


**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

 Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>

**PROCESSO** 22.0.000010079-3  
**INTERESSADO** PRESIDÊNCIA DO TJTO  
**ASSUNTO** RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - 2021

**Relatório Nº 255 / 2022 - PRESIDÊNCIA/CONTI/DIVAUD**
**1. APRESENTAÇÃO**

A Controladoria Interna foi instituída pela Resolução nº. 006/2004 de 05 de maio de 2004, publicada no Diário da Justiça nº 1.235, alterada parcialmente pela Resolução nº. 005/2005, de 10 de maio de 2005, publicada no Diário da Justiça nº 1.354, bem como pela Resolução nº. 015/2007, de 22 de novembro de 2007, publicada no Diário da Justiça nº 1860, e, por derradeiro, alterada pela Resolução nº 005/2019, de 21 de março de 2019, publicada no Diário da Justiça nº 4475.

As aludidas normas, dentre outras prerrogativas, atribuem à Controladoria Interna a função de agregar valor, melhorar as operações e auxiliar o Poder Judiciário a alcançar seus fins institucionais, adotando uma abordagem sistemática para avaliação objetiva e independente da eficiência, eficácia e efetividade dos processos de gestão de riscos, de controles internos administrativos e de governança, assegurando as operações desenvolvidas pela gestão. Tais funções se efetivam principalmente com as atividades de auditoria e consultoria.

O presente Relatório, apresentado em atendimento aos arts. 4º, I e 5º da Resolução CNJ nº 308, de 11 de março de 2020, tem por objetivo demonstrar as atividades de auditoria e consultoria desempenhadas pela Controladoria Interna, no exercício de 2021, baseadas no Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2021.

Nesse sentido, foi efetuada uma avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, incluindo os trabalhos executados sem previsão no PAA, de modo a evidenciar:

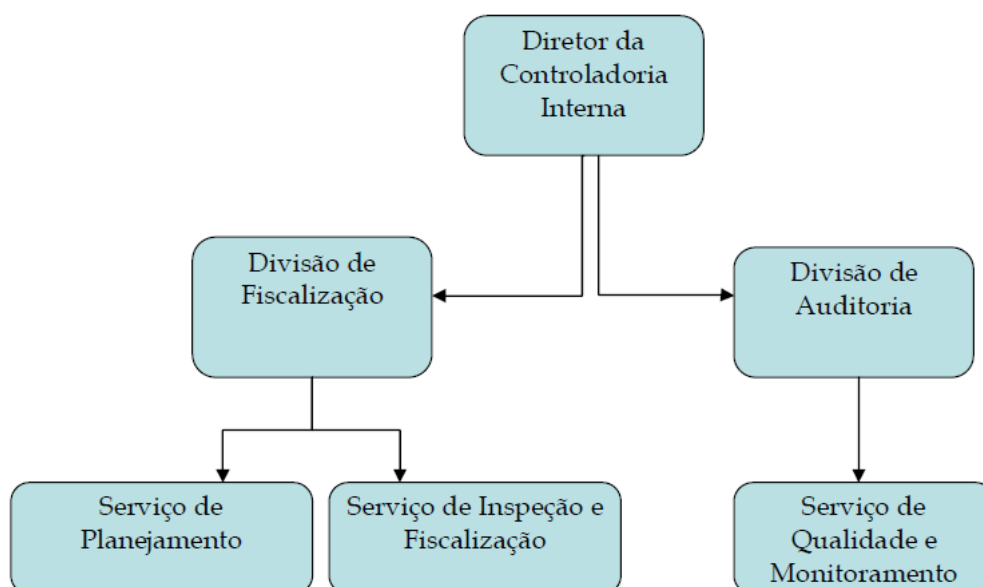
- a) - a relação entre o planejamento de auditoria e as auditorias efetivamente realizadas;
- b) - as consultorias realizadas;
- c) - os principais resultados das avaliações;
- d) - declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria, avaliando se houve alguma restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação; e
- e) - os principais riscos e fragilidades de controle do tribunal, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional.

Ressalta-se que o presente Relatório deverá ser encaminhado ao órgão colegiado competente do tribunal até o final do mês de julho de cada ano. Após, deverá ser autuado e distribuído, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data do seu recebimento, para que o órgão colegiado competente do tribunal delibere sobre a atuação da unidade de auditoria interna.

Por fim, este relatório deverá ser divulgado na internet, na página do tribunal, até trinta dias após a deliberação do órgão colegiado competente do tribunal.

**2. DA ESTRUTURA DA CONTROLADORIA INTERNA E OS FUNDAMENTOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA**

No âmbito da organização administrativa deste Tribunal de Justiça, de acordo com a Resolução nº 017/2009-TJTO, a Controladoria é estruturada da seguinte maneira:



O quadro de pessoal atual da Controlaria Interna é composto de 4 servidores efetivos, investidos no cargo de analistas judiciários (as).

Com objetivo de modernizar e adequar a pasta às boas práticas nacionais e atender a Resolução CNJ nº 308/2020 do Conselho Nacional de Justiça, foi encaminhada proposta para reestruturação da Controladoria, por meio do SEI nº 20.0.000016072-6.

### 3. ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A partir da edição das Resoluções 308/2020 e 309/2020, ambas do Conselho Nacional de Justiça, foi instituído o Sistema de Auditoria Interna Governamental no âmbito do Poder Judiciário, bem como aprovadas as diretrizes técnicas para o exercício da atividade, tendo sido determinadas, dentre outras, as seguintes providências para adaptação ao novo modelo de auditoria interna:

- a) - Alteração da nomenclatura da unidade de “Controle Interno” para “Auditoria Interna”;
- b) - Aderência da atividade às Normas Internacionais para a Prática de Auditoria Interna;
- c) - Vedação de exercício de atividades típicas de gestão pela unidade de auditoria interna;
- d) - Atuação na 3ª linha no Modelo das Três Linhas do The Institute of Internal Auditors;
- e) - Instituição de reporte funcional da unidade de auditoria interna ao órgão colegiado do tribunal;
- f) - Edição de Estatuto de Auditoria Interna;
- g) - Edição de Código de Conduta Ética de Auditoria Interna;
- h) - Instituição de Programa de Qualidade das Auditorias, mediante avaliações internas e externas ao Tribunal;
- i) - Exigência de mínimo de 40 horas anuais de capacitação dos servidores lotados nas unidades de auditoria interna;
- j) - Instituição de mandato para o dirigente da unidade de auditoria interna;
- l) - Planejamento de auditoria com base em gestão de riscos.

A auditoria tem a finalidade de agregar valor às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança, bem como de aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco.

A atuação da unidade de Auditoria Interna está pautada na 3ª Linha de defesa da instituição, conforme art. 2º, inciso IV, alínea “c” c/c art. 74, inciso I, ambos da Resolução CNJ 309/20209. O Modelo de Três Linhas tem o propósito de fortalecer a governança e auxiliar as organizações no atingimento dos seus objetivos e no gerenciamento de riscos e controle, mediante clara delimitação de papéis e responsabilidades. Nesse sentido, as linhas de atuação são definidas pelo citado normativo como modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções:

a) 1ª Linha de Defesa: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e é responsável por: 1. instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes; 2. implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos; 3. identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos; 4. dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização; e 5. guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização.

b) 2ª Linha de Defesa: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades: 1. intervenção na 1ª linha de defesa para modificação dos controles internos estabelecidos; e 2. estabelecimento de diversas funções de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha de defesa.

c) 3ª Linha de Defesa: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas de defesa no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

A atividade de auditoria interna compreendem o planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento dos trabalhos.

O planejamento das auditorias será composto pelas fases de elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, do Plano Anual de Auditoria – PAA e do planejamento dos trabalhos de cada auditoria.

Para fins de realização de auditorias, a unidade de auditoria interna deve estabelecer um PALP, quadrienal, e um PAA, preferencialmente baseados em riscos, para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais da entidade auditada.

O objetivo desse relatório é demonstrar o conjunto de ações, contidas no PAA, desenvolvidas pela Controladoria Interna no exercício de 2021 e a execução do Plano Anual de Capacitação - 2021.

### 4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA - PAA 2021

O PAA - 2021 foi aprovado por meio da Portaria nº 2239/2020 - PRESIDÊNCIA/ASPRE, de 27 de novembro de 2020, e publicado no Diário da Justiça nº 4864, assim como no ambiente do Portal da Transparência.

#### 4.1 Critérios para Elaboração do Plano Anual de Auditoria

O PAA - 2021 foi elaborado em consonância com a Resolução nº 309/2020 – CNJ baseado em riscos levantados pelas unidades administrativas do Tribunal, observados os critérios de materialidade, relevância, criticidade, com o propósito de definir as prioridades da auditoria, de forma consistente com os objetivos e metas institucionais do tribunal, trazendo também mais transparência e objetividade ao trabalho.

O planejamento da unidade de auditoria interna é flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

O planejamento dos trabalhos, pautado na referida Resolução, também considerou: efetivo de pessoal lotado na Controladoria Interna, necessidades da instituição, recomendações de exercícios anteriores e controles administrativos dos departamentos do TJ/TO e as ações coordenadas pela Secretaria do Conselho Nacional de Justiça.

O cronograma disposto no anexo único do PAA estabeleceu a ordem dos trabalhos e especificou as atividades para o exercício de 2021:

a) - Auditorias – atividades independentes e objetivas de avaliação, desenhadas para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Elas auxiliam a organização no alcance de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

b) - Auditoria nas contas anuais – visa assegurar que as prestações de contas expressem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis.

d) - Análises por exigências de instâncias externas ou análises mandatórias

• Controle e fiscalização da gestão de pessoal: são ações atribuídas à atividade de Auditoria Interna por determinação normativa do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no tocante ao envio, processamento e à tramitação de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, para fins de registro, no âmbito do TCE, nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal;

• Controle e fiscalização da gestão financeira: são ações atribuídas à atividade de Auditoria Interna por determinação legal, conforme dispõe o parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar 101 /2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, determinando que o responsável pelo Auditoria Interna assine com o Presidente do Tribunal o Relatório de Gestão Fiscal.

c) - Ações de Consultoria - abordam os processos de governança e de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, com extensão previamente acordada de forma consistente com valores, estratégias e objetivos da unidade auditada, bem como auxilia a estruturação e o fortalecimento da primeira e segunda linhas da gestão.

d) - Monitoramento – ações que objetivam verificar o cumprimento das deliberações da unidade de auditoria e os resultados delas advindos em exercícios anteriores, com ênfase no adequado tratamento às constatações.

e) - Ações de gestão da Controladoria - ações voltadas ao planejamento, organização administrativa, estruturação, revisão e mapeamento de processos da Controladoria.

## 2.2 Cronograma de Execução – Exercício 2021.

O cronograma de execução das atividades de auditoria está disposto no ANEXO ÚNICO - da Portaria nº 2239/2020:

Nº	OBJETO DA AUDITORIA	UNIDADE EXECUTORA
1	GESTÃO DE PESSOAS - SUBSTITUIÇÃO	DIVAUD
2	GESTÃO DE PESSOAS - ENQUADRAMENTO FUNCIONAL E VENCIMENTO	DIVAUD
3	GESTÃO DA PESSOAS – PAGAMENTO DE FÉRIAS	DIVFISC
4	GESTÃO DE FROTA – COMBUSTÍVEIS	DIVFISC
5	LICITAÇÕES E CONTRATOS – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	DIVFISC
6	GESTÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – CONTRATO DE VIGILÂNCIA ARMADA	DIVAUD
7	LICITAÇÕES E CONTRATOS – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GESTÃO DE RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS, PRECATÓRIOS E RPV	DIVFISC
8	LICITAÇÕES E CONTRATOS – CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GESTÃO DE RECURSOS DO FUNJURIS E FUNCIVIL	DIVFISC
9	GESTÃO DE CONTRATOS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS	DIVFISC
10	POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE – AÇÃO COORDENADA CNJ	DIVAUD
11	LICITAÇÕES - SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DE REDES	DIVFISC
12	GESTÃO DE CONTRATOS - SERVIÇOS DE VIDEOCONFERÊNCIA	DIVFISC
13	GESTÃO DE OBRAS - CONTRATAÇÃO DA CONTRUÇÃO DO FÓRUM DE MIRACEMA	DIVFISC
14	GESTÃO ESTRATÉGICA – INDICADORES ESTRATÉGICOS 2015 – 2020	DIVFISC
15	AUDITORIAS ESPECIAIS	DIVAUD

AUDITORIAS NAS CONTAS ANUAIS		
Nº	OBJETO DA AUDITORIA	UNIDADE EXECUTORA
16	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO – ELABORAÇÃO DOS QUADROS PARA SUBSIDIAR O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2021	DIVFISC
	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PREENCHIMENTO DOS QUADROS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 2021	DIVFISC
	AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RESTOS A PAGAR – 2020	DIVFISC
	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO DO TJTO EM 2020	DIVFISC
	ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – 2020	DIVFISC/DIVAUD

ANÁLISES MANDATÓRIAS		
Nº	AÇÃO	UNIDADE EXECUTORA
1	ANALISAR OS ATOS SUJEITOS A REGISTRO NO TCE E SEUS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	DIVFISC
2	CONFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	DIVAUD
3	ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS	DIVFISC
4	ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS	DIVFISC

CONSULTORIAS		
Nº	AÇÃO	UNIDADE EXECUTORA
1	CONSULTORIAS A REALIZAR - 2021	DIVFISC

MONITORAMENTO		
Nº	AÇÃO	UNIDADE EXECUTORA
1	ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS	DIVFISC

AÇÕES DE GESTÃO DA CONTROLADORIA		
Nº	AÇÃO	UNIDADE EXECUTORA
1	ELABORAR PLANO ANUAL DE AUDITORIA	DIVFISC/DIVAUD
2	ELABORAR/REVISAR PLANO DE AUDITORIA LONGO PRAZO	DIVFISC/DIVAUD
3	ELABORAR RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAL DA CONTROLADORIA	DIVFISC/DIVAUD
4	VERIFICAR A OBSERVÂNCIA AOS PRAZOS INTERNOS ESTABELECIDOS RELATIVOS A ATOS DE PESSOAL	DIVFISC
5	ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES DO TCE	DIVFISC
6	ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DE DECISÕES DO CNJ	DIVFISC/DIVAUD
7	MONITORAR O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO DA CONTROLADORIA	CONTROLADORIA
8	ACOMPANHAR A APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, ESTATUTO E REESTRUTURAÇÃO DA CONTROLADORIA	CONTROLADORIA
9	REVISAR O MAPEAMENTO DOS MACROPROCESSOS E PROCESSOS AUDITÁVEIS	DIVFISC/DIVAUD
10	APRIMORAR O PROCESSO DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO	DIVFISC/DIVAUD
11	ELABORAR PLANO DE CAPACITAÇÃO DA CONTROLADORIA E VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA	DIVFISC/DIVAUD
12	ELABORAR PADRÃO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	DIVFISC/DIVAUD
13	ELABORAR PROGRAMAS DE AUDITORIA	

### 3. RECURSOS

#### 3.1 Recursos Materiais

Para auxiliar nas atividades da Controladoria, a equipe utilizou os acessos aos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça e outros bens móveis e imóveis. Não houve limitação material às atividades de auditoria.

#### 3.2 Recursos Financeiros

Para as avaliações “*in loco*”, não foram demandados adiantamentos de recursos para gastos com materiais de consumo ou outros serviços.

#### 3.3 Recursos Humanos

Foram previstas atividades considerando a capacidade operacional e proficiência da unidade na realização das auditorias, notadamente a sua força de trabalho, composta por 7 (sete) servidores, conforme quadro abaixo:

SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Alessandro A. Bakk Quezada	Analista Judiciário/Chefe de Divisão	Direito e Ciências Contábeis com I
Diego Gonçalves Santana Borges	Técnico Judiciário/Chefe de Serviço	Direito e Administração de Empresas e Direito Público
Emanuel Galvão Veloso	Chefe de Serviço	Ciências Contábeis com Especialização em Administração do Judiciário e I
Paula Jorge Catalan Maia	Analista Judiciária/Chefe de Divisão	Direito com Especialização em Administração do Judiciário.
Paulo Adalberto Santana Cardoso	Analista Judiciário	Direito e Administração de Empresas
Tatiara Rodrigues Lopes	Analista Judiciária	Economia
Seyjane Sousa Cruz	Analista Judiciária	Administração de Empresas com Especialização em Recursos Humanos no setor púb

### 4. DESEMPENHO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA EM RELAÇÃO AO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

#### 4.1 Relação entre Planejamento e Execução

##### 4.1.1 DAS AUDITORIAS

ACÇÕES	PLANEJADAS	CONCLUSAS
Auditorias	16	16

Do total de ações previstas para o exercício de 2021, observa-se que 100% foram concluídas.

As implementações das recomendações, advindas das auditorias realizadas, pela administração são acompanhadas pela Controladoria, a cada exercício nas atividades de monitoramento.

O acompanhamento da execução orçamentária do Poder Judiciário, do exercício de 2021, foi realizado por meio do processo SEI nº 22.0.000003578-9 e apresentou os seguintes resultados:

A gestão de restos a pagar, contemplando o exercício de 2021 evidenciou que o Tribunal de Justiça empenhou e não liquidou a quantia de R\$ 372.677,57 e empenhou e liquidou despesas no montante de R\$ 21.386.764,92, mantendo em ambos os casos, recursos financeiros no exercício de 2021 para efetuar os respectivos pagamentos.

Por fim, esta Controladoria efetuou a organização dos processos de prestação de contas do exercício de 2021 das Unidades Gestoras [(SEI nº 22.0.000002836-7 - (FUNCESE), 22.0.000002833-2 (FUNSEG), 22.0.000002829-4 (FUNCIVIL), 22.0.000002827-8 (FUNJURIS) e 22.0.000002823-5 - Unidade Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins)] e emitiu os certificados de auditoria constatando conformidade na avaliação da execução orçamentária dos recursos disponibilizados pela LOA nº 3.622, em observância aos princípios e normas basilares da administração pública.

##### 4.1.1.1 Principais Resultados das Avaliações - Auditorias

###### 4.1.1.1.1 Auditoria interna em gestão de pessoas - Pagamento de substituição - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000004993-7

**OBJETO:** Avaliar os processos de pagamento de substituição a servidores do Poder Judiciário, quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos adotados.

**RESULTADO:** O gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento do TJTO é realizado por meio de sistema (software) moderno e completo, conforme processo de aquisição SEI nº 15.0.000008313-2.

As falhas/deficiências constatadas em auditoria, demonstraram grande fragilidade nos controles e parametrizações administrativas da área responsável pelos pagamentos de substituição.

Com isso, verificaram-se casos de pagamentos de substituição a servidores de forma indevida e em desconformidade com a legislação vigente.

As deficiências de controle refletem, em maior parte, as causas das falhas detectadas nesta avaliação, as quais eventualmente impactam financeiramente no orçamento deste Tribunal.

Para mitigar o risco de eventuais interpretações equivocadas ou garantir que os pré-requisitos para o pagamento de substituição sejam atendidos, é importante que os processos de trabalho sejam formalizados, hajam controles eficientes e o executor das tarefas tenha capacidade técnica para a função.

Foram sugeridas 5 recomendações no Relatório de Auditoria (3881808) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

###### 4.1.1.1.2 Auditoria interna em gestão de pessoas - Enquadramento funcional - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000004568-0

**OBJETO:** Avaliar os processos de enquadramento funcional, vencimentos e subsídios de servidores e magistrados do Poder Judiciário, quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos adotados.

**RESULTADO:** Ficou evidenciado que o gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento do TJTO é realizado por sistema moderno e que apresenta funções completas, conforme processo de aquisição SEI nº 15.0.000008313-2.

Entretanto, constatou-se deficiência na alimentação do referido sistema, quando relacionadas a evolução funcional, movimentações, dossiês e cadastros de servidores e magistrados, restando clara a fragilidade nos controles internos administrativos da DIGEP. Isso ocorre, em sua maioria, pela inserção de dados de maneira manual e as informações funcionais de servidores e magistrados estarem contidas em diversas fontes de informação.

Verificaram-se, em alguns casos, informações vinculadas apenas aos processos administrativos de origem, demonstrando que o banco de dados de magistrados e servidores está desatualizado e/ou incompleto.

Essas deficiências administrativas refletem, em maior parte, as causas das falhas/erros detectados nesta avaliação, as quais eventualmente impactam financeiramente no orçamento do Tribunal.

Outro fator importante e que precisa de atenção é a formalização dos processos de trabalho. É necessário mitigar os riscos de incidência de falhas/erros na gestão de pessoas e folha de pagamento que ocorrem, por exemplo, por interpretações equivocadas e/ou não padronizadas das normas e/ou decisões judiciais/administrativas pelo executor de tarefas.

Foram sugeridas 7 recomendações no Relatório de Auditoria (3820622) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

###### 4.1.1.1.3 Auditoria interna em gestão de pessoas - Pagamento de férias - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000005912-6

**OBJETO:** Avaliar os processos de concessão e pagamento de férias para servidores e magistrados do Poder Judiciário, quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos adotados.

**RESULTADO:** Diante das informações apresentadas, ficaram evidenciadas impropriedades/inconsistências verificadas a partir das questões abordadas, restando claro nos trabalhos de auditoria e informações fornecidas pelo setor auditado, a inexistência de consolidação das informações sobre a vida funcional de magistrados e servidores relativas às férias.

Pois bem, verificou-se que o gerenciamento das férias dos servidores e magistrados é parcialmente realizado por eGESP, um sistema moderno e que apresenta funções completas, contudo não abarca a totalidade de procedimentos executados pela DIGEP. Restam algumas atividades que são realizadas

manualmente.

Foram sugeridas 7 recomendações no Relatório de Auditoria (4024159) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### 4.1.1.1.4 Auditoria interna em gestão de frotas - Contratação do fornecimento de combustíveis – Processo Eletrônico SEI nº 21.0.00006143-0

**OBJETO:** Avaliar a regularidade dos procedimentos e controles de utilização de combustíveis destinados a frota do Poder Judiciário.

**RESULTADO:** Ficaram evidenciadas falhas no processo SEI 16.0.000026354-4, notadamente na execução do Contrato nº 59/2017, uma vez que este estipula os combustíveis a serem usados no abastecimento da frota, e, contudo, relatórios de demonstrativo de gastos emitidos pelo *Sistema Volus – Gestão Frotas* atestam o consumo de itens não previstos originariamente no contrato. Tendo em vista que o contrato estava no último ano de prorrogação (evento 3559190), o próprio SETRAN informou a atenção no novo Termo de Referência atinente à contratação para fornecimento de combustíveis e derivados para abastecimento da frota do TJ-TO.

Em relação ao *Sistema Volus – Gestão Frotas*, considerando o que fora estipulado inicialmente no Contrato nº 59/2017, há impropriedades naquele quanto à emissão de relatórios, gráficos e manuseio de funcionalidades. Insta mencionar, contudo, que essas impropriedades não são obstáculo à gestão contratual. Foram sugeridas 3 recomendações no Relatório de Auditoria (3757508) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### 4.1.1.1.5 Auditoria interna em licitações e contratos de material de expediente - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000011260-4

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL e a execução contratual, quanto a regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos.

**RESULTADO:** Em síntese ficaram evidenciadas, no geral, falhas no planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços, notadamente na elaboração de documento de oficialização da demanda (DOD) estudos preliminares, gerenciamento de riscos, termo de referência e projeto básico, em especial nos três primeiros artefatos, o que é compreensível visto que a norma interna que rege tais documentos é nova, mais precisamente do ano passado, e que são recentes, no âmbito deste Tribunal, os cursos para elaboração daqueles documentos.

Foram sugeridas 3 recomendações no Relatório de Auditoria (4016248) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### 4.1.1.1.6 - Auditoria interna em gestão de segurança institucional – Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000010956-5

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL e a execução contratual, quanto a regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos.

**RESULTADO:** Verificou-se que a composição do procedimento licitatório foi regular e todas as suas fases foram desenvolvidas e acompanhadas com o zelo e a lisura requeridos aos atos da administração pública.

A organização desta contratação também é destacável. O processo licitatório, os atos de pagamento, os instrumentos de medição, os atos das contas vinculadas e das notificações e fiscalizações foram separados em autos específicos e permitem mais transparência à execução da despesa pública.

Constatou-se que o edital e seus anexos apresentaram o conteúdo esperado para a contratação dos serviços avaliados.

Observou-se também que os critérios de seleção do fornecedor atenderam os requisitos legais e às boas práticas e a despesas atendem aos fins propostos.

Entretanto, existem processos que ainda demandam implementação/aperfeiçoamento com o objetivo de mitigar riscos de irregularidades. Os parâmetros adotados para a composição da planilha de formação de preços, no que se refere ao vale transporte, se mostrou inadequado, uma vez que onera o contrato com um custo que não é uniforme e às vezes, não é repassado ao colaborador da contratada, em razão do local da prestação dos serviços não possuir o sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual

Além disso, o modelo de gestão/fiscalização contratual apresentou deficiências. Documentos previstos em edital/contrato não foram juntados ao processo administrativo eletrônico.

Por fim, ficou evidenciada a necessidade de fortalecimento de pontos de controles permitindo atestar que os vigilantes recebem e utilizam de fato todos os seus equipamentos, EPI, uniformes, complementos, etc., em conformidade com o contrato.

Foram sugeridas 4 recomendações no Relatório de Auditoria (3997949) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### 4.1.1.1.7 - Auditoria interna em licitações e contratos – Contratação de instituição financeira para gestão de recursos de depósitos judiciais, precatórios e RPV - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000011288-4

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL, quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos.

**RESULTADO:** Ficaram evidenciadas falhas ou impropriedades no processo de elaboração do Projeto Básico, fato esse que pode comprometer a futura contratação pois as informações contidas nesses documentos, serão replicadas ao longo do processo administrativo.

Foram sugeridas 4 recomendações no Relatório de Auditoria (4005674) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### 4.1.1.1.8 - Auditoria interna em licitações e contratos - Contratação de instituição financeira para gestão de recursos do Funjuris e Funcivil - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000011287-6

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL e a execução contratual, quanto a regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos.

**RESULTADO:** Não foram identificados achados de auditoria. Após as análises das justificativas dos setores auditados, ficou constatado que ocorreram pequenas impropriedades na elaboração de dos artefatos de planejamento e do Projeto Básico, porém não evidenciaram, prejuízos às contratações. Tais falhas/impropriedades foram originadas pela ausência de informações na elaboração do documento.

Foram sugeridas 2 recomendações no Relatório de Auditoria (3918115) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### **4.1.1.1.9 Auditoria interna em gestão de contratos de prestação de serviços de condução de veículos oficiais - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000030049-4**

**OBJETO:** Avaliar a regularidade dos procedimentos e controles utilizados para gerenciar o serviço de condução dos veículos oficiais da frota do Poder Judiciário no exercício de 2021.

**RESULTADO:** Verificou-se em síntese que a execução contratual possui alguns pontos que devem ser aprimorados, processos que ainda demandam implementação/aproveitamento com o objetivo de mitigar riscos de irregularidades. Além disso, o modelo de gestão/fiscalização contratual apresentou deficiências. Documentos previstos em edital/contrato não foram juntados ao processo administrativo eletrônico ou o foram de forma insuficiente.

Foram sugeridas 2 recomendações no Relatório de Auditoria (3918115) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### **4.1.1.1.10 - Auditoria interna em política de acessibilidade – Ação coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça – Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000018447-8**

**OBJETO:** Avaliar, no âmbito deste tribunal, a Acessibilidade Digital do Poder Judiciário, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei n. 10.098/2000, do Decreto n. 5.296/2004, da Resolução CNJ n. 401/2020 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.

**RESULTADO:** Ficaram evidenciadas impropriedades/inconsistências verificadas a partir das questões abordadas. Resta evidenciado que o TJTO tem se empenhado em desenvolver ações tratando de acessibilidade. No planejamento estratégico, embora não esteja explícito o tema acessibilidade digital no Mapa Estratégico – 2021/2026, aprovado por meio da Resolução nº 47/2021, os macrodesafios direcionam também para essa matéria.

Portanto, há um trabalho em desenvolvimento no TJTO buscando implantar/aprimorar políticas e ações de acessibilidade, como se observa nas Atas das Reuniões contidas no SEI nº 18.0.000002809-2.

Não há controles internos instituídos que garantam o desenvolvimento de páginas e as publicações nos sites ou em redes sociais, nos padrões e diretrizes de acessibilidade digital, estabelecidos no Manual e-MAG.

Além disso, é preciso destacar equipe capacitada em número suficiente para atender a essa demanda, mitigando o risco de não cumprimento dos objetivos estratégicos voltados à acessibilidade no TJTO.

Por fim, ficaram evidenciadas inconsistências no banco de dados do TJTO, no tocante ao número de deficientes, assim como a necessidade de se promover políticas de acessibilidade e inclusão, em razão de evidências de discriminação pela condição de deficiente.

Foram sugeridas 6 recomendações no Relatório de Auditoria (3956627) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### **4.1.1.1.11 Auditoria interna em contratação de solução de segurança de redes - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000028573-8**

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL, quanto a regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos, até a assinatura do contrato.

**RESULTADO:** Verificou-se que a composição do procedimento licitatório foi regular e todas as suas fases foram desenvolvidas e acompanhadas com o zelo e a lisura requeridos aos atos da administração pública.

A organização desta contratação também é destacável. Constatou-se que os artefatos prévios à contratação bem como o edital e seus anexos apresentaram o conteúdo esperado para a contratação dos serviços avaliados.

Observou-se também que os critérios de seleção do fornecedor atenderam os requisitos legais e às boas práticas e a despesas atendem aos fins propostos.

Para as questões de auditoria propostas os procedimentos realizados não evidenciaram achados merecedores de registro.

Foram sugeridas 2 recomendações no Relatório de Auditoria (4062195) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### **4.1.1.1.12 Auditoria interna em gestão de contratos de serviços de videoconferência - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000028848-6**

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL, quanto a regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos, até a assinatura do contrato.

**RESULTADO:** Verificou-se que a composição do procedimento licitatório foi regular e todas as suas fases foram desenvolvidas e acompanhadas com o zelo e a lisura requeridos aos atos da administração pública.

A organização desta contratação também é destacável. Constatou-se que os artefatos prévios à contratação bem como o edital e seus anexos apresentaram o conteúdo esperado para a contratação dos serviços avaliados.

Observou-se também que os critérios de seleção do fornecedor atenderam os requisitos legais e às boas práticas e a despesas atendem aos fins propostos.

Para as questões de auditoria propostas os procedimentos realizados não evidenciaram achados merecedores de registro.

Foram sugeridas 2 recomendações no Relatório de Auditoria (4062195) encaminhado para a Presidência deste Tribunal, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### **4.1.1.1.13 Auditoria interna em gestão de obras - Contratação da construção do Fórum de Miracema- Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000028880-0**

**OBJETO:** Avaliar o conteúdo dos documentos utilizados para formalização das fases interna e externa das contratações, sobretudo o documento de oficialização de demanda, os estudos técnicos preliminares, o projeto básico ou termo de referência, o valor estimado da contratação, o edital de licitação, os documentos gerados pelo pregoeiro ou CPL, quanto a regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos, contrato e medições realizadas em 2020.

**RESULTADO:** Verificou-se que a composição do procedimento licitatório foi regular e todas as suas fases foram desenvolvidas e acompanhadas com o zelo e a lisura requeridos aos atos da administração pública.

A organização desta contratação também é destacável. O processo licitatório, os atos de pagamento, os instrumentos de medição, das notificações e fiscalizações foram separados em autos específicos e permitem mais transparência à execução da despesa pública.

Constatou-se que o edital e seus anexos apresentaram o conteúdo esperado para a contratação dos serviços avaliados. Observou-se também que os critérios de seleção do fornecedor atenderam os requisitos legais e às boas práticas e a despesas atendem aos fins propostos.

Entretanto, existem processos que ainda demandam implementação/aperfeiçoamento com o objetivo de mitigar riscos de irregularidades. Constatou-se impropriedade na regularização fundiária e a execução de serviços sem autorização prévia do órgão competente.

Além disso, o modelo de gestão/fiscalização contratual apresentou deficiências, ou seja, fragilidades no processo de fiscalização tais como ausência de reforço de garantia e de ART complementar.

Foram sugeridas 11 recomendações no Relatório de Auditoria (4432374) encaminhado para a Presidência deste Tribunal.

#### 4.1.1.1.14 Auditoria interna em gestão estratégica - Indicadores estratégicos 2015 – 2020 - Processo Eletrônico SEI nº 21.0.000029813-9

**OBJETO:** Avaliar os indicadores instituídos no planejamento estratégico de 2015 a 2020 do Poder Judiciário do Tocantins, para auferir o desempenho de sua gestão.

**RESULTADO:** Ficou evidenciado que as metas alcançadas contidas no planejamento estratégico, ciclo de 2015/2020, foram superiores as metas não alcançadas apenas nos exercícios de 2017 e 2018, nos demais exercícios, as metas não alcançadas foram superiores as metas alcançadas.

Ao se considerar o progresso de desempenho linear para o último exercício do ciclo avaliado (2020), tem-se o alcance de 33% das metas propostas.

Alguns dos motivos elencados pela gestão estratégica do TJTO para justificar o não cumprimento de metas foi a limitação de recursos humanos e materiais.

Além disso, foram apontados como dificultadores para o cumprimento de metas: julgamentos e baixas quando o acervo é reduzido; demora na tramitação dos processos fora do TJTO (MP, DF e diligências); redistribuição de competência; distribuição de processos no período de recesso e pandemia, por consequência a interrupção temporária da realização de audiências de julgamento e execução de projetos estratégicos.

Diante dessas informações, ficou evidenciada a necessidade de ações corretivas, de forma a maximizar o desempenho institucional e assegurar o aperfeiçoamento contínuo do Poder Judiciário, para os próximos exercícios, uma vez que os objetivos estratégicos realizados representam a visão e o cumprimento da missão deste órgão.

Foram sugeridas 3 recomendações no Relatório de Auditoria (4169506) encaminhado para a Presidência deste TJTO, sendo as mesmas acolhidas e determinado o encaminhamento dos autos para cumprimento.

#### 4.1.1.1.15 - Auditoria especiais

*Não houve demanda por auditoria não inclusa no PAA-2021.*

#### 4.1.1.1.16 - Auditoria interna de Gestão em Prestação de Contas – Processo Eletrônico SEI nº 22.0.000002823-5, 22.0.000002827-8, 22.0.000002833-2, 22.0.000002829-4, 22.0.000002836-7.

**OBJETO:** avaliar a governança, os mecanismos de transparência, a regularidade dos atos, a confiabilidade das demonstrações financeiras e o desempenho da gestão, com base nas informações e documentos que compõem o Processo de Prestação de Contas Anual.

O escopo do trabalho limitou-se as informações e documentos que compõem o Processo de Contas Anual – 2020, definido pelo Tribunal de Contas do Estado, através da Instrução Normativa n. 06/2003-TCE-TO que Regulamenta a prestação de contas anual da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e dos Poderes Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas, para os exercícios de 2003 e seguintes.

**RESULTADO:** A gestão dos recursos disponibilizados a este Tribunal pela Lei Orçamentária Anual – LOA nº 3.622, de 18 de Dezembro de 2020, foi conduzida em conformidade com os princípios e normas basilares da administração pública, considerada por esta Controladoria, **REGULAR**.

No que se refere à avaliação da confiabilidade das demonstrações Contábeis e relatórios financeiros, as demonstrações contábeis do TJTO apresentam características de relevância, representação fidedigna, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade, nos termos da estrutura conceitual aplicável à contabilidade.

#### 4.1.2 DAS ANÁLISES MANDATÓRIAS

Neste item as análises realizadas ocorreram conforme a previsão no Plano Anual.

Os atos sujeitos a registro no TCE, atualmente, são encaminhados mensalmente ao referido Tribunal por meio do sistema SICAP -AP, o qual foi estabelecido para o envio, recebimento e processamento, de dados, documentos e informações de atos de pessoal exigidos na Instrução Normativa nº 03/2016.TCE/TO.

Os documentos e informações foram elaborados pela DIGEP e passaram pelo crivo desta Controladoria/Auditoria Interna e enviados ao TCE/TO.

O relatório de gestão fiscal é instrumento de transparência da gestão fiscal, criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, com publicação e apresentação previstas no artigo 54º da LRF a ser realizada quadrimestralmente. São elaborados pela Diretoria Financeira e passa pelo crivo desta Controladoria/Auditoria Interna para posterior publicação no Portal da Transparência, Diário da Justiça, SICONFI e encaminhado ao TCE/TO. Foram publicados no fechamento de abril, agosto e dezembro de 2021.

A Controladoria Interna/ Auditoria Interna analisou 4 (quatro) processos de prestação de contas de convênio, nos quais foram verificados se os recursos repassados ao conveniente foram empregados em despesas efetuadas para o cumprimento do objeto do convênio, de acordo com o plano de trabalho inicialmente apresentado. Não se verificou nenhuma irregularidade nas análises realizadas.

Apesar de prevista no Plano Anual a análise da prestação de contas de suprimento de fundos, não houve o recebimento de nenhum processo para esta modalidade de análise referente ao exercício de 2021.

ANÁLISES MANDATÓRIAS			
Nº	AÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	PERÍODO D
1	ANALISAR OS ATOS SUJEITOS A REGISTRO NO TCE E SEUS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	DIVFISC	A
2	CONFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	DIVAUD	QUAD



3	ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS	DIVFISC	A
4	ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS	DIVFISC	A

#### 4.1.3 DOS MONITORAMENTOS

Ao término dos trabalhos, a Controladoria emite o relatório final de auditoria, no qual geralmente estão dispostas sugestões de ações à gestão, oriundas das avaliações. Após receber esse relatório a Presidência do TJTO toma ciência, avalia, e anuindo com as sugestões de auditoria, determina aos auditados a implementação das referidas ações.

O acompanhamento dessas ações é realizado em conformidade com os prazos para as suas implementações, o qual também está disposto no relatório final de auditoria.

Esses acompanhamentos são denominados monitoramentos e são realizados nos próprios processos administrativos originários da auditoria.

Além do monitoramento anual, as auditorias subsequentes também verificam se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das ações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores e que versam sobre o mesmo tema.

As ações de monitoramento do PAA - 2021 abrangeram as auditorias realizadas nos exercícios de 2019 e 2020, dispostas abaixo, com os respectivos resultados de implementação até o dia 31 de dezembro de 2021 que ainda estavam em aberto:

##### a) - Exercício de 2019

nº	SEI	Auditoria	Prazo para implementação	% Ações implementadas	% Ações em implementação	% parcial
01	19.0.000032419-4	Ação Coordenada de Auditoria Interna em Gestão Documental	31/07/2020	0	0	
02	19.0.000023958-8	Auditoria interna em Gestão de Serviços	31/07/2020	59	4	
03	19.0.000014987-2	Auditoria interna em governança orçamentária e financeira coordenada pelo CNJ	31/07/2020	86	0	
04	19.0.000012230-3	Auditoria interna em controles internos administrativos - Central de Compras	31/08/2020	67	0	
05	19.0.000012229-0	Auditoria interna em controles internos administrativos - Comissão de Licitação	31/08/2020	67	0	
06	19.0.000011763-6	Auditoria interna em controles internos administrativos - Divisão de Contratos e Convênios	31/08/2020	33	0	
07	19.0.000017622-5	Inspeção no Almoxarifado	31/07/2020	92	8	
08	19.0.000035298-8	Inspeção no contrato do eGESP	1º/12/2020	100	0	
09	19.0.000023996-0	Inspeção determinada pelo TCE	30/04/2020	100	0	
10	19.0.000031645-0	Inspeção CEI *	-	-	-	

\* As recomendações pendentes de implementação perderam o objeto, em razão da Resolução Nº 11 - PRESIDÊNCIA/ASPRE ter determinado o encerramento das atividades do Centro de Educação Infantil.

##### b) - Exercício de 2020

nº	SEI	Auditoria	Prazo para implementação	% Ações implementadas	% im
01	20.0.000018010-7	Auditoria Interna em conformidade de locação de imóveis	31/07/2021	0	
02	20.0.000017147-7	Auditoria de Conformidade em Contratações	31/03/2021	100	
03	20.0.000007931-7	Auditoria de Conformidade em Gestão de Diárias	31/01/2021	75	
04	20.0.000017034-9	Auditoria de monitoramento na área de tecnologia da informação	31/12/2021	0	
05	20.0.000026043-7	Inspeção na Gestão de Obras	15/08/2021	100	

Portanto, o resultado do monitoramento apontou que, dos processos de auditoria que ainda se encontravam com recomendações a implementar, apenas quatro foram concluídos.

#### 4.1.4 CONSULTORIA

A Controladoria não foi demandada para executar consultorias no exercício de 2021.

#### 4.1.5 DAS AÇÕES DE GESTÃO DA CONTROLADORIA

As ações de planejamento, estruturantes e operacionais da Controladoria também estão previstas no PAA.

Os planos de trabalho foram elaborados pela Controladoria, em conformidade com a Resolução CNJ nº 309/2020, e contam nos processos administrativos SEI nº 21.0.000030077-0 e 21.0.000028907-5.

A elaboração dos referidos planos foi baseada no mapeamento de processos auditáveis, o qual se encontra no SEI nº 21.0.000026329-7.

A Controladoria também acompanhou a aprovação do código de ética e estatuto de auditoria interna do TJTO, aprovados por meio das Resoluções nº 14 e 15 de 2021, respectivamente, contidas no SEI nº 20.0.000017004-7, ficando pendente de avaliação e aprovação pela administração o processo de reestruturação da Controladoria que busca adequar este órgão às diretrizes das Resoluções CNJ 308 e 309 de 2020.

O plano de capacitação dos servidores da Controladoria foi elaborado e consta do processo administrativo SEI nº 21.0.000031081-3

Por fim, o planejamento de cada auditoria é baseado em programas de auditoria, elaborados previamente pela Controladoria.

#### 4.1.16 DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Controladoria Interna para o exercício de 2021 foi elaborado levando em consideração o mapeamento de competências da Controladoria, suas necessidades de atualização e os eixos temáticos descritos no Plano Anual de Auditoria para o próximo exercício.

O presente documento atua como instrumento norteador das atividades de capacitação a serem disponibilizadas aos servidores desta pasta. As ações de capacitação e desenvolvimento profissional previstas neste instrumento são eventos presenciais que contemplem trilhas de capacitação para o desempenho de diversas áreas.

É oportuno esclarecer que as ações relacionadas neste plano estão relacionadas às disposições da Resolução nº 309 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário –DIRAUD.

As ações foram delineadas no Anexo I do referido plano, contido no processo SEI nº 20.0.000027526-4

Nº	CURSO
01	Auditoria em folha de pagamento no setor público - prática no computador
02	Auditoria em licitações e contratos, pregão presencial eletrônico e srp – com workshop
03	Auditoria em contratos administrativos
04	Redação - comunicações oficiais, relatórios e consultorias
05	Auditoria de obras públicas
06	Auditoria em contratos de terceirização
07	Auditoria gestão estratégica – indicadores estratégicos
08	Fórum de boas práticas de auditoria e controle interno
09	Conbrai - congresso brasileiro de auditoria interna
10	Auditoria em controles internos administrativos baseada em riscos– prática em licitações, contratos e gestão de pessoas
11	Auditoria em contas anuais
12	Vícios mais comuns nas licitações e nos contratos
13	Contratos de TI: 50 riscos que você pode reduzir
14	Análise peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA)
15	Gestão de risco e matriz de risco aplicada a auditorias

Do total das capacitações previstas, foram autorizadas e conseqüentemente realizadas pelos servidores da Controladoria 3 capacitações, totalizando 20% do plano inicial, contudo foram realizadas outras capacitações não prioritárias (fora do Plano), tais como : Governança em Contratações Públicas no Poder Judiciário, Compras Públicas Compartilhadas Sustentáveis; Um novo conceito aos servidores do Poder Judiciário, Atualização Jurídica da Nova Lei de Licitações – NR 14.133 de 2021.

A Resolução CNJ n. 309/2020, por sua vez, exige para o servidor lotado na unidade de auditoria, incluindo o dirigente da unidade, o mínimo de 40 horas de capacitação anual. No ano de 2021, 60% dos servidores lotados na Controladoria /Auditoria Interna cumpriram o quantitativo mínimo de horas estabelecido na citada resolução. A dificuldade para cumprimento da carga mínima de capacitação pelos servidores é justificada pelas especificidades dos cursos, cancelamentos e também pelas adaptações impostas pelo regime de trabalho remoto, até então vigente, instituído em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavírus.

#### 5. PRINCIPAIS RISCOS E FRAGILIDADES DE CONTROLE DO TRIBUNAL, INCLUINDO RISCOS DE FRAUDE

Das avaliações, ficou evidenciado por meio das recomendações e achados de auditoria, processos de implementação ainda incipientes da primeira e segunda linhas de defesa do TJTO. Do mesmo modo, a elaboração e implementação da gestão de riscos segue em desenvolvimento.

A gestão de riscos é um dos principais pilares das diretrizes para governança pública e é essencial para identificar fragilidades e mitigar também o risco de fraude na Administração.

Em termos gerais, grande parte das inconformidades/impropriedades evidenciadas, possui origem na ausência de regulamentação, inobservância na gestão de contratos e deficiências nos controles internos administrativos.

A partir das recomendações de auditoria do exercício anterior, observaram-se resultados qualitativos de gestão, voltados ao:

Aprimoramento dos controles internos administrativos, especialmente ligados aos gestores e fiscais de contratos;

Aprimoramento de rotinas e melhorias quanto ao planejamento e execução de procedimentos licitatórios;

Redução de riscos quanto à ocorrência de erros ou desvios na execução dos processos auditados;

Melhorias a serem promovidas nos procedimentos de gestão de riscos, de modo a suprir devidamente os gestores com informações completas que auxiliem na tomada de decisões;

Melhoria no desempenho da gerência dos recursos físicos e financeiros colocados à disposição do Tribunal.

No processo de monitoramento, observou-se que o Tribunal vem adotando as recomendações da Controladoria Interna.

#### 6. AVALIAÇÃO DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

A Governança é a aplicação de práticas de liderança, de estratégia e de controle, que permitem aos mandatários de uma organização pública e às partes nela interessadas avaliar sua situação e demandas, direcionar a sua atuação e monitorar o seu funcionamento, de modo a aumentar as chances de entrega de bons resultados aos cidadãos, em termos de serviços e de políticas públicas. Este conceito, derivado principalmente da governança corporativa, foi delineado e adotado pelo TCU em virtude do propósito de apoiar a melhoria do desempenho das organizações públicas jurisdicionadas.

O propósito da governança não é, nem poderia ser a criação de mais controles e de mais burocracia. Ao contrário, a governança provê formas de descobrir oportunidades de remover controles desnecessários, que se tornam empecilhos à entrega de resultados, e criar controles necessários e efetivos, pois seu objetivo é a melhoria do desempenho da organização para a geração de valor.

Por isso, a mera adoção burocrática de práticas, sem foco nos resultados, não conduz à boa governança e nem condiz com ela. Todas as práticas de governança servem para criar contextos favoráveis à entrega dos resultados esperados pelos cidadãos, com sustentabilidade[1].

**Diante desse conceito, constatou-se que este TJTO operou de maneira positiva** em seu processo de maturidade nas práticas de direção, de estratégia e de controle, por meio de ações no exercício de 2021, delineadas abaixo:

1. Gestão de Riscos: mantém o Comitê de Gestão de Riscos, instituído por meio da Portaria nº 1695, de 16 de setembro de 2020
2. Possui diretrizes para o planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços e plano de contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, instituído por meio da Instrução Normativa nº 1, de 14 de janeiro de 2020.
3. Estratégia e Gestão Estratégica: a estratégia da organização, compreendendo objetivos, indicadores e metas de desempenho e o modelo de gestão das unidades finalísticas e de suporte, assim como o modelo de monitoramento da estratégia, que permita acompanhamento contínuo da evolução dos indicadores e dos planos de ação estão definidos e se encontram no portal da transparência do TJTO.
4. Promoção da Transparência: O TJTO mantém o Portal da Transparência, por meio do site: <https://transparencia.tjto.jus.br/>. Nele, o cidadão pode realizar consultas sobre a gestão administrativa, financeira e de pessoal tais como licitações, contratos e convênios realizados pelo TJTO, pagamento de pessoal dentre outros, permitindo a fiscalização do orçamento e das despesas realizadas, propiciando assim meios para efetivar o controle social dos gastos públicos.
5. Promoção de accountability: Demonstrando que administraram os recursos a elas confiados em conformidade com os princípios éticos, diretrizes estabelecidas pelo governo e normas aplicáveis. As informações se encontram no portal da transparência e ao mesmo tempo o TJTO mantém a Ouvidoria como canal para recebimento de manifestações das partes interessadas.
6. Efetividade da Auditoria Interna: Acolheu as recomendações da atividade de auditoria interna, com vistas a adoção das providências necessárias no exercício de 2021. Promoveu e acatou as propostas da Controladoria para implementação integral das ações contidas nas Resoluções CNJ 308 e 309 de 2020 de atividades e estruturação da auditoria interna do TJTO. Além disso, recebeu e avaliou o programa de melhoria da qualidade da auditoria interna, contribuindo para a definição dos principais indicadores de desempenho e avaliando o valor que a atividade de auditoria interna agrega à organização.
7. Propositura do Sistema de Governança Institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins por meio do processo SEI nº 20.0.000009658-0;
8. Instituiu, por meio da Resolução nº 31/2021-TJTO, a Política de Governança das Contratações Públicas do Poder Judiciário, conforme processo SEI nº 20.0.000023110-0;
9. Implementou a segunda linha de defesa da Gestão, em conformidade com o art. 2º da Resolução CNJ 309/2020, com objetivo de assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha de defesa sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.
10. Instituiu o Código de Conduta Ética de Auditoria Interna e o Estatuto de Auditoria Interna, por meio das Resoluções TJTO nº 14 e 15/2021, respectivamente, contidas no SEI nº 20.0.000017004-7.

Essas ações buscaram fortalecer o sistema de governança do TJTO.

As práticas de governança pública devem ser capazes de assegurar o atendimento das expectativas da sociedade em relação aos serviços prestados.

## 7. DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA INDEPENDÊNCIA

Por fim, declara-se, em atendimento ao disposto no art. 5º, II da Resolução CNJ nº 308/2020, que durante os trabalhos de auditoria desenvolvidos no exercício de 2021 foi garantido, pela administração do tribunal, o acesso completo aos documentos solicitados, registro ou informação necessários à realização das auditorias.

Os auditores da CONTI permaneceram livres de todas as condições que pudessem ameaçar a sua habilidade de cumprir com suas responsabilidades de forma imparcial, assegurando, assim, a independência profissional necessária para realizar avaliações objetivas e íntegras em relação aos objetos auditados.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Andre Bakk Quezada, Chefe de Divisão**, em 29/07/2022, às 12:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Jorge Catalan Maia, Chefe de Divisão**, em 29/07/2022, às 13:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **4260179** e o código CRC **C656B75E**.



**Poder Judiciário**  
**JUSTIÇA ESTADUAL**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins**  
**GAB. DA DESA. ANGELA HAONAT**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0011211-88.2022.8.27.2700/TO**

**RELATORA:** DESEMBARGADORA ANGELA ISSA HAONAT

**REQUERENTE:** CONTROLADORIA INTERNA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO TOCANTINS

**REQUERIDO:** TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO TOCANTINS

## RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo instaurado para dar cumprimento à Resolução n.º 308/CNJ, de 11/03/2020, que “*Organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria.*”, em especial para informar sobre a atuação da unidade de auditoria interna, nos termos do art. 5º da Resolução em questão.

Os autos foram encaminhados pelo Diretor da Controladoria Interna ao douto Presidente deste Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins para análise e deliberação acerca: do desempenho da unidade de auditoria interna em relação ao Plano Anual de Auditoria; a declaração de manutenção da independência durante a atividade de Auditoria - 2021, indicando se houve alguma restrição não fundamentada ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação e os principais riscos e fragilidades de controle do Tribunal ou Conselho, incluindo riscos de fraude, e avaliação da governança institucional (evento 1, INIC1, f. 12).

Após manifestação, o douto Presidente determinou a remessa à Diretoria Judiciária para autuação e distribuição entre os membros do Tribunal Pleno, sendo sorteada esta relatora para deliberar acerca do relatório anual das atividades exercidas pela controladoria interna, conforme art. 5º, §2º e 3º da Resolução n. 308/20 do CNJ (evento 1, INIC1, f. 14-15).

É o relatório necessário.

**Peço dia para julgamento.**

---

Documento eletrônico assinado por **ANGELA ISSA HAONAT, Relatora**, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e Instrução Normativa nº 5, de 24 de outubro de 2011. A

**0011211-88.2022.8.27.2700**

**648234 .V4**



**Poder Judiciário**  
**JUSTIÇA ESTADUAL**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins**  
**GAB. DA DESA. ANGELA HAONAT**

conferência da **autenticidade do documento** está disponível no endereço eletrônico <http://www.tjto.jus.br>, mediante o preenchimento do código verificador **648234v4** e do código CRC **2bbd478c**.

Informações adicionais da assinatura:  
Signatário (a): ANGELA ISSA HAONAT  
Data e Hora: 24/10/2022, às 22:24:25

---

**0011211-88.2022.8.27.2700**

**648234.V4**



**Poder Judiciário**  
**JUSTIÇA ESTADUAL**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins**  
**GAB. DA DESA. ANGELA HAONAT**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0011211-88.2022.8.27.2700/TO**

**RELATORA:** DESEMBARGADORA ANGELA ISSA HAONAT

**REQUERENTE:** CONTROLADORIA INTERNA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO TOCANTINS

**REQUERIDO:** TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO TOCANTINS

**EMENTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO. RESOLUÇÃO N. 308/CNJ. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO PODER JUDICIÁRIO. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA DO ANO DE 2021. REGULARIDADE FORMAL E LEGAL DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO. APROVAÇÃO.**

1. O Conselho Nacional de Justiça editou a Resolução n. 308, de 11/03/2020, com o objetivo de organizar as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e criar a Comissão Permanente de Auditoria, considerando a relevância do papel da auditoria interna para a boa governança das organizações públicas, cabendo ao órgão colegiado competente do Tribunal deliberar sobre a atuação da unidade de auditoria interna.
2. Dentro dos quadros normativos propostos, da detida análise com as disposições da Resolução n. 309/CNJ, em especial do art. 5º, não se vislumbra qualquer ressalva quanto à aprovação do Relatório Anual das Atividades da Controladoria Interna no ano de 2021.
3. Relatório aprovado.

**ACÓRDÃO**

Sob a presidência do Desembargador João Rigo Guimarães, decidiram os componentes do Colendo Pleno, por unanimidade, APROVAR o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Interna - 2021, incluso no

**0011211-88.2022.8.27.2700**

**652751.V5**



**Poder Judiciário**  
**JUSTIÇA ESTADUAL**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins**  
**GAB. DA DESA. ANGELA HAONAT**

evento 1, INIC1, submetendo-o à deliberação do Tribunal Pleno, nos termos do voto do(a) Relator(a).

Palmas, 17 de novembro de 2022.

---

Documento eletrônico assinado por **ANGELA ISSA HAONAT, Relatora**, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e Instrução Normativa nº 5, de 24 de outubro de 2011. A conferência da **autenticidade do documento** está disponível no endereço eletrônico <http://www.tjto.jus.br>, mediante o preenchimento do código verificador **652751v5** e do código CRC **47e32fc6**.

Informações adicionais da assinatura:  
Signatário (a): ANGELA ISSA HAONAT  
Data e Hora: 24/11/2022, às 10:31:51

---

0011211-88.2022.8.27.2700

652751.V5