

Tribunal Regional Eleitoral do Acre



2020

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Com objetivo de apresentar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade de Controle Interno e Auditoria deste Regional, apresentamos este relatório em atendimento à IN TCU n. 84/2020, a DN TCU n. 187/2019 e outras orientações expedidas pelo Tribunal de Contas da União e órgãos de controle externo.

A unidade de Controle Interno e Auditoria deste Regional atualmente tem dois polos de atuação: é responsável pelo controle interno, através das atividades de auditoria interna, com atuação direta da Seção de Auditoria – SEAUD; e é também responsável pelo acompanhamento da gestão, o que é feito pela Seção de Acompanhamento de Orientação de Gestão – SAOGE.

Além disso temos, uma Seção de Contas Eleitorais e Partidárias – SECEP, que tem a responsabilidade de analisar as contas Eleitorais e Partidárias no âmbito do Estado do Acre.



A) DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)

1. O plano está inserido e divulgado na página do TRE-AC, seção transparência, com o link: https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/planos-de-auditoria-anuais-e-de-longo-prazo/tre-ac-plano-anual-de-auditoria-2020-alterado/rybena_pdf?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/planos-de-auditoria-anuais-e-de-longo-prazo/tre-ac-plano-anual-de-auditoria-2020-alterado/at_download/file

2. É cediço que o ano de 2020 foi, para o serviço público de forma geral, um ano atípico e de muitos desafios em todos os sentidos e, com o olhar voltado para o cumprimento das obrigações das macro atividades, podemos afirmar categoricamente que o desenvolvimento das ações e atividades da unidade de Controle Interno e Auditoria, no exercício de 2020, cumpriu com louvor as obrigações e atingiu os resultados esperados, de forma que todas as ações que dependiam exclusivamente desta unidade foram executadas, inclusive, as ações planejadas.

3. Com efeito, foram planejadas 5 (cinco) auditorias para o exercício de 2020, (PAINT) – 2020, conforme procedimento SEI 0003203-29.2019.6.01.8000, quais sejam:

3.1 Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos.

3.2 Por meio do Ofício-Circular SCI nº 125/2020, a auditoria foi suspensa e, pelo Ofício-Circular SAU nº 477/2020, foi comunicado o reinício dos trabalhos a partir de 7/1/2021, com o término previsto para 15/6/2021. Autos do Processo: SEI n. 0000026-23.2020.6.01.8000.

3.3 Auditoria de Controles da Governança e Gestão de Tecnologia da Informação – a implementação e a execução da agenda estratégica (ENTIC-JUD) definida pela Resolução/CNJ nº 211/2015 (Procedimento SEI nº 0002534-10.2018.6.01.8000).

Relatório se encontra no link:

https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-final-auditoria-entic-jud/rybena_pdf?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-final-auditoria-entic-jud/at_download/file

3.4 Fiscalização das Diretrizes relacionadas às Contratações de soluções de TIC – Resolução CNJ 182/2013 (Procedimento SEI nº 0001377-31.2020.6.01.8000).

Relatório se encontra no link:

https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-final-auditoria-contratacoes-ti/rybena_pdf?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-final-auditoria-contratacoes-ti/at_download/file

3.5 Auditoria da Gestão do Patrimônio Imobiliário (Procedimento SEI nº 0001952-39.2020.6.01.8000).

Relatório se encontra no link:

https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-auditoria-de-gestao-do-pat-imobiliario/rybena_pdf?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-auditoria-de-gestao-do-pat-imobiliario/at_download/file

3.6 Fiscalização no contrato da obra da nova sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre em andamento (Procedimento SEI nº 0002286-39.2017.6.24.8000).

Relatório se encontra no link:

https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-fiscalizacao-obra-da-nova-sede/rybena_pdf?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/relatorios/relatorio-fiscalizacao-obra-da-nova-sede/at_download/file

3.7 Auditoria Financeira Integrada com Conformidade (Procedimento SEI nº 0002069-30.2020.6.01.8000).

Relatório a ser publicado em 31/03/2021.

4. Das auditorias elencadas, apenas a primeira e a última não foram encerradas. A primeira foi suspensa pelo órgão superior responsável e a última tem prazo até 31/03/2021, conforme Resolução do TCU, e ainda deverá sofrer alteração no prazo de entrega, pois, existe em curso solicitação de prorrogação do prazo ao TCU.

5. Tivemos ainda o cancelamento da Auditoria Coordenada de Avaliação da Acessibilidade, de responsabilidade do CNJ, suspensão motivada pela pandemia.

6. Pelo mesmo motivo, tivemos a suspensão da implantação do sistema de auditoria AUDITSE e reprogramada para o ano de 2021. Cabe ponderar, entretanto, que, conforme consta dos autos do Processo SEI n. 0002900-44.2017.6.24.8000, a implantação do referido sistema estava inserida, originariamente, no plano de implantação do TSE do exercício de 2018, que não foi concluída, de acordo com os registros dos autos, em razão de problemas da integração.

7. Como parte das atribuições desta Unidade de Auditoria, nos foi solicitado pela alta administração várias consultorias, das quais foram, a seu tempo, todas executadas e respondidas.

Cabe ainda à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria (COCIN) com atuação da unidade específica, Seção de Exame de Contas Eleitorais e Partidárias (SECEP), a análise das Prestações de Contas Partidárias.

Sigla do Partido	Dados da Prestação de Contas – Exercício de 2019		
	Data	PJe	Situação em 2020
PRB	30/06/2020	0600047-88.2020.6.01.0000	AN
PP	30/06/2020	0600052-13.2020.6.01.0000	AN
PDT	30/06/2020	0600053-95.2020.6.01.0000	AN
PT	30/06/2020	0600048-73.2020.6.01.0000	AN
PTB	29/06/2020	0600045-21.2020.6.01.0000	AN

MDB	26/06/2020	0600043-51.2020.6.01.0000	AN
PSL	01/07/2020	0600060-87.2020.6.01.0000	AN
REDE			NA
PODE	11/09/2020	0600078-11.2020.6.01.0000	AN
PSC	30/06/2020	0600050-43.2020.6.01.0000	AN
PR/PL	30/06/2020	0600049-58.2020.6.01.0000	AN
DEM	30/06/2020	0600055-65.2020.6.01.0000	AN
PHS			NA
PMN	31/08/2020	0600074-71.2020.6.01.0000	AN
PMB			NA
PSB	30/06/2020	0600051-28.2020.6.01.0000	AN
PV	26/06/2020	0600044-36.2020.6.01.0000	AN
PRP	21/07/2020	0600068-64.2020.6.01.0000	AN
PSDB	30/06/2020	0600054-80.2020.6.01.0000	AN
PSOL	14/07/2020	0600065-12.2020.6.01.0000	AN
PATRIOTA	21/07/2020	0600067-79.2020.6.01.0000	AN
PPL			NA
PSD	24/06.2020	0600042-66.2020.6.01.0000	AN
PC do B	30/06/2020	0600062-57.2020.6.01.0000	AN
AVANTE	22/07/2020	0600069-49.2020.6.01.0000	AN
SD			NA
PROS	20/07/2020	0600066-94.2020.6.01.0000	AN
CIDADANIA	30/06/2020	0600075-56.2020.6.01.0000	AN
PCB			NA
DC/PSDC			NA
PRTB			NA
PTC			NA

Fonte: SECEP/COCIN

Legenda:

AN - Em análise / NA – Não apresentada

No exercício 2020, este TRE deu continuidade às análises de prestações de contas partidárias ordinárias de anos anteriores, como previsto. De se destacar ainda que as contas apresentadas no exercício de 2019, estão em análise.

B) PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DECORRENTES DOS TRABALHOS FINALIZADOS NO EXERCÍCIO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO DA UPC.

De acordo com os trabalhos de auditoria e fiscalização realizados, vários foram os achados e as recomendações.

1. Na Auditoria de Controles da Governança e Gestão de Tecnologia da Informação - implementação e a execução da agenda estratégica (ENTIC-JUD) definida pela Resolução/CNJ nº 211/2015: foram encontrados 10 (dez) achados. As recomendações foram levadas ao conhecimento da Administração, que as acatou e determinou a implementação imediata, ou a apresentação de plano de implementação, quais sejam:

- 1.1. Implementar e/ou aperfeiçoar os mecanismos de controle e acompanhamento das iniciativas estabelecidas na Estratégia Nacional de TIC, de modo a garantir tempestividade e efetividade das ações e o consequente alcance dos objetivos definidos na estratégia;
- 1.2. Avaliar, no contexto dos resultados desta auditoria, se agrega às suas competências a atribuição de acompanhar a execução das iniciativas veiculadas na estratégia de TIC estabelecida pelo CNJ;
- 1.3 Instituir formalmente o processo de gestão de ativos;
- 1.4. Instituir formalmente a política de manutenção de documentos eletrônicos, a exemplo do que fez o TRE-DF:

[\(file:///C:/Users/altam/Downloads/TRE-DF%20-%200409625%20-%20Politica-de-Manutencao-de-Documentos-Eletronicos.pdf\)](file:///C:/Users/altam/Downloads/TRE-DF%20-%200409625%20-%20Politica-de-Manutencao-de-Documentos-Eletronicos.pdf).

Observação: alternativamente, pode ser avaliada a possibilidade de se atender à recomendação mediante alteração da Res. TRE-ACRE nº 1741/2019, que dispõe sobre a "aprovação do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos, ...";

- 1.5 Elaborar plano de ação com vistas à implantação definitiva de solução de gravação audiovisual em todos os ambientes de sessão/audiência das unidades da Justiça Eleitoral;
- 1.6 Elaborar plano de monitoramento, destinado a garantir que o Processo SEI 0003024-95.2019.6.01.8000 atinja o propósito de realizar a contratação da sala cofre/sala segura para os equipamentos do Datacenter;

1.7 Instituir processo formal de trabalho com o objetivo de definir o quantitativo atualizado da força de trabalho de TI, com base em estudo técnico que indica o nº de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como no referencial mínimo estabelecido no anexo da Resolução CNJ211/2015;

1.8 Instituir formalmente a política de gestão de recursos humanos da área de TIC, a exemplo do que fizeram os Tribunais do Amazonas e do Rio Grande do Norte (<http://www.tre-am.jus.br/transparencia/tic-governanca-gestao/gestao-pessoas-tice> <http://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-por-ano/2019/tre-rn-resolucao-n-o-12-de-18-de-julho-de-2019>);

1.9 Supervisionar a elaboração dos planos de capacitação de TI, de maneira a garantir que o seu conteúdo promova o desenvolvimento equânime tanto de competências técnicas quanto gerenciais

1.10 Instituir plantão na área de TIC.

2. Na Auditoria de Fiscalização das Diretrizes relacionadas às Contratações de soluções de TIC – Resolução CNJ 182/2013, foram encontrados 12 (doze) achados, e as recomendações levadas a conhecimento da administração, que as acatou e determinou a implementação imediata, ou a apresentação de plano de implementação, quais sejam:

1. Determinar que sejam retomadas as discussões pelas unidades competentes - COMAP, ASLIC, STI/CIE - em torno da minuta da norma interna que irá disciplinar o processo de contratação de TI, o que, já está sendo feito no âmbito do Processo SEI 0003231-60.2016.6.24.8000, mas que, até presente data, não foi concluída;

1.1 A par da elaboração da norma, deverá ser editado o manual do processo de contratação de soluções de TIC, a exemplo do que fez o TRE-RN(<http://www.tre-rn.jus.br/transparencia/governanca-e-gestao-de-tic/outros/manual-do-processo-de-contratacoes-de-tic-versao-2.0>);

2. Nos termos do subitem 2.1.1.1(Preparar o PDTI) do Manual do Processo de Elaboração do PDTI (evento 0073661), aprovado pela Portaria PRES nº 159 (evento221738), adotar tempestivamente as medidas necessárias à preparação dos PDTICs, evitando que os processos, os planos e as ações da TI sejam estabelecidos em desacordo com a estratégia institucional;

3. Ao receber o DOD, verificar se a demanda proposta consta do plano de contratação respectivo;

4. Nos processos de contratação de equipamentos de uso corrente pelas unidades de negócio, solicitar ao DG a indicação de servidor da área de negócio para compor a equipe de planejamento;

5. Ao gestor da área de TI: instituir controles que mitiguem os riscos de tramitação de processos de contratação por adesão sem que dele constem os artefatos exigidos na fase de planejamento;

5.1 Ao titular da SAO (SCLC, ASLIC): por intermédio de suas unidades orgânicas – Seção de Compras, Licitações e Contratos (SCLC) e Assessoria de Licitações e Contratos (ASLIC) –, abster-se de dar seguimento a processos de contratação por adesão a atas de registro de preços sem que a equipe de planejamento tenha sido constituída e os artefatos da fase de planejamento tenham sido elaborados;

5.2 Ao gestor da área de TI: institui formalmente controle de encerramento dos processos de contratação de TI - termo/despacho de encerramento, etc.

6. Ao Gestor da área de TI: definir controles que evitem que processos de contratação de TIC sejam enviados à área administrativa sem que todos os documentos inerentes à fase de planejamento tenham sido elaborados e assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento;

7. À Seção de Compras, Licitações e Contratos: abster-se de instruir processos de contratação de TI cujos artefatos elaborados na fase de planejamento não tenham sido elaborados e assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento;

8. Equipe de planejamento da contratação: 1. Na etapa de elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, providenciar a verificação de disponibilidade de solução similar em outros órgãos e realizar pesquisa fundamentada de preços para subsidiar a elaboração do orçamento estimado da solução de TI; 2. Utilizar, conforme preceitua o art. 23 da Res. CNJ n.º182/2013, como fontes de informações adicionais, inclusive de modelos (templates) de documentos, outros instrumentos como o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Conselho da Justiça Federal(CJF), Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Tribunal de Contas da União(TCU), Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MPOG), entre outros pertinentes. 3. Integrante administrativo da equipe de planejamento/SCLC: 1. Diligenciar para que os aspectos administrativos nos estudos técnicos preliminares estejam aderentes às disposições normativas da Res. CNJ 182/2013;

9. Equipe de planejamento da contratação: 1. Instituir controles, tais como listas de verificação, que permitam a conferência expedita de todos os dados que devem constar de cada artefato elaborado na fase de planejamento da contratação; 2. Utilizar, conforme preceitua o art. 23 da Res. CNJ n.º182/2013, como fontes de informações adicionais, inclusive de modelos (templates) de documentos, outros instrumentos como o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Conselho da Justiça Federal (CJF); Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Tribunal de Contas da União(TCU); Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MPOG); entre outros pertinentes 3. Integrante administrativo da equipe de planejamento /SCLC: diligenciar para que os aspectos administrativos nos estudos técnicos preliminares estejam aderentes às disposições normativas da Res. CNJ 182/2013;

10. Ao gestor da área de TI: nos processos de contratação de equipamentos de uso corrente pelas unidades de negócio, solicitar ao Diretor Geral a indicação de servidor da área de negócio, para compor a equipe de planejamento;

11. os gestores de contratos de TI: 1. Providenciar, na instrução dos processos de renovação contratual, a elaboração dos seguintes documentos: 2. Identificação das diferentes Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que atendam aos requisitos, considerando: a) disponibilidade de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública; b) a capacidade e as alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público; 3. O orçamento estimado que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos itens a serem contratados, elaborado com base em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes. 4. a análise e a comparação entre os custos totais das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação; 5. À Seção de Compras Licitações e Contratos (SCLC): abster-se de instruir os processos de renovação contratual de cuja instrução não constem os documentos exigidos no parágrafo único do art. 14 da Res. CNJ182/2013;

12. Equipe de planejamento da contratação: 1. Instituir controles – checklist que permitam a conferência expedita dos requisitos que deverão constar dos termos de referência; 2. Utilizar, conforme preceitua o art. 23 da Res. CNJ n.º182/2013, como fontes de informações adicionais, inclusive de modelos (templates) de documentos, outros instrumentos como o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Conselho da Justiça Federal (CJF); Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Tribunal de Contas da União (TCU); Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI, disponível no portal do Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MPOG), entre outros pertinentes. 3. Integrante administrativo da equipe de planejamento/ SCLC: diligenciar para que os aspectos administrativos dos termos de referência estejam aderentes às disposições normativas da Res. CNJ 182/2013.

3. Na Auditoria da Gestão do Patrimônio Imobiliário, foram encontrados 9 (nove) achados, e as recomendações levadas a conhecimento da administração, que as acatou e determinou a implementação imediata, ou a apresentação de plano de implementação, quais sejam:

1. Adotar as providências necessárias à tramitação do processo para efeito de elaboração da norma regulamentadora do processo de trabalho de gestão do patrimônio imobiliário;
 - 1.1 A par da elaboração da norma, editar o manual do processo de gestão do patrimônio imobiliário;
2. Adotar medidas necessárias à capacitação adequada e direcionada dos servidores da SOMI;
 - 2.1 Incluir no Plano de Capacitação treinamento direcionado a operacionalização do sistema Spiunet.
3. Efetuar o registro dos bens imóveis locados no Sistema Spiunet;
4. Proceder à regularização dos acessos ao sistema Spiunet;
 - 4.1 Definir os responsáveis pela gestão de acesso ao sistema Spiunet;
 - 4.2 Elaborar norma interna que define a responsabilidade pela gestão de acesso ao Sistema Spiunet (o que pode ser feito por meio da norma que instituirá o processo de trabalho);
5. Adotar providências com vistas à regularização da obra do Depósito de Urna, procedendo-se ao seu registro no Spiunet e retificação no SIAFI;
Efetuar o registro dos bens imóveis locados no Sistema Spiunet;
6. Solicitar a SPU o desmembramento do terreno do município de Cruzeiro do Sul com demais terrenos;
7. Empreender esforços para instituição de Comissão ANUAL destinada a realizar o inventário de bens Imóveis do TRE/AC;
 - 7.1 Incluir na norma que objetiva disciplinar o processo de gestão de imóveis a obrigatoriedade da realização de inventário anual;
8. Adotar as medidas necessárias à realização de avaliação dos imóveis;
9. Avaliar, diante da iminência de mudança para a nova sede recém construída, se é viável a instalação de elevador na sede provisória.

4. Em relação à Fiscalização da obra da nova sede, a SAOGE, unidade responsável pelo acompanhamento, emitiu seu relatório de auditoria, que foi apresentado à alta Administração, propondo encaminhamentos que foram acatados, e determinada a implementação. A referida auditoria evidencia 4 (quatro) achados, que originaram as seguintes recomendações:

1. Elaboração de Termo Aditivo ao Contrato n. 30/2016, que autorize o reajuste das alterações contratuais; regularização da diferença de R\$ 3.210,14; ajuste do valor para os próximos termos aditivos; e envio do cronograma da obra para acompanhamento da SAOGE.

C) EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E SISTEMA PARA MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E DOS RESULTADOS DELAS ADVINDOS, COM AVALIAÇÃO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.

1. Este Regional optou por adotar a sistemática de acompanhamento de implementação das recomendações nos trabalhos de auditoria, após acatadas pela administração, com objetivo de fiscalizar a implantação das melhorias, e conforme previsto na IN n. 14/2014.
2. O trabalho de acompanhamento é realizado por unidade específica da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, a Seção de Acompanhamento e Orientação da Gestão (SAOGE), por meio de planilhas eletrônicas e sistemática de acompanhamento de processos administrativos, bem como por rotina de trabalho que exerce o controle sobre o cumprimento das recomendações no devido prazo com utilização de agendas eletrônicas, no caso de instituição de plano de ação. Quanto à existência de sistema informatizado, importante informar que existe programação deste Regional para implantação e homologação do sistema de auditoria integrado do TSE, AUDITSE, neste ano de 2021.

D) QUADRO DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO E DAS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT, INCLUSIVE DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO

1. Conforme informado, foram realizadas, no exercício de 2020, cinco auditorias, e somente a Auditoria Financeira Integrada com Conformidade não foi concluída.
- Segue quadro demonstrativo das recomendações, ao lado:

Auditoria	Recomendações expedidas	Recomendações atendidas	Recomendações em fase de atendimento	Não acatada pela administração*
Auditoria de Controles da Governança e Gestão de Tecnologia da Informação - A implementação e a execução da agenda estratégica (ENTIC-JUD) definida pela Resolução/CNJ nº 211/2015	10 recomendações	2	2	0
Auditoria de Fiscalização das Diretrizes relacionadas às Contratações de soluções de TIC – Resolução CNJ 182/2013	12 recomendações	1	0	0
Auditoria da Gestão do Patrimônio Imobiliário	16 recomendações	2	10	0
Fiscalização no contrato da obra da nova sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre em andamento.	4 recomendações	3	1	0

1.1. As recomendações que se encontram em fase de atendimento, são recomendações que implicam em capacitação de pessoal e ou alteração de normativos, ambos exigem maiores esforços e demandam mais tempo da unidade, motivo pelo qual ainda não foram concluídas.

2. Quanto às diligências e recomendações dos órgãos externos de controle, representam as atividades dirigidas pelos órgãos superiores de controle e são de competência regimental da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria acompanhar, monitorar e orientar a administração nas atividades de resposta e envio de documentos das determinações e orientações feitas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e CNJ:

2.1. Ofício 57315/2020-TCU/Seproc, tratado no procedimento SEI [0003481-93.2020.6.01.8000](#).

a. TC 028.138/2020-1, Processo 010.780/2016-5, Acórdão 1790/2019 Plenário, acerca do ajuste do divisor utilizado para cálculo do salário-hora do serviço extraordinário.

“determinar ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre, com fundamento no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal e art. 45, caput, da Lei 8.443/1992, que, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência da notificação, adote as providências necessárias para ajustar seus normativos internos relacionados à prestação de serviço extraordinário, especificamente no que se refere ao divisor utilizado para cálculo do salário-hora do serviço extraordinário, esclarecendo que deve ser utilizado o divisor 200, que é próprio de uma jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais, em conformidade com o que prescreve o art. 19, § 1º, da Lei 8.112/90 c/c o § 1º do art. 1º da Resolução-CNJ 88/2009, bem como os princípios da eficiência e da moralidade previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

9.3. Determinar à Secex Administração que acompanhe, nas próximas contas do TRE/AC, os desdobramentos das recomendações contidas no Relatório SEAUD/COCIN nº 1/2016;”

b. Resposta enviada ao TCU pelo **Ofício nº 187 / 2020 - PRESI/DG/GADG**, através da plataforma conecta TCU no dia 28/12/2020, contendo a seguinte resposta:

1.1 informamos que houve o cumprimento da determinação **9.2 do Acórdão n. 1.790/2019-TCU-Plenário** através da Instrução Normativa nº. 48, de 10 de outubro de 2019 ([0399211](#)) que altera a Instrução Normativa n. 34, de 23 de julho de 2018 que regulamenta a prestação e a remuneração de serviço extraordinário no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre, determinando o divisor de 200 (duzentos) para cálculo do salário-hora do serviço extraordinário.

1.2 em relação ao item **9.3 do Acórdão n. 1.790/2019-TCU-Plenário**, os desdobramentos das recomendações contidas no Relatório SEAUD/COCIN nº. 01/2016 ([0041015](#)) estão apresentadas no Relatório SAOGE ([0134919](#)), do Processo SEI nº. [0005463-79.2015.6.24.8000](#), em relação aos itens 8.5, 8.6, 8.10 e 8.11 (recomendações cumpridas). Nos demais itens, as recomendações não foram acatadas pela Administração, pois na medida do possível, a Administração tem adotado providências para o cumprimento das recomendações. Todavia, nem sempre é possível a realização, devido ao quadro de pessoal ser inferior ao ideal e a dinâmica em que ocorre a necessidade de serviços extraordinários, principalmente em ano que acontece eleição.

1. **OFÍCIO 57056/2020-TCU/Seproc**, tratado no procedimento SEI [0003515-68.2020.6.01.8000](#).

1.TC 016.801/2020-2, do Acórdão nº. 199/2011-TCU-Plenário, relativo a diligência realizada pelo Tribunal de Contas da União - TCU sobre o monitoramento dos servidores requisitados:

(...)

9.2) à **Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Acre:**

a) **esclarecimentos:**

a.1) sobre o cumprimento do subitem 9.1.1 do Acórdão 199/2011-TCU-Plenário (com a redação alterada pelo subitem 9.2 do Acórdão 1551/2012-TCU-Plenário);

a.2) sobre o cumprimento do subitem 9.1.2 do Acórdão 199/2011-TCU-Plenário;

a.3) em caso negativo, sobre os motivos do descumprimento de qualquer uma dessas determinações;

b) em caso de cumprimento do subitem 9.1.2 do Acórdão 199/2011-TCU-Plenário, cópia de processos – que a própria UJ selecionará por ano de requisição e em quantidade total não inferior a cinco nem superior a dez – hábeis a espelhar a alegada situação;

(...)

2.2.2 Resposta enviada ao TCU no dia 15/01/2021, através da plataforma conecta TCU.

2.3.3 Como resposta, informamos que o subitem 9.1.1 foi cumprido, conforme Processo SEI nº. [0009823-23.2016.6.24.8000](#), através do Ofício nº. 02/2017-PRESI/GAPRES, encaminhado para o TCU e recebido no dia 25/01/2017.

2.2.4 Quanto ao subitem 9.1.2, estão sendo cumpridas as determinações do TCU, sendo comprovado através das cópias de alguns processos enviados ao àquele Tribunal.

2.3 Ofício 0264/2020-TCU/Sefti, de 23/10/2020, que foi recebido fora do prazo, por questões técnicas não foi possível acesso ao endereço eletrônico para resposta pela STI, apurado através do procedimento SEI nº. 0003480-11.2020.6.01.8000, com resposta do TCU pela impossibilidade de receber a resposta visto que o sítio não estava mais válido.

2.4 Houve comunicado do TCU, através de correio eletrônico, de extrato individualizado de indício de irregularidade, que foram apurados através do SEI nº. [0002984-79.2020.6.01.8000](#), “Considerando a manifestação do TCU no extrato individualizado de indícios ([0407739](#)): “Os esclarecimentos apresentados pela unidade jurisdicionada afastaram a irregularidade, de forma que o indício pode ser arquivado. O pagamento efetuado após o óbito foi apenas o referente a ajuste de contas (gratificação).”.

E) FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES INTERPOSTOS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAINT E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS OU NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA;

1. Os fatores que mais impactaram para o cumprimento das atividades, foram as restrições sanitárias em razão da Pandemia do Covid-19, com o fechamento das atividades presenciais, e a adaptação ao trabalho remoto, o que resultou na suspensão da Auditoria no processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, integrada com o TSE e no cancelamento da **Auditoria Coordenada de Avaliação da Acessibilidade, de responsabilidade do CNJ**, ocasionando alteração no Plano Anual de Auditoria - PAA-2020, assim foi proposto alteração do plano, incluindo auditoria de gestão do imobiliário do Tribunal. Além disso, houve uma reprogramação da implantação do sistema de auditoria AUDITSE para o ano de 2021.

2. No ano de 2020, este Regional iniciou as discussões sobre a implementação das ações impostas por ocasião da vigência das Resoluções TCU n.º 308/ e 309/2020, que trouxeram em seu arcabouço novas regulamentações, e um novo olhar sobre a estrutura das unidades de auditoria no serviço público, e que este Tribunal não poderia ficar inerte em relação a essas novidades, de forma que a unidade de auditoria, que já vinha estudando e discutindo o estatuto da auditoria passou a também a se debruçar sobre a nova estruturação, extraindo daí uma minuta do estatuto e também orientações sobre as adequações ao novo regulamento, procedimento esse que se encontra em fase de implementação através do procedimento SEI n.º 0002876-84.2019.6.01.8000.

3 A administração não impôs qualquer óbice aos trabalhos de auditoria, e acatou a todas as recomendações apresentadas, determinando o imediato cumprimento. Aprovou o Plano Anual de Auditoria – PAA-2021, para o ano de 2021, através do procedimento SEI n.º 0002894-71.2020.6.01.8000, com a aprovação através de decisão n.º 793, evento SEI 0395880, divulgado na página do TRE-AC, no endereço abaixo:

https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/planos-de-auditoria-anuais-e-de-longo-prazo/plano-anual-de-auditoria-2021-1607793825952/rybena_pdf?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/planos-de-auditoria/planos-de-auditoria-anuais-e-de-longo-prazo/plano-anual-de-auditoria-2021-1607793825952/at_download/file

4. Não houve, durante o período de 2020, apuração de danos ao erário, porém chegaram ao conhecimento desta unidade de Controle Interno e Auditoria várias denúncias de irregularidades de forma anônima, fatos que tiveram o procedimento SEI n.º 0001936-85.2020.6.01.8000 iniciado e levado a conhecimento da alta Administração que, mesmo não tendo obrigações sobre denúncias anônimas, determinou que os fatos fossem apurados em momento oportuno através de auditorias nas áreas que as denúncias apontam, a depender do Plano Anual de Auditoria.

F) QUADRO DEMONSTRATIVO DO PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA COM INDICAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO, DOS TEMAS DAS CAPACITAÇÕES.

1. Atualmente, a unidade de Controle Interno e Auditoria tendo como responsável seu Coordenador, é dividida em 3 Seções, e conta com 6 servidores: Seção de Auditoria – SEAUD, com 2 auditores, Seção de Acompanhamento e Orientação da Gestão – SAOGE, com 2 servidores, e Seção de Contas Eleitorais e Partidárias – SECEP, com 2 servidores.

Unidade	Nome	Função
COCIN	Ronaldo Braga de Paula	Coordenador
	Altamiro Lima da Silva	Titular
SEAUD	Karen Mesquita da Silva	Assistente
	Teixeira da Rocha	
SECEP	Raimundo Ferreira Vital	Titular
	Maria Francisca da Conceição	Assistente
SAOGE	Patrícia Tieme Imada	Titular
	Viviani Czarnecki Mayorquim	Assistente

Os eventos de capacitação que os servidores da COCIN participaram em 2020 foram o que consta na tabela ao lado:

Evento	Participante	Carga horária
Curso Análise de prestação de contas partidárias	Todos os servidores da COCIN	9 horas
Curso Análise de prestação de contas eleitorais	Todos os servidores da COCIN	20 horas
Aposentadoria e Pensões – A nova previdência	Altamiro, Karen, Patrícia e Ronaldo	16 horas
Modelos de Governança de TI (CNJ)	Altamiro	
Auditoria Governamental	Altamiro, Karen e Patrícia	24 horas
Curso Prestação de Contas Partidárias Anuais – TSE	Patrícia	16 horas
Curso Prestação de contas eleitorais 2020	Viviani, Ronaldo	15 horas
Curso Responsabilidade Social e Sustentabilidade	Viviani	8 horas
Curso Legislação de Pessoal – Lei n. 8.112	Patrícia e Ronaldo	16 horas
Curso Auditoria Baseada em Riscos	Patrícia e Viviani	25 horas
Curso Auditoria de Contas Anuais (TCU)	Altamiro, Patrícia e Ronaldo	80 horas
Operação e administração do sistema AudiTSE (TSE)	Altamiro, Karen, Patrícia e Ronaldo	12 horas
Curso Planejamento e Gestão de Contratação de Solução de TIC à luz da Res. CNJ 183	Altamiro, Karen, Patrícia e Ronaldo	16 horas
Curso Certificação de Contas Públicas através da Auditoria de Gestão	Altamiro e Karen	
Curso Auditoria nas Contas e Certificação das Contas de acordo com as novas orientações da IN TCU n. 84/2020	Altamiro, Patrícia e Ronaldo	28 horas
Curso fiscalização de obras	Altamiro	16 horas
Palestra – Prestação de Contas – Nova Regulamentação da IN-TCU 84/2020	Patrícia, Ronaldo e Altamiro	2 horas

Ronaldo Braga de Paula
Coordenador de Controle Interno e Auditoria

