dessa forma, o retorno dos autos à área requisitante e demais setores para ajustes/esclarecimentos, com reflexo no alcance da meta estabelecida no indicador 8 (Índice de agilidade na tramitação dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços do PETRE 2016/2021).

5.8. proceder aos ajustes no planejamento anual das contratações sempre que houver inclusão de demandas não previstas e/ou alterações na programação inicial;

5.9. acompanhar o planejamento das contratações, visando dar cumprimento a sua execução;

5.10. aperfeiçoar o planejamento de cada contratação, observando os critérios e requisitos necessários a sua elaboração (estudos técnicos preliminares, entre outros), evitando impactar a rotina dos setores envolvidos no processo de contratação, bem assim possíveis prejuízos às atividades deste Regional e/ou frustrações das contratações.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

7) PAD nº 1816976/2018 – Monitoramento das recomendações feitas em Relatório de Auditoria (PAD nº 6007257/2011) relativa a aquisição de materiais para setores diversos do TRE-MG - Relatório Conclusivo: Documento nº 302852/2018 (fl. 31):

4 RECOMENDAÇÕES

Diante do exposto, submetemos os autos à consideração superior, propondo sejam encaminhadas à apreciação da Presidência as seguintes recomendações:

4.1 Determinar à Diretoria-Geral a adoção de providências junto à:

4.1.1 Secretaria de Gestão de Serviços para que avalie, no mínimo anualmente, a utilidade para o Tribunal do grupo gerador de potência contínua móvel patrimônio nº 32016, atentando para a possibilidade de aproveitamento por outro órgão antes que se efetive a possível condição de obsolescência alertada na auditoria realizada em 2011;

4.1.2 Secretaria de Gestão Administrativa, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Serviços, para que avaliem a utilidade para o Tribunal do conjunto de transmissão e de recepção de som patrimônio nº 30389, atentando para a possibilidade de real aproveitamento do equipamento por outro órgão ou instituição.

8) PAD nº 1817183/2018 – Avaliação da gestão das aquisições do TRE-MG – Relatório Conclusivo: Documento nº 307026/2018 (fls. 47/50):

Haja vista os achados de auditoria supracitados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores das áreas, com vistas a sanar e/ou esclarecer as impropriedades identificadas pela auditoria, recomenda-se à douta Presidência que adote as razões aqui expendidas e que, ao final, determine à Diretoria-Geral que providencie junto à:

6.1. Secretaria de Gestão Administrativa, para que:

6.1.1 solicite a instauração, pela Diretoria-Geral, de comissão com representantes das principais áreas requisitantes para que:

6.1.1.1 proceda à elaboração de Plano de Ação para a apresentação de norma que consolide as orientações normativas em vigor, haja vista as recentes atualizações do Manual do Requisitante e do Comunicado SGA/05/2017, bem como os projetos de revisão das Instruções Normativas DG/04/2009 e DG/07/2014;

6.1.1.2 contemple na aludida norma que tratará do modelo de processo de aquisições: as fases de planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual; revisão e detalhamento dos papéis e das responsabilidades dos agentes envolvidos em cada fase; gerenciamento de riscos durante todas as fases de cada contratação; a elaboração de modelos de artefatos a serem produzidos; a criação do documento de oficialização das demandas – DOD; a definição de conceitos e referências à legislação e à jurisprudência (por



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

exemplo, integrantes da fase de planejamento, as definições atualizadas dos tipos de fiscais, formulários, além da discussão da inclusão de outros controles internos em nível de atividade);

6.1.1.3 submeta a norma à aprovação e proceda à devida publicidade;

6.1.1.4 elabore Plano de Ação para a apresentação de Plano Anual de Contratações Institucional, contendo as aquisições de todas as áreas do Tribunal, serviços, bens de consumo e permanentes;

6.1.1.5 altere os atuais normativos atinentes ao planejamento das contratações a fim de que contenham minimamente, os seguintes requisitos:

- descrição do objeto;
- quantidade estimada para a contratação;
- valor estimado;
- identificação do requisitante;
- justificativa da necessidade;
- período estimado para executar a aquisição (e.g., mês);
- programa/ação suportado(a) pela aquisição, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição;
- referência aos componentes dos estudos técnicos preliminares aplicáveis (e.g., diagnóstico situacional, análise prévia da viabilidade, análise de riscos) e o respectivo termo de referência;
- indicação dos critérios de sustentabilidade para a contratação, quando for o caso;
- atualização periódica, para ajuste de datas, atualização de valores, inclusão ou supressão de contratações ou outras alterações que se façam necessárias;
- divulgação do(s) plano(s) de contratações na intranet e internet.

6.1.1.6 contemple, na norma que tratará do modelo de processo de aquisições, gestão de riscos nos moldes dos itens 9.1.8, 9.1.12 e 9.1.14 do Acórdão 2.831/2015, Plenário;

6.1.1.7 contemple, na norma que tratará do modelo de processo de aquisições, na fase de planejamento, levantamento de mercado das diferentes soluções que possam atender às necessidades (produtos, fornecedores, fabricantes), formalizando essa pesquisa nos autos;

6.1.2 avalie a possibilidade de que o sistema de Gestão de Contratos disponibilize, entre outras, as seguintes informações:

- relatórios que evidenciem contratos ativos e seus respectivos fiscais e número de contratos por tipo de fiscal;
- registro de todas as ocorrências relativas à execução contratual, visando a subsidiar a gestão da contratação, possibilitando a visualização do contexto histórico de eventuais falhas de execução processual, além de permitir o posterior controle por outros atores interessados e, ainda, substituir eventuais controles paralelos para o registro de ocorrências, tais como planilhas avulsas, registros em processos PAD apartados, entre outros;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

- controle de prazos de vencimentos, repactuações e reajustes, cronogramas, vencimentos de certidões, e outros cabíveis;
- valores autorizados e empenhados por contrato.

6.1.3 solicite junto à Secretaria de Tecnologia da Informação a priorização da conclusão do sistema de Gestão de Contratos visando a otimização de recursos e a melhoria dos controles internos ligados ao processo de gestão de aquisições.

6.2 Secretaria de Gestão Administrativa/Coordenadoria de Contratos para que elaborem plano de ação, em parceria com a Escola Judiciária Eleitoral, visando à capacitação periódica de fiscais de contratos, de forma similar à realizada em 2011, atualizando conteúdos, incluindo o atendimento a dúvidas e demandas mais frequentes junto aos fiscais administrativos da SCONT e SACOI.

9) PAD nº 1817484/2018 – Avaliação do Ambiente Seguro do TRE-MG (sala-cofre) – Relatório Conclusivo: Documento nº 314057/2018 (fls. 45/48):

74. Tendo em vista os achados de auditoria identificados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores das áreas auditadas, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à douta Presidência que adote as razões aqui expendidas e que, ao final, determine à Diretoria-Geral providências junto à:

74.1 Secretaria de Gestão de Serviços e à Secretaria de Tecnologia da Informação, para que:

a) Procedam, após manifestação da COJ, à definição e à formalização, de forma detalhada, das competências dos fiscais e respectivas Secretarias, no que tange à manutenção em Ambiente Seguro do TRE-MG, visando, dessa forma, a melhoria da fiscalização contratual, bem como o fim das diversas discussões sobre o tema, sem a devida finalização;

b) verifiquem a ocorrência de subcontratação na atual prestação de serviço, envolvendo a empresa Eaton Power Solution Ltda., visto que a manutenção dos no-breaks vem sendo realizada por funcionário da referida empresa e não pelos técnicos da Orion;

c) procedam à juntada de documentos que comprovem a habilitação do responsável técnico – Vlademir Bandeira, que acompanha a contratação, nos termos do item 3 do termo de referência anexo ao edital e do § 1º da cláusula terceira do Contrato nº 009/2017;

d) realizem a conferência entre a planilha da empresa e a previsão contratual acerca da periodicidade das manutenções;

e) realizem agendamento do treinamento previsto em contrato, relativo ao período da prorrogação, até abril/2019, visando atualização e/ou esclarecimento de possíveis dúvidas remanescentes quanto à fiscalização da manutenção;

f) analisem a efetividade da “auditoria anual”, prevista em contrato, em razão do significativo custo anual, tendo em vista que, nos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

moldes atuais, não foi possível confirmar sua realização. E ainda, caso optem pela manutenção do item no contrato nº 009/2017, que as condições acerca da realização da mesma sejam detalhadas e formalizadas junto à contratada, conferindo clareza aos atos;

g) comuniquem, tempestivamente, a designação/substituição de fiscais do Contrato nº009/2017 e/ou servidores envolvidos com a contratação aos setores envolvidos, bem como à contratada, visando à devida atualização dos contatos/e-mails/controles;

h) acompanhem o PAD nº 1.801.263/2018, que trata do pedido formulado pela Orion, para instalação de guarda corpo perto das condensadoras, visando à segurança de seus técnicos, e comuniquem à empresa acerca da decisão administrativa do pedido;

i) definam, em conjunto, sobre a necessidade de a manutenção dos aparelhos de ar-condicionado e luminárias das salas adjacentes ao Ambiente Seguro – não incluídas na contratação – ser executada pela Orion, formalizando, se for o caso, essas alterações, a fim de evitar a ocorrência de serviços executados a título de cortesia, bem como conflito na responsabilização, caso os serviços em comento estejam previstos em outros contratos firmados por este TRE-MG, configurando duplicidade de prestação de serviços;

j) analisem a necessidade de backup dos logs do Computer Multi Control – CMC, em razão da sobreposição/não armazenamento das ocorrências a médio prazo e a perda dos dados;

k) acompanhem permanentemente os relatórios de credenciamento e descredenciamento efetuados pela Orion, de modo que a lista de usuários autorizados a acessar o Ambiente Seguro mantenha-se atualizada, contemplando servidores/terceirizados envolvidos e técnicos da contratada, observando a completude dos registros;

l) comuniquem à Orion e aos setores que possuem acesso à Sala-cofre a necessidade de comunicação formal aos fiscais sobre qualquer alteração de usuários (credenciamento /descredenciamento);

m) avaliem a necessidade de backup das imagens registradas pelo Sistema CFTV, em razão da sobreposição e não armazenamento das mesmas a médio prazo, ocasionando perda de imagens, inclusive recentes;

n) regularizem a aquisição de combustível para abastecimento dos geradores instalados no Edifício Anexo I do TRE-MG, observando o que se segue:

- a verificação da relação custo-benefício, tendo em vista as tratativas no PAD nº 1.807.770/2018;
- as condições de armazenamento dos galões de diesel, neste Regional, em atendimento às normas de segurança do Corpo de Bombeiros, procedendo às adequações que se fizerem necessárias, caso seja constatada a necessidade de estocagem de diesel para abastecimento dos geradores, de forma a se evitar a



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

aquisição de combustível por servidores, em situações emergenciais.

74.2. Secretaria de Gestão de Serviços, para que:

- a) dê andamento à tramitação do PAD nº 1.801.325/2018;
- b) dê continuidade à tramitação do PAD nº 1.801.263/2018,

que trata de solicitação da contratada acerca do fornecimento e instalação do guarda-corpo e passarelas de segurança no local onde se encontram as condensadoras de ar-condicionado, dando ciência aos fiscais da decisão administrativa acerca da solicitação feita pela Orion.

74.3. Secretaria de Tecnologia da Informação, para que:

- a) acompanhe a implantação da Autoridade Certificadora das Urnas Eletrônicas da Justiça Eleitoral, prevista para agosto/2018, caso referida instalação não tenha sido ainda efetivada;
- b) informe-se sobre os planos do Tribunal Superior Eleitoral para utilização do Ambiente Seguro destinado àquele órgão, solicitando manifestação acerca da necessidade de permanência da manutenção da Autoridade Certificadora, visto que a continuidade desse ambiente na contratação eleva o valor da despesa.

10) PAD nº 1817530/2018 – Avaliação da adequação de indicadores existentes do Planejamento Estratégico do TRE-MG – PETRE - Relatório Conclusivo: Documento nº 314562/2018 (fls. 96/100):

IV – Recomendações

350. Tendo em vista os achados de auditoria apresentados no Capítulo II, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores das áreas, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à Presidência determinar à Diretoria-Geral providências junto à:

1) Coordenadoria de Gestão Estratégica, no sentido de:

1.1) elaborar plano de ação para coordenar o processo de revisão dos indicadores estratégicos existentes, junto a todas as áreas responsáveis; especialmente para incluir indicadores relacionados aos processos finalísticos, no planejamento estratégico do TRE-MG, mantendo aqueles que estão diretamente relacionados ao cumprimento da estratégia e redirecionando, se for o caso, parte dos existentes para o planejamento tático ou operacional;

1.2) elaborar plano de ação para coordenar o processo de implantação do controle de resultados, junto a todos os setores da Casa, a fim de assegurar o alcance das metas estabelecidas ou a correção de rumos, quando ocorrerem resultados insatisfatórios;

1.3) elaborar plano de ação para publicação permanente de esclarecimentos, especialmente junto ao público interno, a fim de divulgar periodicamente os resultados alcançados no planejamento estratégico vigente;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1.4) elaborar plano de ação para reavaliar os critérios para priorização de projetos estratégicos, de forma a alinhar sua realização à estratégia do Órgão;

1.5) elaborar plano de ação para atualizar o portfólio de projetos, a fim de corrigir nos projetos em andamento as inconsistências verificadas, e também promover o aperfeiçoamento dos controles existentes, a fim de garantir a integridade dos dados armazenados no banco de dados do portfólio de projetos, em qualquer plataforma;

1.6) dar continuidade ao plano de ação para coordenar o processo de desdobramento do planejamento estratégico do TRE-MG, junto a todas as áreas responsáveis, nos níveis tático e operacional;

1.7) propor a fixação de cronograma para realização de Reuniões de Avaliação da Estratégia, no mínimo quadrimestralmente, nos termos da Resolução nº 198/2014/CNJ;

1.8) elaborar plano de ação para coordenar o processo de revisão das métricas dos indicadores estratégicos nºs 4, 8, 11, 12, 20 e 23, junto aos setores responsáveis por eles, e, nesse procedimento, avaliar também a adequação das demais metas do PETRE atual, em razão do princípio da eficiência, de modo a assegurar que todos os indicadores do planejamento estratégico vigente possuam métricas que sejam suficientemente claras e comuniquem diretamente seus resultados, de forma a permitir aos gestores e à alta administração a tomada de decisões tempestivas e eficazes.

1.9) elaborar plano de ação para coordenar o processo de revisão das metas dos indicadores estratégicos nºs 2, 11,12 (1º grau) e 24 junto aos setores da Casa, e, nesse procedimento, avaliar também, em razão do princípio da eficiência, a adequação das demais metas do PETRE atual, de forma a assegurar que todos os indicadores do planejamento estratégico vigente possuam metas realistas e que permitam a real avaliação do progresso da governança e do desempenho do TRE-MG;

1.10) elaborar plano de ação para realocar o indicador nº 8, "Índice de Agilidade na Tramitação dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços", para o objetivo estratégico "Fortalecimento da Governança Judiciária" e para a perspectiva de "Recursos". Nesse procedimento, em razão do princípio da eficiência, avaliar também a adequação dos demais indicadores do PETRE atual aos objetivos e às perspectivas detalhados no planejamento estratégico vigente;

1.11) elaborar plano de ação para conduzir estudo com a finalidade de promover a automatização do procedimento da coleta de dados nos setores e, caso esse procedimento não seja viável, realizar a adoção de mecanismos compensatórios de controle, de forma a minimizar os riscos de erro/fraude na elaboração e informação das metas dos indicadores estratégicos constantes do PETRE 2016-2021.

2) Comissão de Acessibilidade, Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, Coordenadoria de Comunicação Social, Coordenadoria de Gestão Estratégica, Corregedoria Regional Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Ouvidoria, Secretaria de Gestão Administrativa, Secretaria de Gestão da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Informação e de Atos Partidários, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Gestão de Serviços, Secretaria Judiciária, Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria de Tecnologia da Informação, para:

2.1) elaborar plano de ação, com o apoio da Coordenadoria de Gestão Estratégica, para realizar a revisão de seus indicadores incluídos no planejamento estratégico vigente, visando manter ou incluir aqueles relacionados à estratégia do Órgão e aos processos finalísticos, redirecionando, se for o caso, parte dos existentes para o planejamento tático ou operacional;

2.2) elaborar plano de ação, com o apoio da Coordenadoria de Gestão Estratégica, para realizar a implantação do controle de resultados, a fim de assegurar o alcance das metas estabelecidas ou a correção de rumos, quando ocorrerem resultados insatisfatórios;

2.3) elaborar plano de ação, com o apoio da Coordenadoria de Gestão Estratégica, para realizar o desdobramento do planejamento estratégico nos níveis tático e operacional;

2.4) elaborar plano de ação, com o apoio da Coordenadoria de Gestão Estratégica, para realizar estudo com a finalidade de promover a automatização do procedimento da coleta de dados e, caso esse procedimento não seja viável, realizar a adoção de mecanismos compensatórios de controle, de forma a minimizar os riscos de erro/fraude na elaboração e na informação das metas dos indicadores estratégicos constantes do PETRE 2016-2021.

3) Secretaria de Gestão de Pessoas para:

3.1) elaborar plano de ação a fim de estabelecer sistema de avaliação de desempenho individual de servidores e gestores, estendendo, no que couber, aos membros da alta administração, assegurando a sua vinculação com as metas organizacionais do planejamento estratégico e, quando houver, do planejamento tático e operacional;

3.2) elaborar plano de ação a fim de instituir sistema de reconhecimento do desempenho de gestores e servidores, no sentido de associar benefícios e recompensas, financeiros e não financeiros, ao alcance das metas do planejamento estratégico e, quando houver, das metas do planejamento tático e operacional.

3) Secretaria de Gestão de Serviços (indicadores 4 e 23), Secretaria de Gestão Administrativa (indicador 8), Secretaria Judiciária (indicadores 11 e 12), Corregedoria Regional Eleitoral (indicadores 11 e 12) e Secretaria de Tecnologia da Informação (indicador 20), para revisar as métricas de seus indicadores, de modo a assegurar que eles possuam métricas suficientemente claras e comuniquem diretamente seus resultados, de forma a permitir aos gestores e à alta administração a tomada de decisões tempestivas e eficazes.

4) Ouvidoria (indicador 2), Secretaria Judiciária (indicadores 11 e 12), Corregedoria Regional Eleitoral (indicadores 11 e 12) e Coordenadoria de Comunicação Social (indicador 24), para revisar as metas de seus indicadores, de forma a assegurar que todos os indicadores do planejamento



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

estratégico vigente possuam metas realistas e que permitam a real avaliação do progresso da governança e do desempenho do TRE-MG.

11) PAD nº 1817626/2018 – Avaliação das contratações de serviços no âmbito do TRE-MG – Relatório Conclusivo: Documento nº 316562/2018 (fls. 54/56):

73. Tendo em vista os achados de auditoria identificados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores da área auditada, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à douta Presidência que adote as razões aqui expendidas e que, ao final, determine à Diretoria-Geral providências junto à Secretaria de Gestão Administrativa – SGA –, para que:

a. cientifique os fiscais dos contratos de prestação de serviços da necessidade de registro da fiscalização contratual;

b. instrua os fiscais dos contratos de prestação de serviços a elaborar listas de verificação (*checklists*) para auxiliá-los na verificação do cumprimento dos termos contratuais;

c. avalie a necessidade de padronização do controle relacionado à frequência dos empregados e, se for o caso, proceda às orientações sobre a melhor forma de efetuar referido controle, nas localidades em que a prestação de serviços seja feita por até 10 (dez) funcionários;

d. notifique os fiscais da obrigação de elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;

e. avalie o melhor meio de os fiscais dos contratos manterem a boa guarda dos registros das ocorrências, das comunicações entre as partes e dos demais documentos relacionados à execução do contrato de forma organizada, bem assim da documentação descrita no o § 4º do art. 42 da IN MP nº 05/2017;

f. oriente os fiscais dos contratos para manter a guarda de toda a documentação que dá suporte à fiscalização do contrato no prazo determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

g. atualize o Manual de Fiscalização de Contratos – 2010 – TRE-MG, a exemplo do Guia Prático de Fiscalização de Contratos Administrativos elaborado pelo TSE;

h. após ajuste do Manual de Fiscalização de Contratos, realize treinamento (presencial/a distância) para os atuais fiscais de contratos, com as novas orientações, disponibilizando o material do treinamento como fonte permanente de consulta e para os novos fiscais que forem designados;

i. oriente todos os fiscais de contratos a realizar pesquisa de satisfação do usuário em relação aos contratos cujo objeto atenda a várias pessoas e em diferentes locais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

j. revise o Manual de Apoio ao Requisitante, constante da página da Secretaria de Gestão Administrativa – SGA –, visando adequá-lo à legislação de regência;

k. disponibilize, na página da Secretaria de Gestão Administrativa – SGA –, modelos de formulários que, obrigatoriamente, deverão constar das respectivas etapas que antecedem à requisição, nos processos de contratação de serviços;

l. expeça comunicado, após o cumprimento do especificado nas letras 'j' e 'k' acima, definindo as diretrizes que subsidiarão cada uma das etapas da requisição pretendida, com o fito de orientar o setor requisitante acerca da documentação que deverá compor o processo deflagrado;

m. prime pela correta instrução dos autos, se verificada a necessidade de documentação exigível nos atos normativos em vigor, nos casos de contratação de serviços;

n. apresente um plano de ação visando à implementação do gerenciamento de riscos em todas as etapas das contratações do Tribunal, conforme os arts. 26 e 27 da Instrução Normativa MP nº 05/2017, considerando a evolução do projeto de gestão de riscos do Tribunal – que está sendo conduzido pela Coordenadoria de Gestão Estratégica – CGE;

o. oriente os setores sobre a necessidade de fazer constar qual mecanismo para medição do resultado dos serviços contratados será utilizado;

p. oriente os setores a instruir os autos com justificativa sempre que não houver possibilidade de adoção do ANS ou IMR;

q. comunique à Diretoria-Geral a necessidade de capacitação dos principais setores requisitantes de serviços deste Regional, como condicionante à implementação do ANS/IMR. Se acatada a sugestão pela Diretoria-Geral, sejam promovidas, junto ao setor competente, a programação e a realização do treinamento;

r. oriente, quando cabível, os fiscais de contratos para que promovam reunião prévia e periódica com a contratada, visando assegurar a boa e regular prestação dos serviços, com o devido registro em ata;

s. elabore e disponibilize modelos de listas de verificação com as atividades e procedimentos de responsabilidade dos fiscais;

t. providencie, doravante, a autorização da Diretoria-Geral para inclusão das contratações que não constaram na Portaria de Planejamento Anual das Contratações, para fins de atualização do anexo correspondente às novas contratações;

u. avalie a necessidade de revisão da Portaria nº 333/2011, da Presidência, para que ela se adeque ao processo de contratação.

12) PAD nº 1817627/2018 – Avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, gestão, riscos e controle de TIC - Relatório Conclusivo: Documento nº 316616/2018 (fls. 60/63):



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

4 RECOMENDAÇÕES

Tendo em vista os achados de auditoria supracitados, e analisadas as considerações efetuadas pelos gestores das unidades, submetemos os autos à consideração superior, recomendando à Presidência:

a) determinar ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação para que:

a.1) estabeleça diretrizes formais compreendendo os meios e os critérios para avaliar se os mecanismos do sistema de governança e gestão de TIC implementados (incluindo estruturas, princípios e processos) estão operando de forma eficaz e proporcionam a supervisão apropriada da TIC (achado #1);

a.2) estabeleça diretrizes formais para se avaliar, direcionar e monitorar continuamente o portfólio de serviços de TIC, buscando assim garantir a obtenção dos mais proveitosos benefícios de tal portfólio e, assim, contribuir efetivamente para o alcance da missão e dos objetivos institucionais (achados #6/7);

a.3) avalie a oportunidade de propor a atualização da Portaria nº 67/2016/DG/TRE-MG para que haja participação de Magistrados em sua composição, consoante disposto no art. 7º, parágrafo único, da Resolução nº 211/2015/CNJ (achado #25);

b) determinar ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) providências junto ao Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC) para que:

b.1) realize ações vistas do Plano de Trabalho referentes aos grupos 1 e 2, conforme o art. 29 da Resolução nº 211/2015/CNJ (achado #2);

b.2) documente, de forma confiável, relevante e suficiente, a conclusão das ações do plano de trabalho referentes aos grupos 1 e 2, conforme o art. 29 da Resolução nº 211/2015/CNJ (achado #3);

b.3) adote, em consonância com o disposto no art. 12 da Resolução nº 211/2015/CNJ, as providências necessárias para elaboração dos processos de: gerenciamento do portfólio de serviços, catálogo de serviços, continuidade dos serviços de TIC, mudanças, configuração e de ativos, liberação e implantação, incidentes, eventos problemas e acesso (achado #4);

b.4) implante gestão de níveis de serviço de TIC de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados internamente bem como a adequação dos serviços contratados externamente às necessidades da organização, conforme recomendado pelo Acórdão nº 1.603/2008/Plenário/TCU (achado #8);

b.5) atue junto aos setores envolvidos nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação para que se certifiquem da aplicação de ações preventivas e de contingência aos riscos identificados nas fases preliminares das aquisições, reduzindo a probabilidade de sua materialização e os prejuízos daí decorrentes (achado #17);

b.6) atue junto aos setores envolvidos nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação para que instituem



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

controles para certificar a designação de servidores responsáveis pela condução de ações preventivas e de contingência relativamente aos riscos associados a tais contratações (achado #18);

b.7) atue junto aos setores envolvidos nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação para que se certifiquem da elaboração da Análise de Sustentação da Contratação (ou documento congênere) conforme determinado pela Resolução nº 182/2013/CNJ (achado #19);

b.8) realize o devido registro dos custos iniciais estimados dos recursos (pessoas, equipamentos e materiais) e dos custos finais nos projetos de sistemas de TIC (achado #21);

b.9) adote medidas necessárias para que os custos dos projetos de TIC sejam estimados com precisão, executados conforme o planejamento realizado e que as eventuais diferenças entre os montantes estimado e planejado sejam evidenciadas e explicitadas, originando ações destinadas a aprimorar os processos de planejamento e de execução dos projetos (achado #22);

b.10) identifique os motivos pelos quais determinados projetos não estão sendo concluídos dentro do prazo estipulado e, com base nessa identificação, adote medidas que favoreçam o cumprimento oportuno dos projetos de TIC (achado #23);

b.11) estabeleça mecanismos para garantir a medição do grau de alcance dos objetivos e dos benefícios esperados dos projetos de TIC concluídos (achado #24);

c) determinar ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) providências junto à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) para que:

c.1) defina e institua diretrizes e instrumentos para a avaliação e incentivo ao desempenho de técnicos e gestores de tecnologia da informação (achado #10);

c.2) defina e institua diretrizes formais para disciplinar a forma de acesso aos cargos de chefia e de assessoramento nos setores de tecnologia da informação (achado #11);

c.3) institua diretrizes formais estabelecendo as competências necessárias para a operacionalização da área de Tecnologia da Informação bem como o perfil de servidor adequado para nela atuar (achado #12);

d) determinar ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) providências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) para que:

d.1) elabore e mantenha um catálogo de serviços de TIC, evidenciando para seus clientes os serviços a eles disponibilizados bem como os critérios de qualidade e de disponibilidade com os quais tais serviços serão ofertados pela área de tecnologia da informação, em conformidade com o art. 12º da Resolução nº 211/2015/CNJ (achado #9);

d.2) formalize e aplique, sempre que for tecnicamente viável, o processo de desenvolvimento de "software" por ela concebido bem como



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

promova o seu gerenciamento para que se possa avaliar sua eficiência e eficácia (achado #14);

e) determinar ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) providências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e aos gestores dos sistemas informatizados para que estabeleçam mecanismos que promovam a avaliação periódica da efetiva utilização dos sistemas informatizados que suportam o negócio (achado #20);

f) determinar à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria que priorize os temas governança, riscos e controles de TIC na execução dos objetos a auditar, consoante recomendado pelo Acórdão nº 1.233/2012/Plenário/TCU (achado #15);

g) determinar à Diretoria-Geral providências junto à Coordenadoria de Gestão Estratégica para que elabore e implemente plano de ação com a finalidade de identificar e mapear os processos críticos de negócio da instituição (achado #5);

h) determinar à Diretoria-Geral providências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação para que adote providências necessárias para que os processos críticos de negócio da instituição sejam avaliados quanto à necessidade de suportá-los ou não por sistemas informatizados, bem como todos esses sistemas possuam gestores formalmente designados (achado #5).

Ressalte-se que as providências adotadas pelos gestores relativamente às recomendações aqui colacionadas serão mencionadas no item “Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)”, do presente relatório de gestão, e serão, oportunamente, objeto de monitoramento a ser inserido em Plano Anual de Auditoria pela auditoria interna.

Alguns resultados de monitoramentos realizados se encontram comentados e apresentados na letra d) do presente relatório.

f) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

O Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP –, relativo aos exercícios de 2018/2021, foi aprovado pela Presidência do TRE-MG por meio do PAD nº 1714398/2017, em cumprimento aos termos da determinação constante da Resolução CNJ nº 171/2013.

O Plano Anual de Auditoria – PAA –, para o exercício de 2018, foi aprovado pela Presidência também por meio do PAD nº 1714398/2017, nos termos do art. 9.º, § 1º, inciso II, da Resolução CNJ nº 171/2013.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Importante ressaltar que, quando da elaboração dos Planos, deu-se continuidade aos estudos iniciados por grupo de trabalho instituído anteriormente e se elaborou o planejamento de longo prazo – 2018/2021 –, bem como o anual, com base na metodologia ABR, buscando-se o aprimoramento da técnica.

A elaboração da Matriz ABR permitiu o alinhamento entre os temas propostos no Plano Anual de Auditoria e os macroprocessos de trabalho identificados como de maior risco, observando as variáveis exigidas pelo art. 12 da Resolução CNJ nº 171/2013, quais sejam: materialidade, relevância e criticidade.

O resultado dos trabalhos pode ser acessado pelo *link*:

<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-mg-palp-2018-2021>

No final do exercício de 2018, deu-se continuidade à elaboração do planejamento anual para 2019 com base na metodologia ABR e buscou-se normatizar e aperfeiçoar as técnicas de elaboração do planejamento anual, sendo novamente instituído grupo de estudos formado por servidores da auditoria interna, que, mediante pesquisa e *benchmarking*, elaboraram Matriz de Auditoria Baseada em Riscos – ABR – e proposta de minuta de portaria que normatizará a metodologia no âmbito do TRE-MG.

Importante ressaltar que as atividades planejadas observaram determinação de inclusão de exames de auditoria em áreas específicas, conforme Parecer nº 02/2013/SCI/Presi do CNJ.

Conforme disposto pela Resolução TSE nº 23.500/2016, deu-se continuidade à realização de Auditoria Integrada no âmbito da Justiça Eleitoral, sob a coordenação da Secretaria de Controle Interno e Auditoria do TSE, em conjunto com as unidades de auditoria dos Tribunais Regionais Eleitorais, a fim de avaliar, de forma sistêmica e padronizada, temas ou processos críticos relacionados aos objetivos estratégicos da Justiça Eleitoral, com vistas a obter soluções eficazes no enfrentamento de questões comuns e relevantes, propondo, quando for o caso, aperfeiçoamento na gestão ou sistemática de controle.

No exercício de 2018, realizou-se auditoria no processo de gestão da força de trabalho na Justiça Eleitoral. A análise foi desenvolvida com a aplicação da metodologia de análise de risco.

O CNJ também executou ação coordenada de auditoria sobre a avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, gestão, riscos e controle de TI e TIC, em cumprimento ao que determina o art. 13 da Res. CNJ nº 171, de 1º de março de 2013.

Também atendendo recomendação constante do Parecer nº 02/2013/SCI/Presi do Conselho Nacional de Justiça – CNJ –, o PALP e o PAA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

encontram-se disponibilizados na página do TRE-MG, na internet, no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.tre-mg.jus.br/transparencia/planos-de-auditoria-interna/plano-de-auditoria-interna>

Por meio da Resolução TRE-MG nº 1.007/2015, instituiu-se o Planejamento Estratégico do TRE-MG – PETRE – para o período de 2016 a 2021, estabelecendo-se o indicador 07 para a auditoria interna. Tal indicador demonstra o índice de execução do Plano Anual de Auditoria e foi criado com a finalidade de mensurar o percentual de auditorias executadas no plano anual de cada exercício.

Mediante a publicação da Resolução TRE-MG nº 1.064/2017, estabeleceu-se a meta de alcançar 70% das auditorias planejadas até o final de cada exercício.

Para o exercício de 2018, a mensuração entre a quantidade de auditorias realizadas, dividida pela quantidade de auditorias previstas no plano anual, multiplicada por cem, aferiu o resultado de: $(11/18) \times 100 = 61,11\%$. De forma setorial, foram alcançados os seguintes resultados: SAUDP 6/3 = 50%, SAURE 7/5 = 71% e SAOPE 5/3 = 60%.

No PAA 2018, a auditoria prevista – “ Avaliação da adequação/reforma do imóvel do DNIT para ocupação pelo TRE-MG” – perdeu seu objeto devido à desistência do TRE-MG em receber imóvel da União, conforme documento nº 046461/2018 – PAD nº 1712520/2017, de forma que houve prejuízo ao total de auditorias planejadas para o exercício.

Encontra-se menção às auditorias realizadas no exercício de 2018, bem como aos exames que necessitaram ser continuados no exercício seguinte e a outros que não puderam ser iniciados e foram replanejados para o Plano Anual de 2019, na letra “e” deste Relatório.

Importa destacar a melhora obtida no resultado do indicador decorrente das ações de aperfeiçoamento do planejamento e aprimoramento do processo de trabalho. A meta estipulada não absorveu a integralidade das situações que impactaram o cronograma, como: a reprogramação de trabalhos durante o período das eleições, visando minimizar a sobrecarga de atividades sobre setores auditados envolvidos com a eleição; o auxílio de servidores a trabalhos na propaganda eleitoral, a Cartórios e na prestação de contas de eleições; o replanejamento da auditoria integrada coordenada pelo TSE e a necessidade de aprofundar testes, impactando outros trabalhos previstos; a emissão de parecer nos termos da IN TCU nº 78/2018, que exige pronta análise dos atos de pessoal; as frequentes demandas dos setores auditados em solicitar dilação ou prorrogação dos prazos concedidos; a rotatividade de servidores no setor; a ocorrência de licenças médicas; a participação de servidores em treinamentos não previstos, entre outras.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

No exercício de 2019, estão previstas diversas atividades que impactarão a execução prevista, como: o desenvolvimento de programa de monitoramento da qualidade da atividade de auditoria interna do TRE-MG, em atendimento à recomendação constante do item nº 7.3.1.3 do relatório de auditoria (PAD nº 1510185/2015); a nomeação de novo Grupo de Estudos permanente visando ao aprimoramento dos trabalhos de planejamento anual; a implantação do "Auditse", que é requisito para a auditoria integrada com o TSE; o desenvolvimento do planejamento tático e operacional da CCI; o projeto de implementação do MS Project; a elaboração de POPs; os estudos para aprimorar a auditoria operacional com base em riscos na Saope; a realização do "V Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno", que exigirá o envolvimento e a dedicação de servidores.

Pontue-se, finalmente, que a auditoria interna tem consciência dos desafios a serem enfrentados no aperfeiçoamento dos seus processos de trabalho e vem promovendo melhorias no processo de auditoria interna que, certamente, refletirão positivamente no resultado quantitativo e qualitativo das auditorias realizadas.

RENATA COUTO LESSA LIMA
Coordenadora de Controle Interno e Auditoria