



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2023

junho/2024

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. ÁREA ADMINISTRATIVA.....	5
2.1 MONITORAMENTO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL	5
2.2 RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TÁXI	6
2.3 RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO DE BRIGADA DE INCÊNDIO	6
2.4 RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA NO GERENCIAMENTO DA GESTÃO DE RISCOS NAS AQUISIÇÕES DO TJSP.....	7
2.5 FINAL DE AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DA CAPITAL.....	8
2.6 RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA NA GESTÃO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS	8
2.7 AUDITORIAS CONJUNTAS (DAI 2 E DAI 3) - FISCALIZAÇÃO EM PRÉDIOS DO INTERIOR	9
2.7.1 <i>Monitoramento Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Ubatuba</i>	9
3. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.....	10
3.1 MONITORAMENTO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA EM VERBAS PAGAS A SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS.....	10
3.2 MONITORAMENTO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA EM SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO.....	10
3.3 MONITORAMENTO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA EM POLÍTICA CONTRA ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.....	11
3.4 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA EM FÉRIAS DE MAGISTRADOS	12
3.5 RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA EM RETROAÇÃO DE SUBSÍDIOS DA MAGISTRATURA	12
3.6 AUDITORIA EM PARCELA AUTÔNOMA DE EQUIVALÊNCIA (PAE).....	13
4. ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.....	13
4.1 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INFORMAÇÕES FISCAIS - RAIF 2022	13
4.2 ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E ORÇAMENTÁRIAS- PROPOSTA DE ORÇAM. SETORIAL (POS) – EXERCÍCIO 2022	14
4.3 FISCALIZAÇÃO EM PRÉDIOS DO INTERIOR – COMARCA DE UBATUBA (P. CONTAS) – AUDITORIA CONJUNTA DAI 3 E DAI 2	14
4.4 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - AEO 2023 - VERBA DE ADIANTAMENTO	14
4.5 ANÁLISE DE REGULARIDADE DE DESPESA COM VERBA DE REPRESENTAÇÃO (PERÍODO DE NOV/22 A OUT/23)	15
4.6 MONITORAMENTO DA AUDITORIA ESPECIAL DE CONFORMIDADE DOS VALORES E ATESTES DO CONTRATO Nº 323/2011	15
4.7 MONITORAMENTO DESONERAÇÃO EM CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	17
5. ÁREA DE GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL	18
5.1 EMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DE MAPEAMENTO PATRIMONIAL.....	18
5.2 EMISSÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA ESPECIAL EM EFD-REINF E DCTFWEB.....	19
5.3 AUDITORIA EM CONCILIAÇÃO CONTÁBIL.....	20
5.4 AUDITORIA SOBRE SGF - SISTEMA DE GRANDES FATURADORES	20
5.5 MONITORAMENTO DE CINCO AUDITORIAS OPERACIONAIS S/ TRIBUTOS DOS CONTRATOS DE OBRAS E TI – DIVERSAS EMPRESAS	21
5.6 MONITORAMENTO DE CINCO AUDITORIAS OPERACIONAIS S/ TRIBUTOS DOS CONTRATOS DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA. - FASE: COBRANÇA ADMINISTRATIVA:	22
5.7 MONITORAMENTO DO TRABALHO DE DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	23
5.8 APOIO À PGE EM AÇÃO JUDICIAL DA AUDITORIA OPERACIONAL SOBRE TRIBUTOS DO CONTRATO 323/2011- SOFTPLAN.....	23
5.9 APOIO À PGE EM AÇÃO JUDICIAL DO TRABALHO DE DESON. DA FOLHA DE PAGAMENTO CONTRATO 321/2011- SOFTPLAN	24
5.10 CONSULTORIA RELATIVA A CÁLCULO DE ENCARGOS POR ATRASO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL.....	24
5.11 CONSULTORIA SOBRE PLANO DE AÇÃO DA SOF DEVIDO À AMPLIAÇÃO DA RETENÇÃO DO IRRF.....	24
6. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	25
6.1 MONITORAMENTO DE AUDITORIA SOBRE GESTÃO DO SUPORTE TÉCNICO DE PRIMEIRO NÍVEL.....	25
6.2 MONITORAMENTO DE AUDITORIA SOBRE SUPORTE TÉCNICO DE SEGUNDO E TERCEIRO NÍVEL.....	25
6.3 MONITORAMENTO DE AUDITORIA VOLTADA À ACESSIBILIDADE EM SISTEMAS	26
6.4 MONITORAMENTO DE AÇÃO COORDENADA DO CNJ EM ACESSIBILIDADE DIGITAL	27
6.5 MONITORAMENTO DE AUDITORIA RELACIONADA À ARMAZENAMENTO REMOTO DE INFORMAÇÕES	28
6.6 MONITORAMENTO DE AUDITORIA EM SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO	29
6.7 AUDITORIA DE GESTÃO NA EVOLUÇÃO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.....	30

6.8	AUDITORIA DE GESTÃO NOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS	30
6.9	AÇÃO COORDENADA DO CNJ SOBRE A PLATAFORMA DIGITAL DO PODER JUDICIÁRIO - PDPJ (BR)	31
6.10	EMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA VOLTADA A PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE E DOS DADOS PESSOAIS DOS TITULARES (LGPD)	31
6.11	EMISSÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA SOBRE ACESSIBILIDADE EM SISTEMAS INFORMATIZADOS	32
7.	ÁREA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	32
7.1	EMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL E MONITORAMENTO DE AUDITORIA EM CONTRATO FIRMADO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO	32
7.2	EMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA EM CONTRATO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DO INTERIOR.....	33
7.3	AUDITORIA NA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA GERAL NO PRÉDIO DO FÓRUM DA COMARCA DE SOCORRO	33
7.4	AUDITORIA NO CONTRATO 44/2022 - ADEQUAÇÃO DA EDIFICAÇÃO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO NO FÓRUM DE ITAPEVA	33
8.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	34
9.	APOIO AO CONTROLE EXTERNO (TRIBUNAL DE CONTAS)	36
10.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	36

1. APRESENTAÇÃO

A missão institucional desta unidade é assegurar a legalidade, economicidade e eficiência no desempenho das gestões administrativas. Para tanto, são efetuadas ao longo do ano auditorias internas e consultorias visando verificar a regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo na execução de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas, além de assessorar e fornecer à alta Administração as informações gerenciais para tomada de decisões.

Para cumprimento de sua missão, especialmente considerando a complexidade da maior Corte do país, necessário o constante aprimoramento da estrutura, conhecimento técnico e forma de atuação.

Os trabalhos foram realizados em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, em especial as Resoluções 308 e 309, ambas de 2020, bem como as melhores práticas de auditoria aplicáveis à administração pública.

Por fim, convém ressaltar que o presente relatório, com as informações sobre a atuação da DAI, incluindo seu desempenho em relação ao Plano Anual de Auditoria e os principais resultados dos trabalhos, é encaminhado ao C. Órgão Especial em atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º da Resolução CNJ nº 308/2020¹.

¹ Art. 5º, § 1º: A unidade de auditoria interna deverá encaminhar o relatório anual das atividades desempenhadas no exercício anterior ao órgão colegiado competente do tribunal ou conselho até o final do mês de julho de cada ano

2. ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria na Gestão do Contrato de Prestação de Serviço de Telefonia Móvel

RFA 02/2022 - Processo 2022/001603

O presente trabalho possibilitou responder a todas as questões da auditoria e analisar a efetividade na gestão do contrato de prestação de serviços de telefonia móvel desta C. Corte.

Detectou-se a necessidade de realização de novo estudo técnico preliminar a fim de redimensionar os quantitativos contratados, tanto em relação ao número de dispositivos quanto aos serviços disponibilizados.

A seguir, constatou-se que a inexistência de regramento específico para a distribuição dos celulares corporativos é um entrave para a quantificação exata da necessidade, bem como possibilita fragilidade na análise de fornecimento ou não dos dispositivos.

Observou-se ainda que a normatização deve contemplar as responsabilidades do usuário em relação ao uso, conservação e devolução do dispositivo quando as condições que motivaram o fornecimento cessarem.

Desta forma, é imperativa a propositura pela área gestora de regramento que contemple as regras de distribuição, os deveres e responsabilidades dos usuários para futura deliberação da Alta Administração.

Verificou-se a necessidade de se aprimorar a fiscalização do contrato, em especial no que concerne a um acompanhamento mais eficiente sobre o controle de usuários e respectivos termos de entrega e devolução dos dispositivos.

No tocante à substituição de aparelhos de modelo antigo (Motorola) por aparelhos de modelo novo (Samsung), se mantida a atual frequência de substituições, possivelmente serão devolvidos, ao término do contrato em Jan/2023, aparelhos que nunca foram utilizados.

A demora na substituição de aparelhos e conseqüente necessidade de armazenamento resultou em fragilidade no local de guarda dos dispositivos. Estes têm valor expressivo no montante e como tal necessitam de local com melhores condições gerais de segurança.

Notou-se ainda a necessidade de aprimoramento na gestão/fiscalização quanto a quantidade de assistências técnicas disponibilizadas.

Recomendações:

À Secretaria de Tecnologia da Informação

Achado 1: *Falta de substituição dos dispositivos fornecidos pela Contratada*

I - Providenciar a substituição de todos os aparelhos Motorola pelo modelo atualizado entregue pela contratada.

Achado 2: *Fragilidades no armazenamento dos aparelhos celulares e inconsistência apurada nos controles de estoque*

II - Disponibilizar/Providenciar local para o armazenamento dos dispositivos de modo a garantir adequadas condições de segurança.

Achado 3: *Ausência de regramento para a distribuição, devolução, uso e guarda de dispositivos*

IV - Iniciar estudos para regulamentar os procedimentos a serem adotados para a distribuição e devolução, bem como as responsabilidades de uso e guarda dos aparelhos celulares.

Achado 4: *Valor empenhado muito superior ao faturado*

V - Elaborar novo estudo técnico, em futura licitação, para estimar as quantidades para a contratação levando-se em conta os critérios estabelecidos em normativo para distribuição, guarda e responsabilização, bem como os quantitativos dos serviços efetivamente utilizados no contrato ora em vigor.

Achado 5: *Cobranças em desacordo com as cláusulas contratuais*

VI - Confrontar o valor da Nota Fiscal referente aos serviços prestados em relação aos itens 3.5.1 e 3.11 ambos do Anexo I, Termo de Referência Técnica, desde o início do contrato até os dias de hoje, visando eventual instauração de procedimento para apurar descumprimento contratual;

VII - Atualizar os termos de entrega de aparelho para excluir os serviços não contemplados no contrato.

Achado 6: Fragilidades na Gestão/Fiscalização do Contrato

A - Relação de usuários contém funcionários aposentados e falecidos

VIII - Providenciar a regularização das inconsistências apontadas no Quadro 5 e a relação dos atuais usuários das referidas linhas.

B - Linhas atribuídas a usuários que não possuem cargos comissionados

IX - Regularizar as inconsistências apontadas, com juntada em controle próprio de documento contendo as justificativas para fornecimento dos aparelhos, em cumprimento ao regramento descrito pela área gestora.

C - Diversas linhas atribuídas ao mesmo usuário

X - Criar controles que possam responsabilizar o usuário direto pela conservação e guarda.

D - Inconsistências verificadas com relação aos Termos de Entrega

XI - Providenciar a regularização das inconsistências apontadas nos quadros 8 e 9.

Achado 7: Quantidade de assistências técnicas inferiores ao contratado

XII - Notificar a empresa TIM S/A, nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que dê cumprimento ao item 9.2 e subitens 9.2.1 e 9.2.2 do Anexo I, Termo de Referência Técnica e indique o mínimo de assistência técnica credenciada por região administrativa judiciária (RAJ), bem como na cidade de São Paulo.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada aos 28/04/2023 (Informações DAI nº 022/2023).

2.2 Relatório Final de Auditoria na Gestão do Contrato de Prestação de Serviço de Táxi

RPA 11/2022 - Processo 2022/0070257

O presente trabalho possibilitou responder a todas as questões da auditoria e analisar a efetividade na gestão do contrato de prestação de serviços de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros, por meio de aplicativo para smartphone, com acesso à internet, bem como via plataforma WEB, para as 10 RAJs.

A contratação se mostrou vantajosa para a administração pública, à medida que os valores praticados por km rodado são inferiores ao custo de manutenção de frota própria.

Há necessidade de um novo estudo técnico visando a possibilidade de redimensionar o quantitativo de redução da frota própria concomitantemente com a redução do número de motoristas terceirizados do Tribunal de Justiça e conseqüentemente a substituição pelo serviço de Táxis nas atividades em que haja essa possibilidade seria uma medida que possibilitaria uma maior utilização dos serviços de Táxis.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada conforme e-mail de 27/02/2023 em razão do cumprimento de todas as recomendações pela área gestora, ainda durante a fase de resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria.

2.3 Relatório Final de Auditoria na Gestão do Contrato de Brigada de Incêndio

RPA 12/2022 - Processo 2022/0076841

O presente trabalho possibilitou responder a todas as questões da auditoria e analisar a efetividade na gestão do contrato de empresa especializada em curso de treinamento para prevenção e combate a princípios de incêndio desta C. Corte.

Diante da nova realidade imposta com a implantação de teletrabalho, bem como a eventual desocupação de prédios, detectou-se a necessidade de realização de novo estudo técnico preliminar em futura contratação a fim de redimensionar os quantitativos contratados.

Verificou-se a necessidade de aprimorar a fiscalização do contrato, em especial no que concerne a um acompanhamento mais eficiente do cronograma de execução.

A pesquisa de satisfação indicou avaliações predominantemente positivas em relação aos treinamentos, ademais não foram encontrados quaisquer indícios de descumprimento contratual por parte da contratada.

Apontamos que os assuntos abordados nas manifestações podem ser temas de maior atenção por parte da área gestora, sendo eles: a) dedicação de maior tempo ao plano de abandono; b) o envolvimento de toda a população fixa do prédio na questão, com campanhas de conscientização sobre a importância do tema; c) a necessidade de treinamento anual; d) maior ênfase no conteúdo relacionado ao pronto-socorrimento.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada conforme e-mail de **01/03/2023** em razão do cumprimento de todas as recomendações pela área gestora, ainda durante a fase de resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria.

2.4 Relatório Final de Auditoria no Gerenciamento da Gestão de Riscos nas Aquisições do TJSP.

RPA 14/2022 - Processo 2021/103166

A presente auditoria, determinada em inspeção do CNJ datada de 2019 (CNJ 0006643-37.2019.2.00.0000-TJSP), tem por objetivo avaliar a adequação, suficiência e efetividade dos mecanismos da implantação da gestão de riscos nas aquisições do Tribunal de Justiça.

O trabalho possibilitou responder a todas as questões da auditoria e analisar a efetividade na implantação da gestão de riscos nas aquisições desta C. Corte.

Várias fases foram superadas para que a gestão de riscos fosse devidamente implantada. Após a elaboração e aprovação do Manual de Gestão foi necessário capacitar as equipes e desenvolver ferramentas. Salientamos que já está prevista para o exercício 2023 a revisão do manual de gestão.

O curso de capacitação promovido pela EPM viabilizou o nivelamento do conhecimento das equipes em relação ao tema. A disponibilização pela SGP 4, através da plataforma moodle, do curso gestão de riscos em aquisições, proporcionou a capacitação de forma continuada, com possibilidade de atender tantos quantos funcionários necessitem dela.

A concentração de todo o material produzido através de página específica para a gestão de riscos foi providência bastante positiva e facilitadora do processo de implantação.

Destacamos ainda, das ferramentas disponibilizadas, o aplicativo para a análise de riscos, ferramenta de uso intuitivo e prática, que facilitou o processo de análise de riscos e resultou na padronização dos relatórios de análise. Observamos ainda que tal ferramenta foi indicada como boa prática pelo CNJ, em visita realizada no ano de 2022.

Constatamos que o projeto de implantação da gestão de riscos nas aquisições foi exitoso, sendo certo que a gestão de riscos está devidamente incorporada à rotina dos processos de aquisição do TJSP, restando ainda ajustes em relação ao saneamento dos processos para evitar desconformidades pontuais como, por exemplo, a ausência de referência ao número da CPA de riscos

Cabe salientar que as contratações analisadas em nossa amostra foram firmadas sob a égide da lei nº 8.666/93, motivo pelo qual não foi verificada a existência da matriz de alocação de riscos em seus editais, assim como, não consta das orientações do manual de gestão de risco, uma vez que a referida matriz faz parte das novas diretrizes instituídas pela Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos, especificada em seu artigo 226. É recomendável, portanto, que futura revisão do manual institua nos procedimentos internos a elaboração da matriz de alocação de riscos.

Por fim, entendemos que por se tratar de matéria recém-incorporada à rotina de aquisições, possivelmente com o transcorrer do tempo e o processo natural de maturação das equipes, serão necessários ajustes e aprimoramentos.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada em **31/05/2023** (Informação DAI nº 48/2023) em razão do cumprimento da recomendação pela área gestora, ainda durante a fase de resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria.

2.5 Final de Auditoria na Gestão do Contrato de Manutenção de Extintores da Capital

RFA 01/2023 - Processo 2023/015161

O presente trabalho possibilitou responder a todas as questões da auditoria e analisar a efetividade na gestão do contrato de prestação de serviços de manutenção de extintores desta C. Corte.

Constatou-se a falta de atualização do Sistema de Informações Patrimoniais (SIP) em relação não apenas às quantidades de extintores por prédio, como também a existência de especificações em desconformidade com o que está determinado em contrato, como por exemplo, descrição de “extintores” sem especificar de que tipo se trata.

Por fim identificou-se a necessidade de aprimorar a fiscalização do contrato, em especial no que concerne a um acompanhamento mais eficiente sobre a discriminação dos serviços prestados nas notas fiscais, para se evitar cobranças em desconformidade com o contratado.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada em **20/09/2023** (Informação DAI nº 60/2023) em razão do cumprimento da recomendação pela área gestora, ainda durante a fase de resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria.

2.6 Relatório Preliminar de Auditoria na Gestão do Contrato de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos

RPA 09/2023 - Processo 2023/065747

O presente trabalho, cujo tema substituiu a auditoria nos contratos de desinsetização, possibilitou responder a todas as questões da auditoria e analisar a efetividade na gestão do contrato de manutenção preventiva e corretiva de veículos desta C. Corte.

Constatou-se a falta de regramento específico, para o caso de sinistros, em que os agentes de segurança e terceiros assumem a responsabilidade pelos danos causados às viaturas do Tribunal.

Em que pese a autorização por e-mail, para que agentes de segurança e terceiros possam optar em realizar os reparos fora do sistema, entendemos que tal ferramenta não é adequada para regulamentar a situação.

Verificamos ainda, que o contrato é utilizado para a aquisição de peças automotivas que são utilizadas em pequenos reparos realizados por funcionários (mecânicos), na oficina do Tribunal. No entanto, o objeto da contratação é a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças para toda a frota, não havendo previsão para o fornecimento de peças independentemente da mão-de-obra.

Ademais, apuramos que o sistema PRIME não foi integrado ao sistema FROTAS, ocasionando a falta de migração das informações sobre todas as manutenções realizadas no período de vigência do contrato.

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

Achado 1 - Falta de regramento sobre o ressarcimento de danos causados por agentes de segurança e ou terceiros

I - Iniciar estudos visando eventual normatização das hipóteses que o responsável pelo sinistro (agente de segurança, colaborador terceirizado ou terceiro) possa, ou não, optar pela recuperação do veículo em oficina não credenciada no Sistema Prime;

II - Providenciar a atualização do histórico do veículo no Sistema Frotas para que constem os reparos realizados fora do sistema.

Achado 2 - Ausência de integração do Sistema PRIME com o sistema FROTAS

III - Providenciar a integração entre os Sistemas tendo em vista que o contrato com a Prime já foi encerrado e já estamos com uma nova empresa contratada.

Achado 3 - Utilização do contrato para aquisição de peças a serem utilizadas na oficina do Tribunal

IV - Iniciar estudos para regularizar a aquisição de peças para estoque da oficina do TJSP;

Pendências: Em análise pelo superior para envio do Relatório Preliminar à área auditada.

2.7 AUDITORIAS CONJUNTAS (DAI 2 e DAI 3) - Fiscalização em Prédios do Interior

2.7.1 Monitoramento Auditoria - Fiscalização do Fórum da Comarca de Ubatuba

RFA 04/2023 - Processo 2023/045209

Trata-se de fiscalização realizada de forma remota pelas equipes DAI 2.1 e DAI 3.1 cujo objetivo foi verificar a conformidade dos procedimentos operacionais e da gestão administrativa do prédio da Comarca de Ubatuba quanto ao controle de estoque (*rede de suprimentos e controle de distribuição dos materiais*), contratos de serviços (*limpeza, vigilância, motoristas, manutenção de ar-condicionado e PABX*), patrimônio, frota e prestação de contas de distribuição de verbas.

Também foram objeto de análise a pesquisa de satisfação dos servidores relativos aos serviços administrativos e infraestrutura

A pesquisa de satisfação enviada aos funcionários do fórum resultou em uma avaliação muito boa nos serviços de limpeza e vigilância, o que foi corroborado pelas fotografias encaminhadas e pelas análises realizadas pela equipe de auditoria.

Alguns pontos, porém, podem ser aprimorados, como a reorganização do armazenamento dos itens líquidos na parte destinada ao almoxarifado, a ausência do crachá de identificação dos funcionários terceirizados do contrato de limpeza, bem como a ausência das relações nominais para confirmação de pagamentos.

No tocante ao contrato de vigilância, cumpre esclarecer que este foi rescindido unilateralmente pelo Tribunal de Justiça em 11/05/2023, sendo substituído em 12/05/2023 pelo contrato nº 000.097/2023, fato este que prejudicou nossas verificações.

Destacou-se como principal dificuldade enfrentada pela Comarca de Ubatuba o controle patrimonial, como inconsistências no cadastrado de bens no sistema SIP, divergências entre o setor atribuído no SIP e a localização atual no imóvel e quanto ao descarte de bens em desuso, evitando-se o estoque daqueles sem serventia.

Outro ponto a ser destacado é a falta de atualização na Transparência do TJSP e SGF.

Recomendações DAI 2:

Ao Fórum da Comarca de Ubatuba

Achado 1: *Fragilidades relativas ao controle de estoque*

B - Deficiências no armazenamento de bens

II - Reorganizar a distribuição dos materiais em especial os produtos líquidos nas prateleiras inferiores, e, se possível, implementar a ordem de codificação do sistema ALX;

C - Botijão de gás instalados ao lado dos fogões

III - Transferir os botijões de gás para local externo do prédio.

Achado 2: Deficiências relativas ao Contrato de Limpeza

A - Ausência das relações nominais para confirmação de pagamentos dos funcionários terceirizados

IV - Incorporar a rotina de trabalho o preenchimento mensal da relação nominal, conforme estabelecido na cláusula quinta (Da gestão e fiscalização), itens 5.4, 5.4.4 e 5.4.4.5;

Achado 4: Fragilidades no Controle Patrimonial

B - Inconsistências entre setor atribuído no SIP e setor atual no imóvel

VII - Regularizar as inconsistências apontadas no Quadro 6, registrando-as corretamente no SIP, dentro dos critérios determinados pela SAAB 5.3;

Pendências: enviado o Relatório Final de Auditoria, devidamente apreciado pela E. Presidência, com recomendações remanescentes ao Fórum da Comarca de Ubatuba em 19/12/2023, com prazo de 90 dias para atendimento às recomendações.

3. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

3.1 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria em Verbas pagas a servidores de outros Órgãos

RPA 13/2022 - Processo 2022/00068175

Trata-se de auditoria cujo objetivo foi avaliar o cumprimento das legislações com relação às verbas pagas pelo TJSP a servidores de outros órgãos.

Esses servidores cedidos ao TJSP fazem jus ao recebimento da Gratificação de Representação, v.g. policiais civis e militares. Até a entrada em vigor da EC 103, de 12/11/2019, era permitida a incorporação de um décimo desta verba por ano. Assim, uma vez incorporada passa a compor o salário que deve ser pago pelo órgão de origem, enquanto a verba não incorporada recai ao TJSP.

Em decorrência das análises efetuadas, constatamos os seguintes achados: Pagamento em duplicidade; Incorporação pela PMSP de Gratificação de Representação a menor e ausência de reposição

Recomendações:

À SGP:

Achado 1: Pagamento em duplicidade.

I. Instaurar procedimento próprio para início de estudo com o objetivo de celebração de convênio com os órgãos cedentes.

Pendências: Monitoramento.

3.2 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria em Serviço Extraordinário

RA 03/2023 - Processo 2023/0008309

Trata-se de auditoria em cumprimento da recomendação IV constante do Relatório de Inspeção Ordinária nº 0000720-25.2022.2.00.0000 do CNJ e ao Plano Anual de Auditoria de 2023, item 2.2.4, deliberado pela E. Presidência, em complementação da auditoria realizada no PAA 2021 (Processo CPA Nº 2020/00116990 – RA Nº 03/2021)

A auditoria teve como objetivo as alterações ocorridas nos controles internos da SGP 3.1.3, com relação ao Sistema Hólos (protocolos) e o Módulo de Frequência (SEAP e Movimentação do Banco de Horas), que não foram analisados na auditoria anterior, diante da ausência de serviço extraordinário em 2020 devido à pandemia do COVID-19.

Em decorrência das análises efetuadas, constatamos os seguintes achados: Ausência de relatório unificado de serviço extraordinário, Serviço Extraordinário acima do teto anual e Descumprimento de descanso intrajornada.

Recomendações:

À SGP:

Achado 1: Ausência de relatório unificado de serviço extraordinário.

- I. Instaurar processo para estudos visando aperfeiçoar os controles do sistema informatizado que, no mínimo, possibilite:
 - I.I. extração de relatório gerencial, sintético e analítico, do serviço extraordinário realizado por servidores (listagem ampla e individualizada), que contenha ao menos:
 - I.I.I. Vinculação do servidor com o serviço extraordinário realizado e respectiva autorização;
 - I.I.II. As horas efetivamente realizadas a título de “Serviço Extraordinário dias úteis - Viagens/Cursos e outros” e “Serviço Extraordinário em dias úteis - além do limite”;
 - I.I.III. Identificação das horas extraordinárias realizadas e respectivas horas creditadas e/ou indenizadas, por servidor.
 - I.I.IV. Quantitativo de horas extraordinárias realizadas para controle do limite diário, mensal e anual estabelecido na Portaria TJSP nº 9.960/2021;

Achado 2: Serviço Extraordinário acima do teto anual.

II. Consultar a E. Presidência sobre a aplicação do teto anual de 192 horas, previsto no artigo 5º da Portaria 9.960/2021, aos servidores designados nos cartórios do Júri da Capital e Interior

Achado 3: Descumprimento de descanso interjornada.

III. Orientar gestores de servidores que realizam serviços extraordinários quanto ao contido no artigo 10 da Portaria 9.960/2021.

Pendências: Monitoramento.

3.3 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria em Política contra Assédio e Discriminação

RA 05/2023 - Processo 2023/00039904

Trata-se de auditoria cujo objetivo foi avaliar a aderência à política pública instituída pela Resolução CNJ n. 351/2020, a fim de aferir o nível de maturidade do Tribunal em relação aos eixos institucionalização, prevenção, detecção e correção do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação, por meio do exame de conformidade com as práticas previstas na norma e no Modelo de Avaliação dos Sistema de Prevenção e Combate ao Assédio, elaborado pelo TCU.

O TJSP apresentou procedimentos definidos para tratar das questões de denúncia de assédio e discriminação com relação a servidores e Magistrados.

Após análise das manifestações do relatório preliminar, restaram 02 achados:

Achado 1: Inexistência de Código de Ética e Conduta dos Servidores;

Achado 2: Ausência de levantamento de riscos e impactos de práticas de assédio e discriminação

E 06 oportunidades de melhorias (uma vez que algumas questões não estavam completamente aderentes à norma):

Oportunidade 1: Divulgar na internet a Carta Aberta contra o Assédio e a discriminação no TJSP;

Oportunidade 2: Ampliar capacitação para colaboradores externos;

- Oportunidade 3:** Ampliar capacitação para Magistrados;
- Oportunidade 4:** Divulgar canais de denúncia na Internet;
- Oportunidade 5:** Implantar a mediação de conflitos na avaliação de desempenho; e
- Oportunidade 6:** Utilizar dados da SGP para identificação de problemas

Recomendações:

À SGP:

Achado 1: Inexistência de Código de Ética e Conduta dos Servidores.

- I. Promover estudos para instituir o Código de Ética e Conduta dos Servidores.

À DAPS e SGP:

Achado 2: Ausência de levantamento de riscos e impactos de práticas de assédio e discriminação.

- II. Promover estudos em conjunto para levantamento de riscos de sofrimento/prática de assédio bem como a criação de controles para mitigá-los, considerando cargos, setores e atividades mais suscetíveis à prática de assédio e discriminação.

Pendências: Monitoramento.

3.4 Elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria em Férias de Magistrados

Processo 2022/00102267

Esta auditoria tem como objetivo verificar a aplicação da Resolução TJSP 846/2021 nas concessões e pagamentos de férias dos magistrados desta E. Corte.

Foram requisitados acesso, no perfil consulta, dos sistemas de concessão e pagamento das férias de magistrados, bem como o encaminhamento planilhas e critérios administrativos adotados pelo setor (informações, decisões, paradigmas e outros documentos utilizados para orientação dos trabalhos).

Pendências: Elaboração do Relatório Preliminar

3.5 Relatório Final de Auditoria em Retroação de Subsídios da Magistratura

RPA 18/2021 - Processo 2021/00116884

Esta auditoria teve como objetivo analisar a conformidade do passivo de Retroação de Subsídio com os critérios estabelecidos nos termos do voto do Relator proferido no Pedido de Providências CNJ nº 0009594-38.2018.2.00.0000 que autorizou o seu pagamento.

Na análise, constatou-se o cômputo de ATS e sexta-parte na formação do valor do subsídio sem o limite cronológico de 31/12/2004, conforme determinado no Pedido de Providências CNJ nº 0009594-38.2018.2.00.0000, para fins do cálculo da diferença devida a título de retroação de subsídio, no período de janeiro/2005 e maio/2006.

Identificou-se cálculos de retroação com acréscimo acima de 7 ATS infringindo as Resoluções CNJ 13 e 14/2006.

Por fim, verificou-se cálculo de retroação de subsídio após o falecimento do magistrado e inconsistências na contagem de ATS.

Com relação aos cálculos de correção monetária e juros para atualização até MAIO/2019, verificou-se que as fórmulas aplicadas estão em conformidade com os critérios estabelecidos nos termos do voto do E. Relator, Ministro Humberto Martins, com a adoção do índice de correção monetária fixado no TEMA 810 do E. STF (IPCA-E).

Entretanto, diante da promulgação das Emendas Constitucionais nº 113/21 e 114/2021, que modificaram as regras do Regime Geral e do Regime Especial de pagamento dos precatórios, e da Resolução CNJ nº 448/2022, que alterou a Resolução CNJ nº 303/2019, cabe à SEMA observar as novas regras de atualização dos precatórios

Cumpra mencionar que, conforme planilhas analisadas, não foram somados ao subsídio, ATS e Sexta-parte após maio/2006, conforme determinação do CNJ.

Conforme Informação DAI Nº 14/2023, a auditoria encontra-se suspensa até que se definam os critérios para cumprimento das decisões proferidas no v. Acórdão Nº 0406293 (Proc. 0003402-07.2022.4.90.8000) do CJF e no Pedido de Providências 0007591-71.2022.2.00.0000 do CNJ.

Recomendações:

À SEMA:

Achado 1: Ausência do corte temporal de 31/12/2004, quanto ao ATS e sexta-parte, no cálculo do subsídio no período de janeiro/2005 a maio/2006.

Achado 2: Cálculo acima de 7 ATS.

Achado 3: Cálculo de Retroação de Subsídio após falecimento do magistrado.

Achado 4: Inconsistência no ATS.

I. Instaurar procedimento e submeter para deliberação da E. Presidência o eventual recálculo da diferença apurada a título de retroação de subsídio, nos termos do contido no presente relatório de auditoria.

Pendências: Elaboração do Relatório Final, aguardando o término da suspensão (Informação DAI nº 14/2023).

3.6 Auditoria em Parcela Autônoma de Equivalência (PAE)

Processo 2023/00089382

Esta auditoria atende ao item 2.2.3 do Plano Anual de Auditoria de 2023, visando conferir se os critérios adotados pela SEMA na elaboração dos cálculos estão de acordo com os critérios estabelecidos pela Alta Administração.

O setor responsável encaminhou a planilha de cálculos atualizada até outubro/2023 e os processos relacionados.

Pendências: Em fase de execução.

4. ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

4.1 Acompanhamento da Execução Orçamentária - Informações Fiscais - RAIF 2022

RA 16/2022 - Processo 2022/110149

Trata-se de compilação das Informações Orçamentárias e Financeiras relativas ao exercício de 2022, a partir dos relatórios elaborados pela SOF e disponibilizados na Transparência do TJSP e de informações obtidas nos sites da Assembleia Legislativa e da Secretaria da Fazenda.

A previsão é de elaboração deste relatório no encerramento de cada exercício para acompanhamento da gestão orçamentária e financeira a cada ano fiscal, observando a função fiscalizadora da unidade de auditoria interna prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal. A intenção é, também, estabelecer os testes de auditoria necessários para validação das informações apresentadas.

As análises foram finalizadas em maio/2023 e as conclusões desta auditoria fizeram parte do Relatório de Atividades de 2022, no tópico "Informação subsequente a 31/12/2022".

Não há pendências

4.2 Análise de Demonstrações Financeiras e Orçamentárias- Proposta de Orçam. Setorial (POS) – exercício 2022

Processo 2022/110139

Trata-se de análise de Publicações dos Demonstrativos Fiscais Obrigatórios, para avaliação da sua conformidade às normas pertinentes.

O intuito é analisar anualmente um relatório fiscal, avaliando os procedimentos adotados para validação das informações, além da verificação da conformidade do demonstrativo apresentado e buscar estabelecer programas de auditoria que possam ser executados anualmente para auxiliar na avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça.

A análise da Proposta de Orçamento Setorial (POS) buscou avaliar a apresentação das informações, bem como o processo de elaboração, acompanhamento e ajustes do relatório da POS.

Em 2023, foram analisados os dados para elaboração do relatório.

Pendências: finalização do relatório preliminar.

4.3 Fiscalização em Prédios do Interior – Comarca de Ubatuba (P. Contas) – Auditoria conjunta DAI 3 e DAI 2

RA 04/2023 - Processo CPA: 2023/45209

RFA encaminhado à Comarca em 19/12/2023.

Análise da prestação de contas dos adiantamentos, com o intuito de avaliar a gestão das verbas disponibilizadas para atender as despesas do fórum, realizada concomitantemente com os trabalhos da DAI 2 na auditoria em fórum.

Com base nos dados analisados, observamos oportunidade de melhoria na gestão administrativa no sentido de atentar-se a tempestividade e regularidade das manutenções prediais, assim como a otimização de espaço físico.

Recomendações DAI 3

ACHADO 5 - INTEMPESTIVIDADE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS

B - Realização ausente ou irregular de limpeza de reservatórios de água potável

IX) Observar as orientações da SAAB no Portal da Administração e envidar esforços para agilizar as medidas necessárias à conservação e manutenção da integridade do patrimônio, especialmente daqueles ligados à saúde e segurança dos servidores;

ACHADO 6 – AUSÊNCIA DE RECARGA DE EXTINTORES REGISTRADO NO SIP DA COMARCA

X) Identificar e regularizar a situação patrimonial dos extintores não indicado para recarga.

ACHADO 7 – OCUPAÇÃO DESNECESSÁRIA DE ESPAÇO FÍSICO

XI) Descartar, de forma responsável e observando as instruções da SOF, as cópias reprográficas desnecessárias de processos de prestação de contas, para melhor aproveitamento do espaço físico.

Observação: No período de manifestação quanto ao Relatório Preliminar, entendemos que a administração atendeu à recomendação do item A, do Achado 5. Os demais achados foram mantidos para avaliação na fase de monitoramento.

Pendências: Aguardando decurso do prazo para monitoramento (a partir de abril/2024).

4.4 Análise da Execução Orçamentária - AEO 2023 - Verba de Adiantamento

Processo 2022/113489

Trata-se de análise dos procedimentos e controles efetuados para a análise das Prestações de Contas dos Adiantamentos efetuados para pagamento das despesas de custeio realizadas pelas comarcas deste E. TJSP.

Os trabalhos foram iniciados após pedido da Secretaria de Orçamento e Finanças, ante a iminência da reestruturação a ser implementada no setor, bem como em razão do risco de comprometimento da melhor gestão dos recursos (humano, tempo, espaço virtual etc.), aplicados nos processos de aquisição das comarcas do interior, apontado na Nota de Auditoria 01/2022 (Processo CPA 2022/30670).

Durante a análise das informações, foi identificada a necessidade de discussões no tocante à legislação aplicável à matéria. A SOF informou, ainda, estar em andamento a elaboração de novo provimento e a atualização de manuais de orientação, bem como o desenvolvimento de sistema automatizado para controle da verba de adiantamento.

Assim, ponderou-se realizar a auditoria observando: (1) análise da legislação e normas vigentes/manuais, e (2) sistemas utilizados.

O sistema automatizado para controle da verba de adiantamento está em desenvolvimento pela SOF, de modo que sua análise será postergada para uma segunda fase.

Pendências: finalização do relatório preliminar.

4.5 Análise de regularidade de despesa com verba de representação (Período de nov/22 a out/23)

Revisão mensal dos processos de Prestações de Contas de Adiantamento - Verba de Representação que, por sua peculiaridade, são submetidos diretamente à apreciação do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

Ações executadas pela DAI:

- emissão de pareceres mensais sobre a regularidade das Prestações de Contas (período de nov/22 a out/23) e encaminhamento dos respectivos processos por meio eletrônico ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.
- acompanhamento de publicação, pelo sítio do TCESP, dos julgamentos pendentes relativos à Verba de Representação.

Observações:

- os pareceres emitidos no período consideraram **REGULAR** em forma e conteúdo as prestações de contas apresentadas.
- os processos referentes ao período de nov/2022 a set/2023 foram apreciados e aprovados pelo TCE (posição em 31maio2023).

Pendências: aguardando apreciação do TCE nas prestações do mês de out/2023.

4.6 Monitoramento da Auditoria Especial de Conformidade dos Valores e Atestes do Contrato nº 323/2011

Processo DAI 2016/71841 – RFA 27/2016 – Informações 49/2023 e 53/2023 (DAI 3)

Trata-se de monitoramento das providências adotadas pela STI – Secretaria de Tecnologia da Informação em atendimento à determinação da E. Presidência, que acolheu as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 27/2016.

A auditoria especial teve por escopo verificar a conformidade de valores e atestes dos serviços prestados do contrato nº 323/2011 firmado com a Softplan Planejamento e Sistemas Ltda., remanescendo pendente de providências:

ACHADO 5 – Pagamento de plantão sem previsão contratual

Recomendação VII – Abertura de Procedimento para eventual restituição dos valores pagos a maior.

Histórico: em 24/11/2016, a STI autuou o protocolo **2016/210349** para cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 27/2016, tendo sido identificados 12 pagamentos irregulares (3 pela DAI e outros 9 pela STI): sem cobrança de horas extraordinárias, autorizada apenas compensação de horas e sem autorização para realização do serviço.

Após deliberação, a assessoria da presidência emitiu parecer para instauração de expediente próprio para notificação de devolução apenas dos valores dos itens “f” e “g” da informação da STI (fls. 310/315, junho/2021).

A Presidência determinou a instauração de expediente próprio para tratar dos apontamentos lançados no relatório de auditoria nº 27/2016 e o arquivamento do expediente 2016/210349 (fls. 326, agosto/2021).

No expediente **2023/6268**, autuado para restituição dos 2 (dois) pagamentos de plantão sem previsão contratual (Informação 78/2023 – STI, no CPA 2016/210349 - fls. 339/340), a Softplan foi notificada para restituição dos valores corrigidos, apresentando Defesa Prévia (fls. 54/62 e 64/73).

A STI chegou a nova conclusão sobre o faturamento dos plantões após reanálise da documentação colacionada (Informação 237/2023, fls. 75/78) e encaminhou os autos para esta DAI para manifestação sobre os “novos fatos apresentados” (fls. 85, abril/2023).

Em Informação 49/2023 (DAI 3), esta Diretoria de Auditoria Interna reiterou o entendimento de irregularidade dos faturamentos de plantões em emendas de feriado (dia normal cujas horas devem ser repostas pelos servidores do TJSP nos 2 meses subsequentes ou compensadas com horas credoras ou descontados em folha), ou quando ausente autorização expressa da E. Presidência para pagamento das horas trabalhadas em plantões (sem previsão contratual dessa natureza).

Com relação ao deliberado pela Assessoria da Presidência concluiu mostrar-se devido o ressarcimento dos valores adicionalmente faturados contra este E. TJSP, quando não se trate de feriado (item f – NF 6221 e item j – NF 11737, da Informação 242/2021 – STI) ou quando a autorização era tão-somente para compensação de horas (item g – NF 7032, da Informação 242/2021 – STI), sendo, portanto, caso de anulação dos atos que inadvertidamente autorizaram os pagamentos indevidos, em não transcorrido o prazo decadencial de 10 (dez) anos (Lei 10.177/98, nos termos do que decidido pelo E. STF na ADI 6019/SP).

Quanto à alegação da Softplan de prescrição da pretensão à devolução do numerário, sugerimos a remessa dos autos à Assessoria Jurídica deste E. TJSP, para conhecimento e manifestação.

Diante dos **possíveis equívocos** na regularidade dos atestes observados (i) interpretação equivocada da natureza das emendas, gerando incorreções na apuração dos valores faturados; (ii) inconsistências entre a quantidade de funcionários autorizados a trabalhar e a quantidade de funcionários apontados no faturamento, salientamos a **necessidade de** (a) esclarecimento da efetiva natureza das emendas de feriado, ressaltando tratar-se de dia normal de trabalho cuja concessão de “dispensa” deve ser devidamente reposta ou compensada pelos servidores e pela iniciativa privada; e (b) avaliação de ajustes e aprimoramentos para evitar faturamentos inadvertidamente atestados.

Considerando a ciência dos gestores com relação aos esclarecimentos prestados na Informação 49/2023 – DAI 3 no CPA 2023/6268, em reunião via teams em 21/07/2023, bem como a competência da STI para apurar e processar o correto ressarcimento dos valores faturados equivocadamente, e observando o engajamento demonstrado pela STI para cumprimento do aperfeiçoamento dos contratos com a Softplan, com concentração de esforços na fiscalização e gestão contratual (Info nº 78/2023 – STI, no CPA 2016/210349 – fls. 339/340), ponderamos encerrar este monitoramento (Informação DAI nº 53/2023 – CPA 2016/71841).

Não há Pendências: Processo DAI arquivado em 11/08/2023.

4.7 Monitoramento Desoneração em Contratos de Obras e Serviços de Engenharia

Trabalho iniciado no exercício de 2015 para revisão de 303 contratações que envolveram serviços de obras e engenharia abrangidos pela desoneração da folha de pagamento, em razão da aplicação da Lei nº 12.546/11 que dispõe sobre a substituição da contribuição previdenciária patronal - CPP de 20% sobre a folha de pagamento, pela alíquota de 2% de contribuição previdenciária sobre a receita bruta - CPRB.

Com base nas análises efetuadas em anos anteriores, a maior parte dos processos foram arquivados, sendo alguns após a efetiva restituição de valores a favor deste Tribunal.

No exercício de 2023, dos 33 contratos restantes em monitoramento, tramitaram por esta Diretoria 26 processos, conforme detalhado a seguir:

Processos arquivados após envio da SAAB à Procuradoria Geral do Estado - PGE para cobrança judicial

Processo	Contrato	Empresa	Análise DAI	R\$	CPA fls.	status	
1	2014/115316	218/2007	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	2.233,14	181	arquivado
2	2014/115307	011/2008	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	2.124,24	185	arquivado
3	2014/115313	084/2008	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	1.876,30	189	arquivado
4	2014/115318	061/2009	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	1.689,59	169	arquivado
5	2014/115333	209/2009	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	11.963,49	238	arquivado
6	2014/115319	025/2010	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	8.359,16	192	arquivado
7	2014/115340	070/2010	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	15.575,84	192	arquivado
8	2014/115334	134/2010	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	11.572,95	187	arquivado
9	2014/115345	186/2010	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	3.224,09	188	arquivado
10	2014/115336	204/2010	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	7.812,72	179	arquivado
11	2014/115342	046/2011	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	5.620,78	192	arquivado
12	2014/115343	078/2011	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	3.571,40	193	arquivado
13	2014/115335	171/2011	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	13.408,17	173	arquivado
14	2014/115337	246/2011	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	6.320,09	165	arquivado
15	2014/115338	277/2012	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	14.701,38	177	arquivado
16	2014/113198	301/2012	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	42.460,56	180	arquivado
17	2014/115339	394/2012	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	174.017,76	196	arquivado
18	2014/115346	068/2013	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	24.871,09	185	arquivado
19	2014/115321	170/2013	Elevadores Atlas Schindler Ltda.	Ciente do envio à PGE para cobrança judicial	5.880,18	181	arquivado
Valor total referente à cobrança judicial de dezenove processos enviados à PGE* ==>				357.282,93			

* Procuradoria Geral do Estado

Processos arquivados após restituição de valores a favor do TJSP

Processo	Contrato	Empresa	Análise DAI	Valor Ressarcido R\$	CPA fls.	status	
20	2014/115308	049/2011	Empreitec Constr. Elétricas Ltda	Manifestação DAI 01/2023	6.147,54	145	arquivado
21	2014/111023	324/2012	Empreitec Constr. Elétricas Ltda	Manifestação DAI 2/2023	4.455,56	140	arquivado
22	2014/115305	025/2011	Empreitec Constr. Elétricas Ltda	Manifestação DAI 8/2023	1.173,50	143	arquivado
Valor total ressarcido ao TJSP em 2023 ==>				11.776,60			

Processos em andamento após manifestação desta Diretoria

Processo	Contrato	Empresa	Análise DAI	fls. CPA	status	
23	2014/110989	178/2010	AirTemp Central Ser. Refrigeração	Manifestação DAI 06/2023	165/168	em andamento na SAAB
24	2014/110992	272/2012	AirTemp Central Ser. Refrigeração	Manifestação DAI 06/2023	170/173	em andamento na SAAB
25	2014/110999	392/2012	AirTemp Central Ser. Refrigeração	Manifestação DAI 06/2023	153/156	em andamento na SAAB
26	2014/111006	239/2009	AirTemp Central Ser. Refrigeração	Manifestação DAI 10/2023	189/190	em andamento

Pendência: monitoramento de 11 contratos em andamento

5. ÁREA DE GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL

5.1 Emissão do Relatório Final de Auditoria de Mapeamento Patrimonial

RFA 06/2022 – CPA DAI 2022/53216, CPA SAAB 2023/14828 e CPA SOF 2023/25895

Auditoria com objetivo de mapear o acervo patrimonial pertencente a este TJSP equivalente a cerca de 840 mil bens distribuídos em 781 prédios das 321 Comarcas do Interior e da Capital. Foram realizadas análises com potencial para desenvolvimento de ações e/ou rotinas para melhoramento contínuo e aperfeiçoamento do inventário físico e conciliação contábil. Além disso, direcionar futuras auditorias relacionadas ao tema de forma assertiva.

Houve aplicação do Formulário de Pesquisa de Qualidade de Auditoria à equipe de auditoria, às unidades auditadas e ao dirigente com média de 3,92 classificando a atividade como avançada.

Recomendações à SAAB:

ACHADO 1 – BENS CADASTRADOS EM IMÓVEIS DESOCUPADOS

I) *Regularizar os bens indevidamente alocados em imóveis já desocupados pelo TJSP.*

ACHADO 4 – AUSÊNCIA DE RELATÓRIO ANALÍTICO DE DESINCORPORAÇÕES POR FURTO NO SIP

II) *Avaliar a viabilidade de desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento do relatório de desincorporação por furto visando dar maior transparência, controle e identificação dos bens subtraídos.*

ACHADO 5 – EXISTÊNCIA DE BENS NA LOCALIDADE TELETRABALHO

III) *Regularizar a situação dos bens em teletrabalho.*

ACHADO 6 – DESCUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA DE INVENTÁRIO PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

IV) *Evitar esforços para que todas as Comarcas entreguem os inventários dentro do prazo fixado pela E. Presidência, com eventual aplicação das regras contidas nos parágrafos 2º e 3º do art. 66 da Portaria 9.924/2021.*

Recomendações à SOF:

ACHADO 2 - REGISTRO DA DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS EM UMA ÚNICA CONTA

V) *Recomendação atendida após Relatório Preliminar*

ACHADO 3 – AUSÊNCIA DE INTEGRAÇÃO TOTAL DO SIP X SIAFEM

VI) *Analisar a viabilidade da integração total dos sistemas contábil (SIAFEM) e de controle patrimonial (SIP).*

Não há pendências. O processo foi arquivado conforme Informação DAI 66/2023.

5.2 Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria Especial em EFD-Reinf e DCTFWeb

RA 02/2023 - CPA DAI 2023/58544 e CPA SAAB 2023/118101

Auditoria baseada no mapeamento de riscos referente a entrega das obrigações acessórias à Receita Federal do Brasil - RFB: EFD-Reinf e DCTFWeb.

A auditoria constatou a necessidade de fortalecimento da cultura de *compliance* fiscal no âmbito do TJSP diante das fragilidades identificadas que decorrem da dificuldade de aplicação da complexa legislação tributária dentro do fluxo de trabalho envolvendo diversos setores que alimentam as informações prestadas à Receita Federal do Brasil (RFB). As recomendações visam aprimoramento no Sistema e Gestão Financeira (SGF) desta Corte e ferramentas para otimizar o trabalho e mitigar os elevados riscos fiscais existentes.

O Relatório Preliminar foi encaminhado à SOF e SAAB em outubro/2023.

Recomendações à SOF:

ACHADO 1 - FRAGILIDADES NA CONFORMIDADE FISCAL

Aa) *Necessidade de inclusão de nota fiscal na escrituração da EFD-Reinf*

I) *Incluir na EFD-Reinf a nota fiscal nº 1413 da empresa Maximus Serviços de Portaria e Limpeza Ltda. ou apresentar justificativa em contrário, bem como, avaliar a necessidade de criação de controle para identificar documento fiscal liquidado extemporaneamente, fora do fluxo de trabalho.*

c) *Necessidade de controle com alerta de mudança de regime de tributação do Simples Nacional*

II) *Iniciar estudo de viabilidade para criação de um robô, por meio da configuração do programa ROBOTJSP, para atualização do enquadramento das empresas no Simples Nacional.*

ACHADO 2 – POSSIBILIDADE DE APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO

a) *Estudo para evoluções tecnológicas*

III) *Iniciar estudo de viabilidade para implantação da ferramenta de avanço tecnológico no SGF proposta na fl. 52 – item a.2.*

b) *Padronização do Cadastro da “Análise tributária de Contratos” no SGF e aprimoramento dos dados registrados.*

IV) *Iniciar estudo de viabilidade do aperfeiçoamento da rotina “Análise Tributária de Contratos”, considerando os apontamentos das fls. 53 a 56.*

c) *Proposta para aperfeiçoamento do Módulo SGF/Despesas/Protocolo de Documento Fiscal*

V) *Iniciar estudo de viabilidade para verificação dos aperfeiçoamentos propostos nas fls. 56 e 57.*

ACHADO 3 – RISCO DE OMISSÃO DE INFORMAÇÕES NA EFD-REINF

VI) *Iniciar estudo de viabilidade da evolução tecnológica para integração dos softwares utilizados pelas prefeituras com o SAJ-ADM/SGF, para recepção e/ou acesso dos documentos fiscais emitidos contra este TJSP.*

ACHADO 4 – RETIFICAÇÕES RECORRENTES EFD-REINF E DCTFWEB

VII) *Analisar a viabilidade de capacitação e/ou emissão de comunicado aos gestores e fiscais de contrato, quanto à necessidade de observância dos prazos para ateste de notas fiscais e remessa para a SOF.*

ACHADO 5 - REVISÃO DA UTILIZAÇÃO DE DARF AVULSO EMITIDO PELO SICALCWEB

a) *Utilização de DARF Avulso*

VIII) *Realizar estudo para discussão de solução de alternativas para substituir a emissão do DARF Avulso.*

b) *Contabilização das retenções em desacordo com as normas contábeis*

IX) *Realizar estudo para adequação da contabilização das retenções de tributos sobre as despesas realizadas com a verba de adiantamento.*

Recomendações à SAAB:

ACHADO 1 - FRAGILIDADES NA CONFORMIDADE FISCAL

b) *Descumprimento contratual por irregularidade no enquadramento tributário da contratada*

X) *Notificar a empresa Maximus Serviços de Portaria e Limpeza Ltda. – Contrato 15/2022 – para regularizar o seu regime tributário (exclusão do Simples Nacional), com previsão de que o TJSP irá comunicar o fato à RFB.*

d) *Necessidade de critérios objetivos quanto à definição de “obra” ou “serviço de construção civil” nas contratações*

XI) *Inserir em edital e/ou contrato, com prévio alinhamento com a SOF 2, se o objeto licitado é uma “obra” ou “serviço de construção civil” para fins de obrigatoriedade ou dispensa de retenção de INSS.*

Pendência: Análise das manifestações da SOF e SAAB para envio do Relatório Final.

5.3 Auditoria em conciliação contábil

CPA DAI 2022/106686

Auditoria no setor SOF 4.2.1.2 com o objetivo de identificar (i) oportunidades de melhoria nos processos de trabalho das conciliações contábeis das contas de tributos a recolher e (ii) possibilidade de automatização das rotinas do setor.

O trabalho teve seu início em outubro/2022 e ficou sobrestado em decorrência da execução de Auditoria Especial em EFD-Reinf e DCTFWeb, sendo retomado em novembro/2023.

Realizamos reuniões com o setor para atualização dos fluxos de trabalho devido aos novos procedimentos em decorrência da EFD-Reinf.

Pendências: elaboração do Relatório Preliminar.

5.4 Auditoria sobre SGF - Sistema de Grandes Faturadores

CPA DAI 2023/119708

Após abertura dos papéis de trabalho e a participação da equipe em curso preparatório sobre o tema, o Sistema de Grandes Faturadores foi descontinuado pela Secretaria da Fazenda, tornando prejudicado o trabalho de auditoria.

Situação: Trabalho abortado.

5.5 Monitoramento de cinco Auditorias Operacionais s/tributo dos Contratos de Obras e TI – Diversas empresas

Auditorias Operacionais de Tributos - Diversas Empresas				
RA	Contrato	Empresa Contratada	CPA	Valor a restituir apurado pela auditoria
06/2019	41/2017	Ohana Construtora Eireli	CPA DAI 2019/107873 CPA SAAB 2019/141076 CPA SAAB 2022/38408	44.993,46
01/2022	91/2020	CM Construção Civil e Planejamento Ltda.	CPA DAI 2022/4369 CPA SAAB 2022/51644 CPA SAAB 2022/96312 CPA SAAB 2022/38408	116.655,05
12/2020	354/2019	EXXA Construtora Ltda.	CPA DAI 2020/110946 CPA SAAB 2021/39187 CPA SAAB 7 2022/38408	160.728,20
02/2021*	113/2015	IT2B Tecnologia e Serviços Ltda.	CPA DAI 2021/20884 CPA SAAB 2021/40940 CPA SAAB 7 2022/38408	5.148.393,29
12/2018	205/2009	IT2B Tecnologia e Serviços Ltda.	CPA DAI 2018/191003 CPA SAAB 2019/6603 CPA SAAB 2022/38408	1.400.560,64
Total				6.871.330,64
* Valor apurado conforme Manifestação DAI 14/2022 - CPA 2021/20884 - fl. 137				

Trata-se de trabalhos de auditoria de tributos nos contratos de obras e TI, devido à majoração de alíquotas de tributos (exemplo: PIS, COFINS, ISS e CPRB) na formação do preço contratado, tendo como principais recomendações a (i) restituição dos valores pagos indevidamente, atualizados monetariamente, e (ii) redução das parcelas vincendas em caso de contrato vigente (Contrato 91/2020 – CM Construção Civil) resultando em valor a ser ressarcido ao erário no montante de R\$ 6.871.330,64.

Em 2022, em atendimento ao pedido desta Diretoria, a SAAB instituiu um plano de ação para restituição de todos os valores em fase de cobrança administrativa decorrentes das auditorias realizadas pela DAI 3, o qual está sendo tratado no CPA 2022/38408 e acompanhado pelo setor da governança (SAAB 7).

Conforme Manifestação DAI 07/2023 analisamos as providências tomadas pela SAAB e acrescentamos ao Plano de Ação seis processos para consolidação do acompanhamento das ações de cobrança, bem como, destacamos a necessidade de priorização dos esforços para conclusão das ações de cobrança, sobretudo dos processos com risco de prescrição.

Observamos que os processos 2019/107873 e 2018/191003 relativos ao monitoramento interno desta DAI encontram-se arquivados devido às ações de cobrança em andamento na SAAB naquela época, sem prejuízo de futuras requisições de informações.

Pendências: Em monitoramento e acompanhamento do Plano de Ação em andamento na SAAB.

5.6 Monitoramento de cinco Auditorias Operacionais s/ tributo dos Contratos da empresa Softplan Planejamento e Sistemas Ltda. - Fase: Cobrança Administrativa:

Auditorias Operacionais de Tributos - Softplan							
Contrato	A 13/201	CPA DAI Auditoria	CPA SAAB Cobrança	CPA DAI Acomp. Judicial	Proc. Judicial	Discussão Judicial até out/16	Cobrança Administrativa a partir de nov/16
236/2015	A	2016/40273	2016/210542	2021/30536	1055615-32.2019.8.26.0053	2.025.322,59	3.512.686,59
96/2013	B	2016/65209	2016/210752	2021/23512	1053544-57.2019.8.26.0053	478.023,95	673.430,58
321/2011	C	2016/182805	2016/211960	2021/32673	1049450-66.2019.8.26.0053	3.165.451,01	734.007,03
322/2011	D	2016/200011	2016/216581	2021/32669	1049349-29.2019.8.26.0053	3.658.599,55	1.630.174,61
323/2011	E	2016/200027	2016/218259	2021/26948	1049325-98.2019.8.26.0053	6.110.411,85	2.424.644,32
83/2009	F	2016/204797	2017/5397	2021/31043	1043435.47.2020.8.26.0053	626.731,46	n/a
Total						16.064.540,41	8.974.943,13

Trata-se de cinco auditorias em monitoramento cujas constatações versam sobre a majoração de alíquotas de tributos incluídas no preço do serviço contratado em confronto com as alíquotas devidas ao fisco pela empresa Softplan.

Parte do prejuízo devido ao erário foi contestado judicialmente pela contratada (valores pagos à empresa até out/2016). Os valores devidos ao TJ referentes aos pagamentos efetuados à empresa – entre novembro de 2016 até a vigência final dos respectivos contratos – encontram-se em fase de cobrança administrativa correspondente ao montante de R\$ 8.974.9743,13.

Em nosso entendimento deve-se continuar o processo administrativo para cobrança dos valores remanescentes, tendo em vista que as liminares concedidas não englobam o total do débito apurado.

Encontra-se em andamento o plano e ação traçado pela SAAB para restituição de todos os valores em fase de cobrança administrativa relativos a auditorias desta DAI 3, que está sendo tratado no CPA 2022/38408 e acompanhado pelo setor da governança (SAAB 7).

Conforme Manifestação DAI 07/2023 destacamos a necessidade de priorização dos esforços para conclusão das ações de cobrança, sobretudo dos processos com risco de prescrição.

Pendências: Em monitoramento e acompanhamento do Plano de Ação em andamento na SAAB.

5.7 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento

Desoneração da Folha de Pagamento				
Contrato	Empresa Contratada	CPA	Valor apurado a restituir	
168/2013 ¹	Concrejato Serviços Téc. de Engenharia S/A	CPA SAAB2014/99147 CPA 2020/85144 CPA SAAB 2022/38408	R\$	1.043.553,98
208/2006 ²	Softplan Planejamento e Sistemas Ltda.	CPA SAAB 2014/97437 CPA 2019/197494 CPA SAAB 2022/38408	R\$	56.536,81
Total			R\$	1.100.090,79

¹ Valor a restituir R\$ 1.043.553,98, atualizado até abril/22 conf. CPA 20/85144 - fl. 291

² Valor a restituir R\$ 56.536,81, atualizado até setembro/19 conf. CPA 2014/97434 - fl. 521

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) relativo à redução de valores do contrato 168/2013 firmado com a empresa Concrejato Serviços Téc. de Engenharia S/A e do contrato 208/2006 firmado com a empresa Softplan Planejamento e Sistemas Ltda. em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento - Lei 12.546/2011.

A pedido da DAI, em 2022 a SAAB instituiu um plano de ação para restituição de todos os valores em fase de cobrança administrativa decorrentes das auditorias desta DAI 3, o qual está sendo tratado no CPA 2022/38408 e acompanhado pelo setor da governança (SAAB 7).

Conforme Manifestação DAI 07/2023 analisamos as providências tomadas pela SAAB e acrescentamos ao Plano de Ação seis processos para consolidação do acompanhamento das ações de cobrança, bem como, destacamos para a necessidade de priorização dos esforços para conclusão das ações de cobrança, sobretudo dos processos com risco de prescrição.

Pendências: Em monitoramento e acompanhamento do Plano de Ação em andamento na SAAB.

5.8 Apoio à PGE em ação judicial da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 323/2011- Softplan

R RA 13/2016-E, CPA DAI 2016/200027 e 2021/26948

Processo Judicial 1049325.98.2019.8.26.0053

Trata-se de ação judicial decorrente de auditoria de tributos que apontou a majoração das alíquotas de ISS, PIS e COFINS incluídas no preço do serviço do Contrato 323/2011 firmado com a empresa Softplan Planejamento e Sistemas Ltda., o que gerou prejuízo ao erário no montante parcial de R\$ 6.110.411,85, valores devidos até outubro/2016.

A empresa Softplan contestou as cobranças administrativas desde 2016 e impetrou ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP para: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI fez a indicação de assistente técnico nos casos

solicitados e autuou CPA para cada processo para acompanhamento de todas as demandas da Procuradoria/SP.

Em janeiro/2023, houve manifestação com considerações acerca do laudo pericial contábil elaborado pelo perito. (Manifestação DAI 04/2023).

5.9 Apoio à PGE em ação judicial do trabalho de Deson. da Folha de Pagamento contrato 321/2011- Softplan

Processo SAAB: 2014/92668, DAI: 2021/31040

Processo Judicial 1056489.80.2020.8.26.0053

Trata-se de ação judicial decorrente de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) relativo à redução de valores do contrato 321/2011 firmado com a empresa Softplan Planejamento e Sistemas Ltda. em decorrência do benefício da desoneração da folha de pagamento que substituiu a incidência do INSS pela CPRB sobre o faturamento - Lei 12.546/2011, resultando em valor a ser ressarcido ao erário no montante de R\$ 4.635.434,56.

A empresa Softplan contestou as cobranças administrativas e entrou com ações judiciais contra a Fazenda Pública do Estado de SP para: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor cobrado a fim de suspender possíveis glosas e recuperar valores eventualmente retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros.

A pedido da Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI fez a indicação de assistente técnico nos casos solicitados e autuou CPA para cada processo para acompanhamento de todas as demandas da Procuradoria/SP.

Em janeiro/2023, elaboramos a Manifestação DAI nº 03/2023 para esclarecimentos a respeito do laudo pericial contábil.

5.10 Consultoria relativa a cálculo de encargos por atraso de pagamento de aluguel

Trata-se de consulta efetuada a esta DAI pela SAAB 2.2.1 a respeito de dúvidas sobre critérios de atualização monetária por inadimplência em contrato de permissão de uso (CT 434/2019), tendo o setor buscado auxílio em dirimir as questões tanto com a SOF quanto com a SAAB 6, sem, no entanto, encontrar uniformidade nos critérios e metodologia adotada.

Após análise, apresentamos esclarecimentos a respeito das dúvidas encaminhadas e, ao final, sugerimos que haja revisão quanto à (i) data final de aplicação de correção monetária/UFESP, (ii) base de cálculo para aplicação da multa, e (iii) data inicial da incidência de juros.

Em fevereiro/2023, encaminhamos a Manifestação DAI nº 05/2023 à SAAB 2.2.1.

Não há pendências.

5.11 Consultoria sobre plano de ação da SOF devido à ampliação da retenção do IRRF

Trata-se de despacho da E. Presidência para ciência desta DAI referente sobre implantação de procedimento e plano de ação relativo à ampliação da retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF devido à alteração da IN RFB nº 1.234/2012, promovida pela IN RFB nº 2.145/2023.

Após análise, consideramos a relevância da alteração da lei e o impacto significativo nas retenções de IR das contratações, ressaltando a necessidade de urgência para priorização imediata ao Plano de ação proposto pela SOF e de revisão contratual pela STI ante aos riscos fiscais e financeiros envolvidos no processo.

Encaminhamos a Manifestação DAI nº 09/2023 à SOF em setembro/2023.

Não há pendências.

6. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.1 Monitoramento de auditoria sobre gestão do suporte técnico de primeiro nível

RFA 15/2019 - Processo 2019/00044174

Avaliação de demandas relacionadas à observância dos níveis de serviço, quantitativos estabelecidos, métodos de mensuração e fiscalização voltados ao suporte técnico, manutenção em equipamentos de informática, redes locais, cabeamento de dados, softwares, aplicativos e apoio à gestão de serviços estratégicos de tecnologia.

Recomendações:

- 5.1 *(1º achado) Verifique eventual discrepância no volume de atendimentos da última contratação, pois esta manteve o limite anterior de 70.000 chamados;*
- 5.2 *(2º achado) Tenha maior controle sobre o cumprimento de SLA pelos grupos solucionadores, independentemente da equipe prestadora do serviço;*
- 5.3 *(4º achado) Formalize e atualize periodicamente a seção de perguntas mais frequentes (FAQ);*
- 5.4 *(5º achado) Aprimore a fiscalização dos serviços, bem como, as penalidades cabíveis na eventualidade de inobservância contratual;*
- 5.5 *Utilize pesquisas de satisfação e indicadores de qualidade para detectar problemas recorrentes e avaliar o desempenho da contratada;*
- 5.6 *A título de boas práticas, institua o catálogo de tarefas, descrevendo de forma clara e detalhada, cada categoria de situações (com exemplos), estabelecendo punições graduais e proporcionais ao descumprimento da meta de serviço definida.*

Não há pendências. A atualização e inserção de 531 documentos na ferramenta de suporte aos usuários e a pesquisa sobre o atendimento de informática que foi realizada, demonstram observância aos itens 5.3 e 5.5. Além disso, os controles adotados na nova contratação dão conta que os itens 5.1, 5.2, 5.4 e 5.6 também foram atendidos. O expediente foi arquivado em 16/01/2023.

6.2 Monitoramento de auditoria sobre suporte técnico de segundo e terceiro nível

RFA 6/2020 - Processo 2020/00005712

Exame dos pagamentos frente aos resultados da contratação dos serviços de suporte técnico, em segundo e terceiro nível, nos sistemas administrativos e judiciais, avaliando a compatibilidade entre os indicadores de SLA - Acordo de Nível de Serviço - com a qualidade dos serviços e prazos pactuados.

Recomendações:

- 7.1 *(1º e 5º achados) Defina a quantidade de atendimentos com base nos históricos e incorpore em novos editais, punições graduais e proporcionais para os casos de violação dos níveis de serviços estabelecidos;*
- 7.2 *(2º achado) Apure a veracidade dos 12.000 chamados relacionados ao período de 2018 a 2019, considerando os seis meses sem visitas e os 8.558 atendimentos supostamente prestados apenas no mês de outubro de 2019;*
- 7.3 *(2º achado) Ajuste (majorando ou suprimindo) a composição do quadro de técnicos à disposição das sessões de julgamento e DEPRE em consonância com critérios objetivos;*

- 7.4 (3º achado) Estabeleça critério para aferição da quantidade, tempo e complexidade dos atendimentos prestados no DEPRE, de forma que a contratação não fique simplesmente vinculada à mera disponibilidade dos técnicos alocados e ao pagamento por homem-hora;
- 7.5 (4º achado) Elabore um fluxo para validar a realocação de competência do atendimento de cada um dos chamados direcionados pelo Help Desk (1º nível - IT2B) ao suporte da Softplan (2º e 3º nível);
- 7.6 (5º achado) Adote controles eficazes que resultem em instauração de procedimentos apuratórios, nos casos de inobservância do acordo de nível de serviço, ainda que o contrato vigente não disponha de cláusulas que correspondam às devidas punições para os casos de descumprimento de SLA;
- 7.7 (6º achado) Utilize indicadores de qualidade e monitore o índice de rejeite de chamados para avaliar o desempenho da contratada;
- 7.8 (7º achado) Elabore estudo visando adequar a faixa de atendimentos e o número de analistas residentes às demandas atuais;
- 7.9 Inicie estudos voltados ao aprimoramento e usabilidade da seção de perguntas frequentes relacionadas aos sistemas SAJ

Observações: As orientações relativas aos itens 7.2, 7.5, 7.8 e 7.9 foram superadas, enquanto os desdobramentos necessários para o atendimento dos itens 7.3 e 7.4 extrapolam a autonomia da STI, pois dependem da Alta Administração.

Considerando ainda, que o 7.1, 7.6 e 7.7 não cuidam de ajustes pontuais, mas de providências contínuas que devem ser observadas pela Secretaria, o monitoramento foi concluído e o expediente arquivado em 13/02/2023.

6.3 Monitoramento de auditoria voltada à acessibilidade em sistemas

RFA 10/2020 - Processo 2020/00079264

Exame das tecnologias assistivas utilizadas para permitir a inclusão de pessoas com deficiência aos sistemas Institucionais, com base na Lei 13.146/2015, capítulo de “Acesso à Informação e à Comunicação” e Res. 230/2016 do CNJ.

Recomendações:

- 5.1 A Secretaria de Gestão de Pessoas
 - 5.1.1 (3º achado) Institua metodologia formal visando o acesso priorizado de servidores com mobilidade reduzida ao sistema de trabalho remoto, conforme orienta o artigo 26 da Resolução 230 do CNJ;
- 5.2 A Secretaria de Tecnologia da Informação
 - 5.2.1 (1º achado) Em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, faça uma análise voltada à real necessidade dos servidores que, eventualmente, usufruiriam de impressoras e teclados em braile, de acordo com suas atribuições;
 - 5.2.2 (3º achado) Defina um indicador estratégico que apure o índice de maturidade de acessibilidade digital, inclusive com a possibilidade de integrar o Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI);
 - 5.2.3 Inicie estudos voltados:
 - 5.2.3.1 (2º achado) à disponibilização de terminais de autoatendimento inclusivos em prédios do Tribunal de Justiça;
 - 5.2.3.2 (3º achado) ao nivelamento assistivo, a fim de evitar violação de direitos dos funcionários e profissionais com deficiência que atuam na área jurídica;
 - 5.2.4 Incorpore em editais e termos de referência:
 - 5.2.4.1 (3º achado) as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG;
 - 5.2.4.2 (4º achado) cláusulas prevendo que a interface de softwares e sítios se adequem às diretrizes assistivas do CNJ, adotando, preferencialmente, o desenho universal ou a adaptação razoável através do emprego de tecnologias gratuitas;

5.2.5 *(5º achado) Aprimore, através dos profissionais da área de User Experience, a identidade visual e os recursos de acessibilidade dos sistemas administrativos, judiciais, intranet e extranet;*

5.2.6 *Envide esforços para cumprir o cronograma relacionado à implantação da suíte VLibras em portais e aplicações institucionais.*

Observações: As providências adotadas pela área viabilizaram o atendimento do item 5.2.4. Embora as demais orientações não tenham sido superadas, os autos foram arquivados, visto que as demais recomendações serão passíveis de reanálise em auditoria que abordará o mesmo tema neste período de 2023 (Item 5.2 do PAA).

O expediente foi arquivado em 10/11/2023 e o assunto está sendo tratado na Auditoria para avaliar as adequações e conformidades sobre a acessibilidade em sistemas informatizados disponibilizados pela instituição, prevista no item 2.5.2 do Plano Anual de Auditoria 2023 (proc. 2023/00074624).

6.4 Monitoramento de Ação Coordenada do CNJ em Acessibilidade Digital

RFA 7/2021 - Processo 2021/00074389

A auditoria avaliou a acessibilidade digital do TJSP, através das diretrizes de inclusão de pessoas com deficiência (PcD), com o intuito de promover a igualdade e mitigar barreiras nas comunicações e na informação, atitudinais ou tecnológicas, com base na Lei 13.146/2015, Capítulo II - "do Acesso à Informação e à Comunicação" e Resolução 401/2021 do CNJ.

Recomendações:

5.1 *À Diretoria de Planejamento Estratégico*

(1º achado) Revisão do Planejamento Estratégico do TJSP, a fim de incorporar, nos termos da Resolução 401/2021 do CNJ objetivos, metas e indicadores para promoção da acessibilidade digital na Instituição.

5.2 *À Secretaria de Gestão de Pessoas*

5.2.1 *Institua um programa de desenvolvimento de líderes voltado ao acolhimento, direitos, atendimento e cotidiano de pessoas com deficiência, em cumprimento ao artigo 17, § 2º, da Resolução 401/2021 do CNJ;*

5.2.2 *Desenvolva um plano para capacitar os profissionais das áreas de engenharia, arquitetura, tecnologia da informação, cerimonial e comunicação social em aplicação de tecnologias assistivas, normas e padrões de acessibilidade, visando o assessoramento e atendimento de pessoas com deficiência, nos termos do artigo 19, da Resolução 401/2021 do CNJ;*

5.2.3 *Realize o acompanhamento de servidores com deficiência, através de avaliações e adaptações recorrentes, necessárias para o exercício funcional, de acordo com cada tipo de limitação.*

5.3 *À Secretaria de Tecnologia da Informação*

5.3.1 *(1º achado) Promova a inclusão de metas de acessibilidade digital na Estratégia TI, após eventual aprovação da revisão do Planejamento Estratégico do TJSP;*

5.3.2 *(2º achado) Defina e aprimore, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, a identidade visual e os recursos de acessibilidade dos sistemas administrativos, judiciais, intranet e extranet;*

5.3.3 *(3º achado) Incorpore em editais e termos de referência as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG e cláusulas prevendo que a interface de softwares e sítios se adequem às diretrizes assistivas do CNJ, adotando, preferencialmente, o desenho universal ou a adaptação razoável através do emprego de tecnologias gratuitas;*

5.3.4 *Disponibilize no portal Institucional as pautas dos julgamentos que ocorrem em segundo grau;*

5.3.5 *(5º achado) Readéque o modelo utilizado para divulgação de notícias, de modo que fique plenamente compatível com leitores de tela voltados aos usuários com cegueira ou deficiência visual;*

5.3.6 *(6º achado) Apure eventuais irregularidades nos pagamentos destinados ao desenvolvimento de recursos de acessibilidade não entregues;*

5.3.7 *(6º achado) Ajuste o sistema de processo eletrônico às diretrizes assistivas do CNJ.*

Observações: As providências adotadas dão conta que os itens 5.1, 5.2 e 5.3.3 foram atendidos. As demais recomendações serão oportunamente reavaliadas em auditorias futuras sobre o mesmo tema, encaminhando ao arquivo. O expediente foi desarquivado, tendo em vista a informação da Deplan, comunicando a publicação da Resolução 884/2023 que alterou o Planejamento Estratégico, incluindo no objetivo 20 a Meta 20.2 – Suprir, até 31/12/2026, a necessidade de tecnologia assistida para 100% dos servidores que necessitam, para garantir o acesso digital ao trabalho.

O expediente voltou ao arquivo em 24/01/2023. O assunto está sendo tratado na Auditoria para avaliar as adequações e conformidades sobre a acessibilidade em sistemas informatizados disponibilizados pela instituição, prevista no item 2.5.2 do Plano Anual de Auditoria 2023 (proc. 2023/00074624).

6.5 Monitoramento de auditoria relacionada à armazenamento remoto de informações

RFA 8/2021 - Processo 2021/00009753

A auditoria operacional em armazenamento remoto de informações analisou os serviços de processamento de dados em nuvem pública, avaliando a confiabilidade, integridade, gestão do consumo, planos de backup e restauração, além do uso de criptografias para proteção do patrimônio digital da Instituição.

O escopo observou as diretrizes estabelecidas pelas melhores práticas na área de armazenamento remoto, notadamente o COBIT e a CSA (Cloud Security Alliance), organização internacional que define os mecanismos de segurança para computação em nuvem.

Recomendações:

5.1 *À Alta Administração:*

A regulamentação de política de classificação de conteúdo com base no seu valor e criticidade, de modo que sejam atribuídos níveis de restrição às informações: ultrassecreta (o mais alto); secreta (intermediário); reservada (o mais baixo) e pública (todos podem ver a informação).

5.2 *À Secretaria de Tecnologia da Informação:*

5.2.1 *(1º achado) Elabore o processo de gestão de riscos e o plano de continuidade de negócios, nos moldes indicados pelo TCU, ou seja, “na forma de guia ou instrumento similar”;*

5.2.2 *Determine à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo que:*

5.2.2.1 *Informe o detalhamento relacionado às localizações geográficas dos servidores que armazenam dados do TJSP, e*

5.2.2.2 *Ao término do contrato, exclua todas as informações do TJSP armazenadas em nuvem;*

5.2.3 *Faça constar em eventual aditamento ou Termo de Referência de contratações análogas:*

5.2.3.1 *Imposição à contratada para que ao término do contrato, exclua todas as informações do TJSP armazenadas em nuvem,*

5.2.3.2 *(2º achado) Previsão do direito ao acesso e propriedade dos logs, de forma que os registros possam acessados para fins de auditoria, controle de desempenho, estatísticas e qualidade dos serviços,*

5.2.3.3 *(3º achado) O detalhamento dos níveis de serviços esperados, estabelecendo punições graduais e proporcionais, em eventual descumprimento ao acordo de nível de serviço,*

5.2.3.4 *Previsão para a realização de monitoramento e auditorias regulares, conforme disposição da PSI, independentemente do local onde os serviços são executados,*

5.2.3.5 *Cláusula relacionada à portabilidade de dados e softwares, para mitigar riscos em caso de falhas originadas no data center da empresa contratada.*

Observações: As providências adotadas pela área dão conta que o item 5.2.2 foi superado. O item 5.2.3 é passível de monitoramento contínuo e sua aplicabilidade será observada em futuros Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência. O expediente foi arquivado em 20/01/2023.

6.6 Monitoramento de auditoria em segurança de informação

RFA 14/2021 - Processo 2021/00021205

A auditoria observou a conformidade e o aprimoramento da SI frente às melhores práticas, bem como, a aderência às diretrizes estabelecidas na Estratégia Nacional de TI e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ

Recomendações:

- 5.1 *(6º achado) Revise a Política de Segurança da Informação, de forma que a norma preveja alguns tópicos presentes no Manual de Boas Práticas em SI do TCU, quais sejam: orientações sobre análise e gerência de riscos; políticas de controle de acesso a recursos e sistemas computacionais; classificação das informações (de uso irrestrito, interno, confidencial e secreta); procedimentos de prevenção e detecção de vírus; consequências de violações de normas estabelecidas na política de segurança e plano de treinamento em segurança de informações;*
- 5.2 *Inicie estudos voltados à instituição de norma interna, guia ou instrumento similar para:*
 - 5.2.1. *(1º e 2º achados) Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, prevendo, um plano de respostas aos prováveis incidentes mapeados;*
 - 5.2.2. *(3º achado) Plano de Continuidade de Negócios, a fim de minimizar os impactos decorrentes de falhas, desastres ou indisponibilidades;*
 - 5.2.3. *(4º achado) Processo de Gestão de Incidentes, com previsão de procedimentos para gestão de ameaças, atribuição de responsabilidades e competências;*
 - 5.2.4. *(4º achado) Processo de Gerenciamento de Incidentes, com indicadores de volumetria, desempenho, resultado e indicação da relação das ocorrências destinadas à equipe de tratamento de respostas a incidentes;*
 - 5.2.5. *(5º achado) Processo de Gestão de Ativos da Informação, com orientações quanto à sua execução, de acordo com as melhores práticas sobre o tema;*
 - 5.2.6. *(7º e 8º achados) Política de Controle de Acesso contendo regras para: bloqueio temporário, desbloqueio de usuário, restrição de logon após um determinado número de tentativas de autenticação consecutivas sem sucesso, desconexão automática de sessão após um período de inatividade, entre outros.*

Observações: O monitoramento verificou que o item 5.1 será atendido através de normas específicas, observando a atual política de SI e, as demais orientações, dependem de contratação de consultoria especializada para operação assistida e automatização em GRC (Governança, Risco e Conformidade).

Os desdobramentos necessários que extrapolam a autonomia da STI e as tratativas relacionadas ao tema serão reanalisadas na Auditoria para avaliar a conformidade na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD (Resolução CNJ 370/2021), prevista no item 2.5.1 do Plano Anual de Auditoria de 2024. Os autos foram arquivados em 13/02/2023.

6.7 Auditoria de gestão na evolução dos sistemas administrativos

RFA 04/2022 - Processo 2022 - 00006947

A auditoria analisou os processos de manutenção de software orientados para a sua melhoria, seja por inclusão, exclusão ou modificação de seus requisitos funcionais, aprimorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da Instituição, observando as diretrizes estabelecidas pelas melhores práticas no gerenciamento de serviços e mecanismos de controle para projetos de desenvolvimento de soluções de TI.

Recomendações:

- 5.1.1 *Faça constar em Termo de Referência de contratações análogas, Acordo de Nível de Serviço contendo indicadores objetivos para aferir a pontualidade, qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços contratados, que subsidiarão eventuais ajustes no valor das Ordens de Serviço, de acordo com a severidade do impacto causado por intemppestividade, ineficácia ou erros apurados (1ª ocorrência, reincidência ou novas falhas advindas da revisão), assegurando que a remuneração de empresas contratadas se limite às funcionalidades atestadas;*
- 5.1.2 *Inicie estudos voltados a adequação da guarda dos artefatos, a fim de:*
 - 5.1.2.1 *manter a redação contratual, certificando-se a efetividade do depósito dos materiais junto à autoridade brasileira controladora da propriedade intelectual de softwares, ou*
 - 5.1.2.2 *adequar o texto em consonância com o artigo 32 da Resolução 370/2021 do CNJ, o qual flexibilizou a obrigatoriedade de entrega à autoridade citada, no momento em que redigiu a condicionante “quando cabível”.*

Observações: A análise apurou a observância da Secretaria às recomendações ao editar o contrato 166/2022, relacionado à prestação de serviços de informática, relacionados aos sistemas de recursos humanos e área da saúde. Ressalta-se, ainda, que tais orientações serão passíveis monitoramento em futuros Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência.

O expediente foi arquivado em 02/02/2023, sobrevivendo, posteriormente, a juntada do formulário de autoavaliação de Qualidade de Auditoria – Dirigente (FPQA 3), e aferição dos formulários de pesquisa de qualidade (FPQA 1 e FPQA 2), classificando a atividade como “avançada”, retornando os autos ao arquivo em 26/05/2023.

6.8 Auditoria de gestão nos sistemas de recursos humanos

RFA 07/2022 - Processo 2022 - 00010979

A auditoria analisou os processos de manutenção de software orientados para a sua melhoria, seja por inclusão, exclusão ou modificação de seus requisitos funcionais, aprimorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da Instituição.

Recomendações:

- 6.1 *(1º e 3º Achados) Em contratações análogas, os Termos de Referências assegurem que os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos serão da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA;*
- 6.2 *(2º e 4º Achados) Institua critérios objetivos para medir o desenvolvimento de softwares, com indicadores mínimos de aceitação relacionados a prazo, desempenho e qualidade, que resultem em índices para a justa remuneração da empresa.*

Não há pendências: Os controles a serem implementados pela nova contratação possibilitarão o cumprimento dos itens 6.1 e 6.2. Portanto, não restam recomendações passíveis de monitoramento.

O formulário de autoavaliação de Qualidade de Auditoria do Dirigente (FPQA 3), complementando os demais formulários de pesquisa de qualidade (FPQA 1 e FPQA 2), que classificou a atividade como “avançada”, de modo que autos se mostraram aptos ao arquivamento.

6.9 Ação Coordenada do CNJ sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPJ (Br)

RFA 08/2022 - Processo 2022-00069756

A tarefa abordou as diretrizes do Plano de Trabalho da Ação Coordenada de Auditoria sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) e foi subsidiado por normas, consultas aos sistemas, esclarecimentos e evidências técnicas fornecidos pela área de TI.

Recomendações:

- 5.1 *Após a habilitação no ambiente de produção, verifique se o sistema ou aplicação de gestão de processo judicial eletrônico do TJSP atende aos requisitos de integração dos serviços estruturantes da plataforma PDPJ-Br, certificando-se sobre o funcionamento:*
 - 5.1.1 *Solução Single SignOn;* ^(1.1)
 - 5.1.2 *Ícone e link de acesso ao Marketplace da PDPJ-Br;* ^(1.2)
 - 5.1.3 *Serviço de notificações (mensageria);* ^(1.3)
- 5.2 *Intensifique as tratativas com o CNJ para que o TJSP atenda ao requisito de integração ao CODEX, viabilizando os microsserviços em ambiente produtivo e, principalmente, assegure o funcionamento do sistema pelo tempo mínimo previsto no art. 11 da Resolução CNJ 185/2013, que regulamentou o processo judicial eletrônico;* ^(1.4 - 1.5)
- 5.3 *Assegure que as futuras contratações resguardem a: (1) propriedade intelectual de quaisquer aplicações que venham a ser integradas ao PJe; (2) autonomia para modificações ou adaptações; (3) independência tecnológica de componentes licenciados; (4) desenvolvimento colaborativo; (5) uso comunitário, garantindo, por conseguinte, que o (6) compartilhamento não oneroso seja resguardado;* ^(2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.8 - 2.9)
- 5.4 *Os futuros editais voltados à contratação de servidores para cargos efetivos, assim como os Termos de Referências que englobem desenvolvimento ou prestação de serviços especializados, todos atinentes a área de TI, abarquem, de acordo com a especificidade, os elementos necessários elencados na Portaria 257/2022 do CNJ, que dispõe sobre a aplicação e disseminação dos conhecimentos básicos da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro;*
- 5.5 *Instituir planos anuais ou bianuais de capacitação, voltados ao nivelamento dos servidores (efetivos e comissionados) das áreas de tecnologia e segurança da informação em consonância aos normativos e da arquitetura da PDPJ-Br.*

Observações: O último monitoramento indicou que, os controles implementados pela Secretaria possibilitam o cumprimento dos itens **5.1, 5.2 e 5.5**. As demais recomendações (**itens 5.3 e 5.4**) serão oportunamente reavaliadas em auditorias futuras sobre o mesmo tema.

Após a aferição da pesquisa de qualidade de auditoria, que classificou a atividade como avançada, o expediente foi arquivado.

6.10 Emissão do Relatório Final de Auditoria voltada a proteção da privacidade e dos dados pessoais dos titulares (LGPD)

RFA 06/2023 - Processo 2023-00004821

A auditoria avaliou a conformidade das medidas adotadas pelo TJSP para atender às exigências da Recomendação 73/2020 e Resoluções 332, 363 e 396/2021, todas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelecem medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. O trabalho sugeriu que Alta Administração considere “todas as hipóteses relacionadas à reestruturação da área

de segurança da informação e proteção de dados, de forma que não mantenha vínculo hierárquico com a Secretaria de Tecnologia da Informação (...)”.

Observação: O RFA foi encaminhado à STI para que, em 180 dias, elabore estudos de impacto, viabilidade e parecer opinativo da eventual adequação da estrutura de segurança da informação do TJSP à norma contida no art. 21 da Resolução CNJ nº 396/2021, que prevê sua direta subordinação à alta administração.

6.11 Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria sobre acessibilidade em sistemas informatizados

RPA 10/2023 - Processo 2023-0000074624

A auditoria avaliou a acessibilidade digital nos sistemas informatizados disponibilizados pela instituição, através das diretrizes de inclusão de pessoas com deficiência (PcD), com o intuito de promover a igualdade e mitigar barreiras tecnológicas, com base em normas técnicas da ABNT, Leis 10.098/2000 e 13.146/2015 (do Acesso à Informação e à Comunicação), Decreto 5.296/2004, bem como a Recomendação 81/2020 e Resolução 401/2021, ambas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Observação: O relatório preliminar foi elaborado e encaminhado à STI para ciência e eventual manifestação.

7. ÁREA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

7.1 Emissão do relatório final e monitoramento de auditoria em contrato firmado por sistema de registro de preço

RFA 10/2022 - Processo 2022/00042548

Por meio da Ata de Registro de Preços (ARP) 31/2020, a amostragem selecionou o contrato firmado com a empresa SP Enge Construtora para reforma dos 6º, 7º, 12º e 13º andares do Fórum João Mendes Júnior, voltada a implantação de quatro Unidades de Processamento Judiciário (UPJ), em razão da materialidade.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ, o relatório foi submetido à área para com recomendação relacionada ao subitem 5.4.6.3, da ABNT NBR 9050, orientando à Secretaria de Administração e Abastecimento que providenciasse a instalação de pisos táteis de alerta nas proximidades das escadas em todo o prédio do Fórum João Mendes Júnior, de modo que pessoas com baixa visão não sejam expostas ao risco de acidentes.

O RFA foi remetido à SAAB que encaminhou plano de ação e informou a abertura do CPA 2023/55015 para tratar dos estudos para compra e instalação dos pisos táteis no Fórum João Mendes Jr., os quais estão sendo monitorados pela auditoria.

Os documentos anexados no citado processo dão conta de que a equipe técnica contratada pelo TJSP elaborou um relatório orientando, em CARÁTER EMERGENCIAL, a instalação de piso tátil no início/término e patamares de escadas, e proximidades dos elevadores de carga e de magistrados, do 2º aos 23º andares.

As tratativas para a contratação com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços 2/2023, ao custo de R\$ 23.894,19, tiveram início em setembro/2023, com a apresentação de memorial descritivo, orçamento e cronograma físico financeiro.

Após serem validados pelas áreas internas - equipe técnica, Administração do Fórum, DARAJ e SAAB - a demanda foi autorizada pela Presidência e a execução dos serviços ficou prevista para ocorrer entre 21/11/2023 e 4/1/2024.

Não há pendências: As informações acima dão conta que o expediente está apto às formalizações de praxe, que antecedem o seu arquivamento.

7.2 Emissão do Relatório Final de Auditoria em contrato de serviços de engenharia do interior

RPA 15/2022 - Processo 2022/00099009

A auditoria examinou a regularidade do contrato firmado com a empresa SP Enge Construtora para a execução das obras de reforma das instalações elétricas do Fórum da Comarca de Ribeirão Preto, recomendando, preliminarmente, maior observância à vedação da compensação entre acréscimos e supressões de serviços que resultem em alteração de valores contratuais, consubstanciada, dentre outros, pelos Acórdãos 749/2010, 1.599/2010, 2.819/2011 e 2.530/2011, todos do Plenário do TCU.

Não há pendências: O RFA foi remetido à SAAB para ciência e observância à recomendação e, após a aferição da pesquisa de qualidade de auditoria, que classificou a atividade como avançada, o expediente foi arquivado.

7.3 Auditoria na execução das obras de reforma geral no prédio do Fórum da Comarca de Socorro

RPA 7/2023 - Processo 2023/00004128

Dentre as contratações disponíveis na relação de obras e serviços de engenharia encaminhada pela área, o contrato de maior materialidade (365/2019) não foi escolhido em razão de ter sido objeto da análise do Relatório de Auditoria 5/2021, sendo selecionado o contrato 265/2019, que trata da reforma geral no prédio do Fórum da Comarca de Socorro.

Recomendações: O RPA não identificou qualquer fato significativo digno de relato (achado de auditoria), tampouco resultou em recomendações.

Pendências: Em análise da manifestação da SAAB em relação ao RPA, para posterior elaboração do RFA.

7.4 Auditoria no contrato 44/2022 - Adequação da edificação às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no Fórum de Itapeva

RPA 8/2023 - Processo 2023/00026747

Considerando os critérios da singularidade (objeto nunca auditado) e alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026 (Indicador 9.2 - Medição do número de prédios com AVCB/CLCB em relação a todos os prédios do TJSP), o contrato 44/2022, tratando da adequação da edificação às normas de segurança e instalação de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio no Fórum de Itapeva, foi inserido no item 2.6.2 do Plano Anual de Auditoria de 2023.

Pendências: Em elaboração do RPA 8/2023 para posterior encaminhamento à SAAB.

8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Os cursos tiveram como propósito especializar, preparar e capacitar e suprir lacunas dos servidores lotados nesta DAI para o cumprimento de suas atribuições. Cabe ressaltar que os servidores participaram de cursos com temáticas atuais e de suma importância, com destaque para o AUDI – TI e AUDI 2 – EOP ministrados pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil e EFD-Reinf e DCTFWEB para Órgãos Públicos, Sistema S E Empresas Privadas, Instrução Normativa nº 2043, de 12 de agosto de 2021 ministrado pela Open Treinamento.

Para demonstrar a capacitação dos servidores, segue a tabela:

Capacitações realizadas em 2023			
Instituição	Temas	Carga horária	Servidores capacitados
CNJ	Dashboards com Power BI	16	2
CNJ	Fórum Permanente de Auditoria do Poder Judiciário	20	13
CNJ	Introdução à Inteligência Artificial para o Poder Judiciário	10	1
STF	Aplicação da Inteligência artificial ao Direito	15	1
CGU	Guia Lilás na Prática: Papel das ouvidorias e corregedorias nas denúncias de assédio sexual	1h30	1
IIA Brasil	Webinar – As vantagens de uma equipe multidisciplinar	1h30	4
IIA Brasil	AUDI 2 – com ênfase em órgãos públicos	24	6
IIA Brasil	Auditoria de tecnologia da Informação – AUDI TI	32	2
IIA Brasil	O Papel Fundamental da Auditoria Interna no Gerenciamento de Riscos Organizacionais	2h20	1
Grupo Centrum	Pesquisa de Preços nas Licitações e Contratações Públicas	3	3
Grupo Centrum	A Nova lei de Licitações: Aplicando a nova lei de licitações com eficiência e segurança	54	3
IBL	Assédio Moral e Sexual no Trabalho	6	1
Conquer Business Scoool	Comunicação e Oratória	10	1
Fundação Bradesco	Comunicação Escrita	40	1
Fundação Bradesco	SharePoint	2	1
Fundação Bradesco	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	2	2
FGV	Liderança na Era das Competências	6	1
Open Treinamentos e Editora	EFD-Reinf e DCTFWEB para Órgãos Públicos, Sistema S E Empresas Privadas	12	1
EJUS/TJSP	3ª Semana da Contabilidade do TJSP	8	7
EJUS/TJSP	Técnicas de redação	1h30	4
EJUS/TJSP	Gestão de Procedimentos de Trabalho	2	1
EJUS/TJSP	Microsoft Word Online	4	1
SGP 4 – Moodle TJSP	Excel – Módulo I	3	2
EJUS/TJSP	Gestão e Fiscalização de Contratos com Foco no Recebimento e na Análise Documental	15	3
SGP 4 – Moodle TJSP	Prevenção ao Assédio e Boas Práticas de acessibilidade e Inclusão	7	9
SGP 4 – Moodle TJSP	Negociação	8	1
SGP 4 - Moodle TJSP	Ferramentas de Gestão (18 tópicos)	36	1

Capacitações realizadas em 2023			
Instituição	Temas	Carga horária	Servidores capacitados
SGP 4 -Moodle TJSP	SGF – Sistema de Grandes Faturadores	4	2
SGP 4 – Moodle TJSP	Conhecendo a Sustentabilidade no TJSP	3	1
SGP 4 – Moodle TJSP	Gestão de Equipe: Remota e Híbrida	2	1
SGP 4 – Moodle TJSP	Gestão do Conhecimento	7	1
SGP 4 – Moodle TJSP	Gestão de Projeto	2	1
ENAP	Nova lei de Licitações e contratos: aspectos gerais e pontos de atenção	40	7
ENAP	Auditoria de Gestão Documental: prepare-se para ser auditado	20	1
ENAP	Big Data em Apoio à Tomada de Decisão	25	1
ENAP	Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos	25	1
ENAP	Contratações Diretas na Nova lei de Licitações	30	1
ENAP	Direito e Novas Tecnologias	5	1
ENAP	Desenvolvendo Times de Alta Performance	30	1
ENAP	eMAG Conteudista	20	1
ENAP	Fundamento de Segurança da Informação na Transformação Digital	25	1
ENAP	Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados	15	1
ENAP	Entendo a Gamificação	1	1
ENAP	Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	40	1
ENAP	Técnicas de Auditoria Governamental	24	2
ENAP	Planejamento estratégico para Organizações Públicas	25	1
ENAP	Liderança e Gestão de Equipes	30	2
ENAP	Linguagem Simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?	20	1
ENAP	Inteligência Artificial para simplificar o dia a dia	4	1
ENAP	Introdução à Gestão de Projetos	20	1
ENAP	Introdução à Gestão de Riscos	40	1
ENAP	Gestão de Equipes em Trabalho Remoto	20	1
ENAP	Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (Segundo o Coso)	20	1
ENAP	Gestão de Riscos em Projetos de Transformação Digital	10	1
ENAP	Gestão de Procedimentos de Trabalho	2	1
ENAP	Nova lei de licitações: Visão Geral	10	1
ENAP	Novas Tecnologias para a Transformação Digital	30	1
ENAP	Gestão Estrat. de Pessoas Setor Público e o Sist. de Carreiras	20	1
Escola de Gestão e Contas Públicas	ChatGPT e Auditoria: Inovações possibilidades	2	10
Escola de Gestão e Contas Públicas	1º Encontro: Contratações Diretas na Nova lei de Licitações	2	8

Capacitações realizadas em 2023			
Instituição	Temas	Carga horária	Servidores capacitados
EPM	Direito Público Contemporâneo	6	3
EPM	Muralha Eletrônica Paulista. Inovações tecnológicas e Inteligência policial. O reflexo da ineficiência na fiscalização das penas e medidas alternativas à prisão no âmbito da segurança pública	4	1
EPM	Introdução à Gestão Estratégica e à Gestão de Pessoas	15	1
TCESP	Nova Lei de Licitações e contratos – Formação Introdutória	32	1
TCESP	II Seminário estadual de Controle Interno	2h30	6
TCESP	Controle Interno: Fiscalizações Operacionais e acompanhamento de Políticas Públicas	2	2
TCESP	Nova lei de Licitações e sua implantação no Governo do Estado de São Paulo	5	5
TCESP	Precisamos falar sobre o Assédio	2	3
TCESP	Roteiros Contábeis Essenciais	2	3
TCESP	Seminário Nova Lei de Licitações: chegou a hora de usar	5	1
TCESP	1º Encontro Técnico A Nova Lei de Licitações e sua Aplicação pelas Universidades do Estado de São Paulo	5h30	2
Total de horas de capacitação		2.060	
Média por Servidor		103	

9. APOIO AO CONTROLE EXTERNO (Tribunal de Contas)

Ao longo do exercício de 2023 esta unidade deu apoio ao TCESP, intermediando ou providenciando todas as informações e documentos requisitados, ressaltando que em junho de 2023 aquela C. Corte de Contas realizou a fiscalização anual das contas referente ao exercício de 2022.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As auditorias foram realizadas em conformidade com o Plano Anual de Auditoria, aprovado pela Presidência e desenvolvidas buscando agregar valor por meio de proposição de medidas destinadas a sanear, mitigar riscos e melhorar possibilidades de alcance dos objetivos e metas com o propósito de auxiliar a Administração. A equipe de servidores que compõem esta Diretoria desempenhou os trabalhos mediante análises e exames diversos, resultando em relatórios contendo evidências, justificativas e esclarecimentos obtidos com os gestores das unidades.

Quanto ao cumprimento das atividades de Auditoria das áreas de TI (DAI 4.1) e Engenharia (DAI 4.2), não foi possível a efetivação de dois trabalhos, sendo: Auditoria de gestão no contrato 30/2021 e Auditoria de gestão/operacional no contrato 101/2022, ambas previstas no Plano Anual- PAA.

A inexecução foi ocasionada pela carência de servidores na coordenadoria, culminado com a saída de um Supervisor de Serviço, em gozo de férias, dias de compensação e licença prêmio, antes de sua aposentadoria, ensejando, assim, somente um servidor por área de atuação, ou seja, o setor estava apenas

com metade de sua força de trabalho. Apenas no final de 2023, as áreas receberam a reposição de funcionários, que vinha sendo aguardada desde 2022.

Ressalto que foi mantida a necessária independência para execução dos trabalhos, sem qualquer restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação.

São Paulo, *data da assinatura digital*.

(assinado digitalmente)

Dulce Toyoko Kuniyoshi
Coordenadora - DAI 2

(assinado digitalmente)

Eleni Pazin
Coordenadora - DAI 3

(assinado digitalmente)

Douglas Alaor Franco Martins
Coordenador - DAI 4

(assinado digitalmente)

Renato Yoshinobu Kuba
Diretor - DAI