



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2020



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Maio/2021

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	AUDITORIAS	5
2.1	ÁREA ADMINISTRATIVA.....	5
2.1.1	Monitoramento do Relatório Final de Auditoria (RFA) no contrato dos Correios	5
2.1.2	Monitoramento do RFA nos contratos de telefonistas	6
2.1.3	Monitoramento do RFA nos contratos de digitadores	8
2.1.4	Monitoramento do Relatório Final de Ação Coordenada CNJ - Auditoria em Gestão Documental	9
2.1.5	Emissão do RFA de gestão da rede de suprimentos	10
2.1.6	Monitoramento do RFA de gestão de resíduos sólidos	12
2.1.7	Emissão do RFA de gestão no contrato de prestação de serviços de abastecimento e lavagens	14
2.2	AUDITORIAS CONJUNTAS DAI 2 E DAI 3 (Fiscalização - Prédios do Interior)	16
2.2.1	Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria (RPA) - Fórum de Tupã	16
2.2.2	Emissão do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Votuporanga	19
2.2.3	Monitoramento do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Bertioga	22
2.2.4	Emissão do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Osasco	26
2.2.5	Monitoramento do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Guarulhos	30
2.3	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	33
2.3.1	Emissão do RFA Operacional em Abandono de Cargo	33
2.3.2	Emissão do RFA em Designação de Magistrados	34
2.3.3	Emissão do RFA em Compensações de Magistrados	35
2.3.4	Emissão do RPA em Cargos Técnicos	36
2.3.5	Emissão da Informação Referente à Auditoria em Parcela de irredutibilidade - Magistrados	37
2.3.6	Auditoria em Adicional por tempo de serviço e sexta-parte	37
2.4	ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	38
2.4.1	Auditoria de Gestão de pagamentos de notas fiscais (juros e multas de mora de ISS e INSS retidos de Notas Fiscais de prestação de serviços)	38
2.4.2	Acompanhamento da liberação de valores inscritos em Restos a Pagar	40
2.4.3	Consultoria para Ajustes e Implementações no SGF (Sistema de Gestão Financeira) - Execução Financeira do Contrato - Fase 1	42
2.4.4	Análise de regularidade de despesa com verba de representação	42
2.4.5	Monitoramento da Auditoria Especial de Conformidade dos Valores e Atestes do Contrato nº 323/2011 - RA nº 27/2016	43
2.5	ÁREA DE GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL	44
2.5.1	Emissão do RPA de contabilização de despesas	44



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.5.2	Emissão do RFA Operacional de Tributo do Contrato 354/2019	47
2.5.3	Emissão de RFA Operacional de Tributo do Contrato 223/2017	48
2.5.4	Monitoramento da Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 41/2017	48
2.5.5	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 38/2017	49
2.5.6	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 259/2011	51
2.5.7	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 205/2009	52
2.5.8	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 16/2014	53
2.5.9	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 236/2015	54
2.5.10	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 96/2013	55
2.5.11	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 321/2011	56
2.5.12	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 322/2011	57
2.5.13	Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 323/2011	58
2.5.14	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 321/2011....	59
2.5.15	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 322/2011....	60
2.5.16	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 323/2011....	61
2.5.17	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 96/2013.....	62
2.5.18	Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 273/2011....	63
2.5.19	Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 86/2012 - Prodesp	64
2.5.20	Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 168/2013 - Concrejato	65
2.6	ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	65
2.6.1	Monitoramento do RFA operacional para medir o nivelamento de TI	65
2.6.2	Emissão do RPA de gestão no suporte técnico, remoto e residente, de primeiro nível	66
2.6.3	Emissão do RPA operacional do suporte técnico de segundo e terceiro nível	67
2.6.4	Emissão do RPA de conformidade sobre acessibilidade em sistemas	68
2.7	ÁREA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	70
2.7.1	Monitoramento do RFA de gestão para verificar o cumprimento dos referenciais definidos na Tabela de Componentes Padronizados estabelecido na Resolução TJSP 624/2013	70
2.7.2	Emissão do RFA de gestão em contratos emergenciais	71
2.7.3	Emissão do RPA de gestão em contratos de obras e serviços de engenharia da capital	72
2.7.4	Emissão do RPA de conformidade em contratos emergenciais	73
2.7.5	Monitoramento do RFA no controle interno administrativo da gestão de obras e serviços de engenharia	74
3.	APOIO AO CONTROLE EXTERNO (Tribunal de Contas)	75
4.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	75



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2. AUDITORIAS

2.1 ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1.1 Monitoramento do Relatório Final de Auditoria (RFA) no contrato dos Correios RFA 04/2019 - Processo 2019/00029346

Analisado os procedimentos adotados pela unidade auditada e as faturas, constatou-se diversas incorreções nos valores cobrados, referentes a serviços incompletos, não prestados, cobrados erroneamente ou até mesmo inexistentes.

Por oportuno, constatou-se também que a unidade auditada não era dotada de meios para efetuar o devido acompanhamento contratual, sendo dependente de dados solicitados à TI. Dessa forma, havia necessidade de aperfeiçoamento nos controles para o devido acompanhamento dos valores cobrados.

Verificou-se ainda que o recolhimento de custas de AR Digital agregado ao serviço de mão própria é menor do que o valor cobrado pelos correios, sendo que os sistemas judiciais não impedem a seleção do serviço adicional.

Com o recebimento do relatório preliminar, as unidades auditadas deram cumprimento a diversas recomendações, dentre elas a abertura de expedientes visando ressarcimento de valores referente a serviços de V-Post sem o retorno da imagem da AR, serviços prestados com valores cobrados a maior e cobranças em duplicidade. Estima-se que tais expedientes tenham redundado em uma devolução de **R\$ 759.095,69** ao erário.

As recomendações pendentes do Relatório Final de Auditoria, devidamente apreciado pela Presidência, foram as constantes no item abaixo.

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

(Achado 6) Avaliar a conveniência e vantajosidade, em futura contratação, da adoção da modalidade de faturamento por “cota mínima” e reunião de todos os contratos em um único instrumento.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

À Secretaria de Tecnologia da Informação

(Achado 8) Avaliar a necessidade de apuração interna quanto à liberação do uso do serviço de mão própria agregado ao AR Digital nos sistemas judiciais de 1ª Instância e rever os procedimentos internos envolvidos na liberação de funcionalidades.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada em 18/03/2020, conforme Informação DCI nº 15/2020.

2.1.2 Monitoramento do RFA nos contratos de telefonistas

RFA 11/2019 - Processo 2018/00165829

Em monitoramento do relatório de auditoria, verificou-se que a unidade auditada regularizou as pendências de fiscalização do contrato, publicou comunicado SAAB 08/2019 para atualização do catálogo telefônico pelas unidades administrativas dos prédios e tem realizado o acompanhamento da conversão do sistema de telefonia desta Corte ao formato VOIP, o que proporcionará melhoria de qualidade e redução de custos.

No que tange à recomendação pendente, quanto ao plano de ação visando a redução ou até a extinção dos serviços de telefonia, a unidade auditada reiterou, inclusive no plano de contingenciamento em decorrência da pandemia do Covid-19, que a redução do quadro de telefonistas ocorreria à medida que fosse instalado o sistema VOIP nos prédios atendidos pelo contrato, certo de que tal sistema já foi instalado em 60 prédios.

Quanto à existência de unidades que não atualizaram seus dados telefônicos no site desta C. Corte, a SAAB comunicou aos administradores prediais a obrigatoriedade de se manter atualizados os dados de contato das unidades judiciais e administrativas, certo que a instalação do sistema VOIP forçou as equipes administrativas a realizarem o cadastro telefônico dos prédios, conforme o novo sistema foi se expandindo.

Em relação às unidades que não atualizaram seu cadastro telefônico (ou sequer o preencheram), a unidade auditada comunicará o Juiz Diretor/ Desembargador Coordenador de prédio sobre a irregularidade para correção.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

(Achado 1) Notificar a Contratada nos termos do Provimento CSM nº 2.138/2013 quanto ao não cumprimento das cláusulas 10.15, 10.18 e 10.49 do Anexo I do contrato, exigindo-se a pronta regularização.

(Achado 2) Criar plano de ação para capacitar os fiscais do contrato quanto:

a) às obrigações contratuais e do Provimento CSM nº 2.138/2013;

b) às hipóteses de responsabilidade subsidiária do TJSP em ações trabalhistas.

(Achado 2) Acompanhar por amostragem a efetiva fiscalização de cumprimento das cláusulas contratuais e obrigações trabalhistas.

(Achado 3) Rever a necessidade de inclusão das cláusulas onerosas em futuros contratos (tais como impressão de relatório de relatórios de ligações ou a inspeção do posto de serviço semanalmente).

(Achado 4) Abrir expediente próprio para estudo com o intuito de reduzir ou extinguir os serviços de telefonistas terceirizados, mediante estabelecimento de critérios objetivos de medição de produtividade;

(Achado 4) Criar plano de ação visando à atualização e manutenção da lista de telefones e endereços constante do site do TJSP, com o fim de atender às demandas de usuários que não possuem o número de telefone da unidade específica;

(Achado 5) Cumprir o disposto nos artigos 7 a 13 do Provimento CSM nº 2.138/2013 em futuras licitações.

Aos fiscais dos contratos

(Nota de Auditoria) Regularizar as situações apontadas nas Notas de Auditoria, comunicando os ajustes feitos ao gestor do contrato.

Não há pendências: a auditoria foi arquivada em 25/05/2020 (Informação DCI nº 20/2020).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.1.3 Monitoramento do RFA nos contratos de digitadores

RFA 17/2018 - Processo 2018/00152527

Das recomendações apresentadas no Relatório Final de Auditoria, a unidade auditada providenciou melhorias no controle indireto de frequência, com orientações aos fiscais de contrato, e abriu expediente próprio para tratar de eventuais glosas não descontadas da contratada, referentes ao período a menor trabalhado (falta, atrasos etc.).

Esta unidade de auditoria interna também verificou que a unidade auditada implantou novos procedimentos de controle da contratação de novos digitadores, de modo a verificar a qualificação mínima exigida contratualmente, o que não era realizado anteriormente porque novas contratações não passavam pela gestão do contrato.

Durante o monitoramento a empresa contratada foi notificada pela unidade SAAB 4.2 a ressarcir o montante de **R\$ 267.265,43** (em agosto/2020) pago pelo TJSP, referente aos custos de Assistência Médica não desembolsados pela Empresa desde o início da contratação.

Diante das restrições orçamentárias desta E. Corte, a unidade onde tais serviços são executados (SPI) realizou estudo e optou por reduzir o quadro de mão-de-obra residente, não havendo mais recomendações a serem cumpridas.

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

(Achado 1) Efetuar glosa nas faturas mensais, referente ao custo atualizado destinado à Assistência Médica que não está sendo desembolsado pela Empresa;

(Achado 1) Tramitar no CPA 2019/78236, procedimento apuratório, nos moldes estabelecidos no Provimento CSM 2138/2013, visando ressarcir o montante pago por esta Casa, referente aos custos de Assistência Médica não desembolsada pela Empresa, desde o início da contratação;

(Achado 2) Efetuar verificação desde o início da contratação e solicitar glosa referente aos valores de horas não trabalhadas.

(Achado 3) Acompanhar a implantação e monitorar as atividades executadas pelos digitadores a fim de evitar eventuais passivos trabalhistas.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

(Achado 4) Solicitar a substituição dos funcionários que não possuam a qualificação técnica e/ou escolaridade estabelecida em contrato e eventualmente abrir procedimento apuratório para aplicação de sanção à Empresa.

(Achado 5) Tramitar no CPA 2019/78280, estudo sobre a manutenção e/ou expansão dos serviços de digitadores às demais unidades desta Casa, estabelecendo-se critérios objetivos para dimensionamento e distribuição da força de trabalho;

Não há pendências: a auditoria foi arquivada em 17/08/2020 (informação DCI nº35/2020).

2.1.4 Monitoramento do Relatório Final de Ação Coordenada CNJ - Auditoria em Gestão Documental

RFA 13/2019 - Processo 2019/00110646

Os trabalhos foram baseados no Programa de Auditoria e nos questionários elaborados pelo CNJ, com o intuito de responder a cinco questões formuladas por aquele órgão, concernentes à gestão documental e ao acesso à informação.

A partir das respostas e evidências enviadas pelas unidades auditadas e analisada a documentação, restou evidenciado a ausência de critérios de transferência e arquivamento de documentos e processos administrativos e a ausência de mapeamento dos processos de trabalho da SPI 2.4.

Durante monitoramento das recomendações, a unidade auditada apresentou plano de ação estruturado das ações necessárias para que esta C. Corte dê início ao tratamento adequado dos processos e documentos administrativos arquivados, tanto aqueles sob guarda da empresa terceirizada quanto daqueles geridos pelo TJSP. Também iniciou procedimento para o mapeamento dos processos de trabalho da unidade responsável pela gestão documental (SPI 2.4), não havendo mais recomendações pendentes

Recomendações:

(Achado 1) Criar plano de ação para efetivo cumprimento do contrato nº 120/2019 quando a avaliação e classificação de documentos e processos administrativos;

(Achado 4) Formalizar, mediante abertura de expediente CPA, o mapeamento dos processos de trabalho da SPI 2.4;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Não há pendências: a auditoria foi arquivada aos 10/8/2020 (Informação DCI nº 32/2020).

2.1.5 Emissão do RFA de gestão da rede de suprimentos

RFA 17/2019 - Processo 2019/00153307

Os trabalhos foram realizados em uma amostra de dois itens em cada grupo de produtos (café e açúcar, em Gêneros Alimentícios; papel toalha interfolhado e sabonete, em Higiene e Descartáveis; e papel sulfite 75g branco e caixa de papelão arquivo, em Materiais de Escritório), cuja relevância financeira representa R\$55.240.199,50, ou 60,17% dos valores registrados nas 30 Atas de Registro de Preços.

A partir dos relatórios obtidos nos sites das empresas contratadas, no sistema ALX e das Notas Fiscais verificou-se a ausência de indicadores de consumo, o registro de quantidades muito superiores à demanda efetiva, a existência de estoques excedentes nos almoxarifados prediais, o descumprimento de algumas especificações das Atas de Registros de Preços, a falta de participação ativa das Coordenadorias das RAJs no controle dos pedidos, dentre outros.

Esta unidade de auditoria realizou, ainda, levantamento de consumo que permitiu a adoção de indicadores de consumo dos materiais café, açúcar, papel toalha interfolhado, caixa de papelão e papel sulfite da Rede de Suprimentos e sua análise comparativa, para a fixação de quotas máximas de aquisição.

A adoção de critérios comparativos permitirá que algumas unidades não tenham qualquer redução em alguns itens, enquanto outras tenham que se esforçar para reduzir grandes quantidades, sempre respeitando as particularidades de cada unidade administrativa (pois foi comparada com seus semelhantes) e valorizando aqueles locais de trabalho que já mantêm uma eficiente gestão dos recursos disponíveis (e, portanto, possuem menos margem de manobra para a redução no consumo).

Importante frisar que, após a apresentação de resposta da unidade auditada ao relatório preliminar, foi declarada pandemia mundial pelo Covid-19 e este TJSP solicitou a elaboração de plano de contingenciamento, levando esta DAI,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

alinhada com a SAAB, a apresentar nova proposta de meta de consumo para os materiais já analisados na auditoria.

Diante desse quadro, as sugestões de aprimoramento propostas (adoção de indicadores de consumo e aplicação de metas para as unidades) poderão implicar em uma economia estimada em **R\$ 3.727.938,48** no ano para os itens abordados, nada impedindo a adoção de metas de consumo para outros itens, tal qual proposto pela SAAB em seu plano de contingenciamento (papel higiênico, água em garrafa e copo descartável).

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

(Achado 1A) Criar plano de ação para aplicar indicadores de consumo para cada item adquirido pela RDS;

(Achado 1A) Criar plano de ação para análise comparativa dos indicadores de consumo estabelecidos, separando-se prédios de características similares em grupos e fixando-se metas de redução de consumo;

(Achado 1B) Criar plano de ação para análise comparativa da tendência de queda no consumo de sulfite de cada unidade solicitante, separando-se prédios de características similares em grupos e fixando-se metas de redução de consumo;

(Achado 1B) Criar plano de ação para bloquear o fornecimento da caixa de papelão arquivo, exceto nas unidades que possuem arquivo administrado pelo TJSP e em hipóteses devidamente justificadas.

(Achado 3) Reavaliar a forma de cálculo da demanda para fins de registro nas Atas, baseando-se nos dados históricos de consumo e eventuais demandas previsíveis.

(Achado 4) Criar plano de ação para a realização de curso de capacitação de funcionários das Administrações, via EAD, para utilização correta do ALX e SIP;

(Achado 4) Criar plano de ação em conjunto com as RAJs para aferir o correto lançamento no ALX dos dados das Notas Fiscais simultaneamente ao ateste.

(Achado 5) Criar plano de ação para orientar os administradores prediais da necessidade de confronto das especificações do bem entregue com aquelas registradas, inclusive quanto à marca;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Às RAJs

(Achado 2) Seguir as orientações estabelecidas às RAJs no manual da RDS;

(Achado 2) Criar plano de ação para realizar o monitoramento do estoque dos prédios integrantes de forma a redistribuir aqueles excedentes bem como deixar de adquiri-los;

(Achado 2) Comunicar às Comarcas os limites máximos de consumo/mês em 2020 para os itens apontados nas Notas de Auditoria.

Pendências: as Coordenadorias das RAJs e a SAAB deram cumprimento a parte das determinações da E. Presidência decorrentes do Relatório Final de Auditoria, de modo que o tema ainda segue em monitoramento.

2.1.6 Monitoramento do RFA de gestão de resíduos sólidos

RFA 02/2020 - Processo 2020/00012263

Os trabalhos tiveram como objetivo verificar a fiscalização do contrato de coleta de resíduos na Capital e avaliar a possibilidade de adoção de formas vantajosas de reaproveitamento dos resíduos sólidos em todo o Estado.

A partir da análise da documentação encaminhada pela SAAB, foi possível constatar que a empresa está cobrando valor superior aos rejeitos efetivamente recolhidos dos prédios da Capital deste E. Tribunal e que há material reciclável sendo entregue em sacos destinados aos resíduos orgânicos, os quais possuem custo.

Nesse contexto verificou-se a necessidade de se aprimorar a gestão do contrato de gestão de resíduos sólidos da Capital, em especial no que concerne ao descumprimento de cláusulas contratuais e à ausência de conciliação do quantitativo de resíduos efetivamente recolhido com os valores apresentados na Nota Fiscal, acarretando um dispêndio a maior de **R\$76.175,38**.

Quando analisada a gestão de resíduos sólidos nas diversas Comarcas, notou-se a falta de informações para a alta administração de como são geridos nas Comarcas do Interior, implicando em descarte incorreto de parte dos resíduos. A ausência de um plano unificado de gestão de resíduos para o TJSP, o impede de adotar formas mais vantajosas de descarte dos resíduos, quer reduzindo os



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

custos de descarte na Capital, com a implantação de sistemas de logística reversa, quer tornando-se agente de mudança socioambiental.

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

(Achado 1A) Notificar a Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que efetue o ressarcimento de R\$76.175,38, a ser acrescido de juros e correção monetária até a data do efetivo pagamento, cobrados indevidamente no contrato nº 000.232/2019, referentes ao período de agosto/2019 a janeiro/2020;

(Achado 1A) Apurar os valores, a partir do mês de fevereiro/2020, a serem eventualmente ressarcidos em decorrência de possível cobrança a maior, notificando-se a empresa.

(Achado 1B) Determinar à Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 80, I, do Provimento CSM nº 2.138/2013, que efetue o correto preenchimento das Notas Fiscais quanto à discriminação dos tipos e quantidade de resíduos coletadas, conforme estabelecido nos itens 14.1, 14.2 e 14.3 do Anexo I do contrato nº 000.232/2019.

(Achado 2) Notificar à Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, o cumprimento das cláusulas 10.1.1 e 10.1.2 do contrato nº 000.232/2019;

(Achado 3A) Criar plano de ação para capacitar os fiscais do contrato quanto:

d. às obrigações contratuais e do Provimento CSM nº 2.138/2013;

e. à importância do preenchimento correto das planilhas quantitativas para uma gestão eficaz do contrato;

f. à importância da correta separação dos resíduos em sacos pretos e azuis, os quais devem ser entregues à contratada o mais próximo possível de sua capacidade máxima.

(Achado 3A) Acompanhar, por amostragem, o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais e a correção dos lançamentos nas planilhas quantitativas nos prédios da Capital;

(Achado 3A) Criar planilha que unifique as planilhas quantitativas dos prédios e conciliá-la, mensalmente, com os valores da nota fiscal.

(Achado 3B) Notificar à Empresa 2A Sistema Ambiental Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, o cumprimento das cláusulas 9.1, 9.3, 9.15, 9.23 e 11.1 do contrato nº 000.232/2019;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

(Achado 3B) Instruir os fiscais do contrato para realizar análise comparativa dos valores inseridos nas planilhas quantitativas e nos manifestos de carga, os quais devem conciliar.

À Diretoria de Planejamento Estratégico

(Achado 4, Achado 5) Instruir processo para remessa à E. Presidência, visando a retomada dos trabalhos do Núcleo Socioambiental e da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, que deverão, dentre as atribuições próprias previstas no Provimento nº 2.262/2015:

a. obter dados detalhados e atualizados das formas de descarte dos resíduos sólidos nos prédios das Comarcas do Interior, bem como as boas práticas eventualmente adotadas, a fim de expandi-las a todo o TJSP;

b. implantar plano unificado de gestão de resíduos sólidos, com a coleta seletiva em todos os prédios do TJSP;

c. analisar a possibilidade de celebração de convênios com cooperativas de catadores;

d. analisar a possibilidade de implantação de sistema de logística reversa, tornando eventualmente o TJSP ponto de entrega voluntária para materiais perigosos ou de difícil reciclagem;

e. promover campanhas de orientação, incentivo e conscientização para o descarte adequado dos resíduos, com estímulo à sua redução, ao reuso e à reciclagem de materiais.

Pendências: enviado o Relatório Final de Auditoria, devidamente apreciado pela E. Presidência, com recomendações à Secretaria de Administração e Abastecimento- SAAB e à Diretoria de Planejamento Estratégico - DEPLAN em 05/11/2020, com prazo de 90 dias para atendimento às recomendações.

2.1.7 Emissão do RFA de gestão no contrato de prestação de serviços de abastecimento e lavagens

RFA 07/2020 - Processo 2020/00010803

Os trabalhos tiveram como objetivos verificar a fiscalização do contrato e avaliar possibilidades de aperfeiçoamento às futuras contratações.

Tendo em vista a inviabilidade de se analisar a completude do consumo da FROTA do TJSP, foi extraída uma amostra aleatória simples, não probabilística, estabelecendo-se a análise de itens específicos em algumas RAJs.

Ultimados os trabalhos, verificou-se a necessidade de se aprimorar a gestão do contrato, em especial no que concerne à ausência de quantidade mínima de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

postos em algumas Comarcas, à inexistência de plano de integração entre os sistemas da contratada e do TJSP, ao descumprimento de cláusulas contratuais, e às fragilidades no sistema da Prime e no controle de consumo de combustíveis.

Constatou-se a cobrança de valores em desacordo com as cláusulas contratuais, tanto na cobrança de lavagens de veículos quanto no cumprimento do preço máximo de combustíveis fixado pela média da ANP, implicando em dispêndio de recursos no valor de **R\$4.245,64** e **R\$909,16**, respectivamente, apenas no período e amostra analisados.

Notou-se, também, a existência de oportunidades de redução no consumo de combustíveis, modificando-se a forma de transporte de documentos e adotando-se rotas logísticas para a redução de trajetos repetidos em um mesmo dia/ semana.

Recomendações:

À Secretaria de Administração e Abastecimento

(Achado 1) Instaurar procedimento com cópia do Relatório de Auditoria para verificar os motivos pelos quais ocorreram os pagamentos de lavagens a maior, encaminhando-se para análise e deliberação da E. Presidência suas conclusões e propostas de saneamento, inclusive para eventual ressarcimento de valores, rescisão ou aditamento contratual.

(Achado 2A) Instaurar procedimento com cópia do Relatório de Auditoria para verificar os motivos pelos quais ocorreram cobranças de abastecimentos em valores superiores à média da ANP da semana anterior, encaminhando-se para análise e deliberação da E. Presidência suas conclusões e propostas de saneamento, inclusive para eventual ressarcimento de valores, rescisão ou aditamento contratual.

(Achado 2A) Criar rotina para aprimorar a conferência entre os valores cobrados pelos abastecimentos e o preço máximo estabelecido em contrato (média da ANP).

(Achado 3) Notificar a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que dê cumprimento à cláusula 3.1.1 do Contrato e item 2.1.16.1 do Anexo I e apresente o plano de integração entre os sistemas Frotas e Prime.

(Achado 4) Criar plano de ação para fixar os parâmetros estabelecidos em contrato e critérios de transações protegidas, conforme item 2.1.17 do Anexo I, de modo a aprimorar o controle dos abastecimentos e lavagens.

(Achado 5A e B) Notificar a Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., nos termos do art. 82, III, do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que dê cumprimento à cláusula 2.2.3.1 do Anexo I e credencie a quantidade mínima de postos em todas as Comarcas;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

(Achado 5A e B) Determinar à Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., nos termos do art. 80, I, do Provimento CSM nº 2.138/2013, que comprove a atualização mensal dos postos credenciados, nos termos do item 11.17 do Anexo I.

(Achado 6A e B) Abrir expediente próprio para iniciar estudo de formas mais econômicas de consumo de combustíveis, em especial quanto à adoção:

- a. de motocicletas para o transporte de documentos;*
- b. de rotas logísticas dos veículos;*
- c. de manutenções preventivas em veículos com baixo rendimento de km/l.*

À Secretaria de Orçamento e Finanças

(Nota de Auditoria) Realizar estudo visando a ampliação das possibilidades de uso e aceitabilidade de orçamentos e cotações por meio digital nas prestações de contas da verba de adiantamento, conforme exposto na Nota de Auditoria.

Pendências: Elaborado o Relatório Final de Auditoria em dezembro de 2020, foi apreciado e deliberado pela Egrégia Presidência em janeiro de 2021, estando atualmente em fase de monitoramento das recomendações.

2.2 AUDITORIAS CONJUNTAS DAI 2 E DAI 3 (Fiscalização - Prédios do Interior)

2.2.1 Emissão do Relatório Preliminar de Auditoria (RPA) - Fórum de Tupã

RPA 11/2020 - Processo 2020/00114898

Trata-se de fiscalização realizada de forma remota pelas equipes DAI 2 e DAI 3.1 cujo objetivo foi verificar a conformidade dos procedimentos operacionais e da gestão administrativa dos prédios da Comarca de Tupã 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 de elevador*), patrimônio, frota e prestação de contas de distribuição de verbas.

Também foram objeto de análise a satisfação dos servidores relativos aos serviços administrativos, infraestrutura e a realização das adequações necessárias à retomada do trabalho presencial (COVID-19).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

A pesquisa junto aos funcionários locais resultou em uma elevada satisfação dos servidores com os serviços de limpeza, de vigilância e de motoristas terceirizados.

Quanto à manutenção do ar-condicionado diversas queixas foram levantadas, inclusive quanto à periodicidade na limpeza, porém o contrato de manutenção de ar-condicionado iniciou sua vigência em abril/2020, de modo que, ao que tudo indica, são demandas pertinentes à época em que não havia o contrato de manutenção periódica dos aparelhos, uma vez que analisado o período anterior à pandemia e posterior ao retorno ao trabalho presencial, vislumbrou-se uma melhora na avaliação.

No decorrer da auditoria, constatou-se estoque de materiais em quantidade acima do recomendado e deficiências no armazenamento de bens.

Analisados os documentos referentes à execução contratual dos serviços terceirizados, constatou-se que a unidade mantém controle do cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas terceirizadas, tendo sob sua guarda declarações do terceirizados de recebimento de vales refeições, salários e demais benefícios previstos na categoria. Do confronto da documentação encaminhada pela unidade auditada, com as notas fiscais e as convenções coletivas de cada categoria, averiguou-se que os valores pagos estão de acordo com os normativos, não havendo irregularidades nesse aspecto.

Porém, constatou-se algumas deficiências na execução do contrato de limpeza, como líder acumulando função de supervisor, falha no fornecimento de uniformes e ausência de instalação para uso dos terceirizados.

Também foram verificadas vulnerabilidades relativas ao contrato de vigilantes, deficiência relativa ao contrato de motorista e fragilidades relativas ao contrato de manutenção de ar-condicionado e no controle patrimonial.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações DAI 2:

Ao Fórum da Comarca de Tupã

II- (Achado 1) Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar à Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoxarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos;

IV- (Achado 2) Consultar a SAAB 2.2 sobre a possibilidade de exigir da contratada a presença de um supervisor volante, ante a improdutividade da acumulação de funções pela encarregada;

V- (Achado 2) Disponibilizar locais para os funcionários da limpeza de modo a garantir adequadas condições de segurança, higiene e salubridade.

VI- (Achado 3) Consultar o gestor do contrato para análise e eventual adoção de rondas diárias durante o expediente, com consequente conferência dos relatórios;

IX- (Achado 4) Incorporar à rotina de trabalho o preenchimento correto da frequência do terceirizado no Formulário de Acompanhamento de Execução Orçamentária e Gestão Contratual.

X- (Achado 5) Avaliar a necessidade de abertura de procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 14.2, "a", do Anexo I do Contrato nº 000.028/2020 (ar-condicionado), nos termos do artigo 80 e seguintes do Provimento CSM nº 2.138/2013;

XI- (Achado 6) Providenciar a regularização das inconsistências apontadas, registrando-as corretamente no SIP, dentro dos critérios determinados pela SAAB 8.2.2;

XII- (Achado 6) Providenciar a readequação da nomenclatura e numeração dos setores e salas no sistema, consultando-se a SAAB 8.2 sobre os procedimentos necessários;

À Secretária de Administração Abastecimento - SAAB 2.1

XVIII- Realizar levantamento do recolhimento da ART nos contratos de manutenção de elevadores de todas as RAJs, considerando que em auditorias realizadas nas 5ª e 8ª RAJ a empresa contratada não havia recolhido as taxas pertinentes.

Pendências DAI 2: Relatório Preliminar de Auditoria em fase de finalização.

Pendências DAI 3.1: aguardando o encaminhamento da documentação relativa às Prestações de Contas do exercício de 2020 pela SOF para finalizar a análise.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.2.2 Emissão do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Votuporanga

RFA 09/2020 - Processo 2020/79465

Trata-se de fiscalização realizada de forma remota pelas equipes da DAI 2 e DAI 3.2 cujo objetivo foi verificar a conformidade dos procedimentos e da gestão administrativa dos prédios da Comarca de Votuporanga, examinando-se procedimentos quanto a utilização da rede de suprimentos para abastecimento e o controle da distribuição dos materiais às unidades, além da fiscalização dos contratos de prestação de serviços de limpeza, vigilância, manutenção de ar-condicionado e de elevador.

Também foram objeto de análise a satisfação dos servidores com os serviços administrativos e infraestrutura, a realização das adequações necessárias à retomada do trabalho presencial (COVID-19) e a eficiência do controle patrimonial e do uso das viaturas desta C. Corte, bem como, a conformidade e gestão dos recursos relativos a Distribuição de Verbas destinada ao Fórum exclusivamente para despesas de custeio.

A pesquisa junto aos funcionários locais resultou em reclamações quanto à falta de abastecimento de insumos nos banheiros e ausência de periodicidade na limpeza dos aparelhos de ar-condicionado.

No decorrer da auditoria, constatou-se estoque de materiais em quantidade acima do recomendado e deficiências no armazenamento de bens.

Analizados os documentos referentes à execução contratual dos serviços terceirizados, constatou-se fragilidades no controle de frequência e ateste de notas fiscais e deficiências no acompanhamento das obrigações trabalhistas, além de falta de um plano de trabalho e instalação inadequada para uso dos terceirizados do contrato de limpeza, bem como vulnerabilidade relativa ao contrato de vigilantes.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Ainda se constatou documentação irregular relativa aos contratos de manutenção de ar-condicionado e de elevador, como também fragilidades no controle patrimonial e inconsistências no controle da frota.

O Relatório Preliminar de Auditoria, foi apreciado pela unidade auditada, que diligentemente cumpriu algumas das recomendações preliminares.

Ao Fórum da Comarca de Votuporanga

Recomendações DAI 2:

- I. (1º Achado) Incorporar à rotina dos trabalhos o procedimento de Inventário Rotativo dos materiais estocados de forma a manter acompanhamento mais próximo dos saldos existentes;
- II. (1º Achado) Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar a Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoxarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos;
- III. (2º Achado) Orientar o preposto da empresa de vigilância para que os vigilantes anotem no livro de ocorrência o horário exato (inclusive os minutos) em que passaram o posto ao próximo vigia;
- IV. (2º Achado) Confrontar o valor da Nota Fiscal referente aos serviços prestados em dezembro/2019 com a presença dos vigias no livro de ocorrências, notificando a empresa na hipótese de eventual discrepância;
- V. (2º Achado) Incorporar à rotina dos trabalhos o confronto dos valores inseridos nas Notas Fiscais com aqueles das horas efetivamente trabalhadas (calculados a partir dos formulários de acompanhamento contratual), conforme estabelecem os itens 7.2 do Contrato nº 000.289/18 e 11 do Contrato nº 000.270/19.
- VI. (3º Achado) Notificar as Empresas Essencial Sistema de Segurança Ltda e Executa Serviços de Limpeza Eireli EPP, nos termos do Provimento CSM nº 2.138/2013, para que apresentem toda a documentação elencada nos itens 6.1.1 a 6.1.9, cláusula sexta dos contratos 000.289/2018 e 000.270/2019
- VII. (3º Achado) Incorporar à rotina dos trabalhos o confronto mensal de toda a documentação apresentada pelas empresas com a legislação e o estipulado nas convenções coletivas de trabalho, bem como o determinado nos Artigos 74 e 75 do Provimento CSM nº 2.138/2013;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- VIII. (3º Achado) *Recolher, mensalmente, relação nominal, assinada pelos terceirizados, confirmando o pagamento tempestivo de salário e benefícios (prevista no artigo 74, IV, e, do Provimento CSM nº 2.138/2013).*
- IX. (4º Achado) *Convocar formalmente o preposto do contrato de limpeza e definir em conjunto plano de trabalho visando cumprimento do estipulado no Termo de Referência - Anexo I do contrato;*
- X. (4º Achado) *Disponibilizar locais para as funcionárias da limpeza de modo a garantir adequadas condições de segurança, higiene e salubridade.*
- XI. (5º Achado) *Orientar o preposto do contrato de vigilância sobre a necessidade de se manter trancado por cadeado o cofre de guarda de armas e munições;*
- XII. (6º Achado) *Avaliar a necessidade de abertura de procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 14.2, "a", do Anexo I do Contrato nº 000.083/2020 (ar-condicionado), nos termos do art. 80 e seguintes do Provimento CSM nº 2.138/2013;*
- XIII. (6º Achado) *Abrir procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 15.2 do Anexo I do Contrato nº 000.234/2018 (elevador) e notificar a empresa para que apresente cópia da ART e do respectivo recolhimento, sobre o valor do aditamento ao contrato, a qual deverá ser conferida no site do CREA.*
- XIV. (7º Achado) *Providenciar a regularização das inconsistências apontadas, registrando-as corretamente no SIP, dentro dos critérios determinados pela SAAB 8.2.2;*
- XV. (7º Achado) *Providenciar a readequação da numeração das salas no sistema, consultando-se a SAAB 8.2 sobre os procedimentos necessários;*
- XVI. (7º Achado) *Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas vigentes da CPMI deste E. Tribunal.*
- XVII. (8º Achado) *Regularizar as ordens de serviço aprovadas e não encerradas por meio de chamado com o suporte do sistema (reprovação da saída ou inserção dos dados de retorno, caso os possuam).*

Recomendações DAI 3:

- XVIII. (10º Achado) *Manter as cópias das prestações de contas trimestrais da Distribuição de Verbas de 2019 e anteriores, apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico).*



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- XIX. (11º Achado) *Providenciar a regularização dos bens de acordo com os critérios determinados pela SAAB 8.2.2.*

Recomendações à SOF:

- I. (10º Achado) *Regulamentar o procedimento a ser adotado pelas Comarcas para a guarda dos documentos originais das prestações de contas a partir do exercício de 2020.*

Pendências: Encaminhado o Relatório Final de Auditoria em dezembro de 2020, que foi acolhido pela E. Presidência em 07/01/2021 e enviado para área auditada.

Conforme determinação superior o início do monitoramento está previsto para abril/2021.

2.2.3 Monitoramento do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Bertioga

RFA 03/2019 - Processo 2019/65701

Trata-se de trabalho realizado *in loco* na Comarca de Bertioga em 2019 pelas equipes da DAI 2 e DAI 3.2 com o objetivo de verificação de temas relacionados à gestão e procedimentos operacionais realizados pela Administração Predial do Fórum, como controle de estoque, fiscalização de contratos de serviços, prestação de contas de adiantamento e distribuição de verbas, Patrimônio e Frota.

Previamente à visita na Comarca efetuada nos dias 14 e 15/05/2019, foi realizada pesquisa junto aos funcionários locais para verificar a satisfação com os serviços terceirizados, materiais da Rede de Suprimentos e condições do prédio, o que resultou em reclamações quanto à limpeza de ambientes, à infraestrutura predial ruim/ falta de manutenção, falta de abastecimento de insumos nos banheiros etc.

Durante a visita constatou-se ainda fragilidades na gestão dos estoques, tanto de armazenamento quanto no controle de entrada e saída, funcionários terceirizados sem uniforme e controle de frequência inconsistente, falta de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

acompanhamento da efetivação de rondas por parte da vigilância contratada e de formalização dos problemas de infraestrutura do prédio.

Aprovado o relatório de auditoria pela E. Presidência, foi encaminhado à Comarca em 30/08/2019. Em 2020, durante monitoramento das recomendações, a unidade auditada realizou inventário completo dos bens em estoque, regularizou as pendências de armazenamento, alterou o local do botijão de gás instalado no Fórum e deu cumprimento às obrigações estabelecidas pelo Provimento nº 2.138/2013 e pelos contratos dos quais é fiscal, dentre eles a notificação de empresas contratadas diante de descumprimentos contratuais.

Com a instituição do trabalho remoto por circunstâncias da pandemia do Covid-19, algumas das ações determinadas à administração ficaram prejudicadas, sobretudo àquelas relacionadas a regularização do patrimônio da Comarca, sendo que houve atendimento das requisições encaminhadas pela equipe DAI 3 dos demais temas dentro do período de 2020 (Informações DCI 22/2020, 40/2020, 55/2020).

Ao Fórum da Comarca de Bertioga:

Recomendações DAI 2:

- I. *(Achado 1): Manter galões de água sobre paletes, estrados ou prateleiras, retirando-os do contato direto com o chão;*
- II. *(Achado 1): Efetuar o descarte dos materiais de consumo inservíveis, existentes na área de armazenagem, consultando a CPMI - Comissão Processante do Material Inservível, se necessário;*
- III. *(Achado 1): Incorporar à rotina dos trabalhos o procedimento de Inventário Rotativo dos materiais estocados de forma a manter acompanhamento mais próximo dos saldos existentes;*
- IV. *(Achado 1): Fornecer materiais às unidades somente com assinatura em documento próprio emitido pelo Sistema ALX.*



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- V. (Achado 2): Convocar formalmente o preposto do contrato e definir em conjunto plano de trabalho visando cumprimento do estipulado no Termo de Referência - Anexo I do contrato;
- VI. (Achado 2): Retirar o mobiliário pertencente ao TJSP que foi disponibilizado para montagem do posto de trabalho;
- VII. (Achado 2): Notificar a Empresa, nos termos do Provimento CSM 2138/2013, para fornecimento de uniforme à encarregada, não permitir a entrada de funcionários não paramentados e criar controles para acompanhar o fornecimento de uniformes nos termos contratuais;
- VIII. (Achado 2): Adotar, por meio do preposto da empresa de limpeza, controle de frequência para os funcionários volantes (limpador de vidros e jardineiro);
- IX. (Achado 3): Notificar a Empresa, nos termos do Provimento 2138/2013, para que efetue a nomeação dos pontos de ronda;
- X. (Achado 3): Efetuar o acompanhamento diário sobre a efetivação da ronda;
- XI. (Achado 4): Orientar, por meio do preposto, quanto ao correto preenchimento dos controles de frequência (não britânico), incluindo o período intrajornada, estendendo a iniciativa aos demais contratos de serviços terceirizados;
- XII. (Achado 6): Consultar formalmente a SAAB 8.2 - Coordenadoria de Patrimônio e Contratos Imobiliários sobre a responsabilidade aos reparos estruturais no prédio (goteiras, vazamentos, presença de cupins, mudança do layout de eletrodutos), bem como sobre procedimentos, prazos e sanções cabíveis a situação (prédio alugado cedido pela Prefeitura local com AVCB não renovado);
- XIII. (Achado 6): Abrir expedientes no CPA, individualizados por assunto, visando acompanhamento da condução dos procedimentos formais aos reparos necessários;
- XIV. (Achado 7): Providenciar a transferência dos botijões de gás para local externo do prédio;
- XV. (Achado 8): Criar plano de ação para inspeção dos galões de água adquiridos, especificamente, quanto à qualidade do produto e observação dos prazos de validade, bem como manter controle para que os mesmos não sejam consumidos após 15 dias da colocação em bebedouro;

Recomendações DAI 3:

- XVI. (9º Achado) Atentar para o detalhamento uniforme nos orçamentos para as aquisições e serviços adquiridos com recursos sujeitos ao Regime de Adiantamento;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- XVII. (10º Achado) Indicar o responsável pela Homologação da Despesa de acordo com as normas do Regime de Adiantamento;
- XVIII. (11º Achado) Lançar no ALX todas as compras realizadas com recursos do Adiantamento;
- XIX. (12º Achado) Providenciar as manutenções necessárias, analisando-se a peculiaridade de cada caso. Primeiramente, definir a responsabilidade do problema identificado (se do proprietário do prédio ou do TJSP) e, posteriormente, definir a providência a ser tomada;
- XX. (13º Achado) Manter cópias das prestações de contas apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico);
- XXI. (14º Achado) Providenciar a conclusão do inventário anual, observando-se os apontamentos explanados neste Achado 14;
- XXII. (15º ao 21º Achado) Providenciar a regularização das divergências apontadas de acordo com os critérios determinados pela SAAB 8.2.2;
- XXIII. (22º Achado) Verificar demais bens móveis que se encontram em condições similares para definir a quantidade necessária, e solicitar bens novos para substituição junto ao setor responsável;
- XXIV. (22º Achado) Viabilizar a substituição do bem de consumo e/ou sua manutenção;
- XXV. (23º Achado) Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas da CPMI deste E. Tribunal;
- XXVI. (24º Achado) Providenciar “Termo de Doação” ou “Termo de Cessão e Uso” para regularização dos bens que eventualmente permanecerem em uso;
- XXVII. (25º Achado) Disponibilizar os assentos infantis adequados para eventual transporte de crianças menores.

Recomendações DAI 2:

À Secretaria de Tecnologia da Informação

- XXVIII. (Achado 5) Acompanhar os chamados de manutenção de forma que os mesmos sejam encerrados, somente, com a efetiva solução do problema;
- XXIX. (Achado 5) Notificar a empresa para que haja substituição dos toners com características incompatíveis com os suprimentos originais, bem como para troca de peças danificadas;
- XXX. (Achado 5) Solicitar à contratada para que a limpeza e higienização dos equipamentos sejam realizadas periodicamente na Comarca de Bertioga.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Pendências DAI 2: Não há pendências e foi encerrada em 23/11/2020 (Informação DAI nº 49/2020).

Pendências DAI 3: Permanecem pendentes apenas as recomendações XXII e XXV (Achados 15, 19, 21 e 23) relacionadas aos bens do patrimônio.

2.2.4 Emissão do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Osasco

RFA 12/2019 - Processo 2019/00134467

Trata-se de fiscalização cujo objetivo foi a verificação *in loco* de temas relacionados à gestão e procedimentos operacionais realizados pela Administração do Fórum da Comarca de Osasco, em visitas ocorridas nos dias 10, 11, 18 e 19/09/2019.

O trabalho foi realizado em conjunto pelas equipes DAI 2 e DAI 3.1 que examinaram os procedimentos quanto à utilização da rede de suprimentos para abastecimento e o controle da distribuição dos materiais às unidades, além da fiscalização dos contratos de prestação de serviços de limpeza, vigilância, motoristas, manutenção de ar-condicionado e de elevador, bem como, patrimônio, frota e prestação de contas da distribuição de verbas e de adiantamento.

Previamente à visita na Comarca, foi realizada pesquisa junto aos funcionários locais para verificar a satisfação com os serviços terceirizados, materiais da Rede de Suprimentos e condições do prédio, o que resultou em reclamações quanto à limpeza de ambientes, à infraestrutura predial ruim/ falta de manutenção, falta de abastecimento de insumos nos banheiros etc.

Durante as visitas constatou-se o controle de estoque ineficiente, lançamentos incorretos no sistema, materiais estocados sem previsão de uso e fora da validade.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Também foram identificadas falhas nos controles indiretos de frequência e de pagamento de benefícios dos funcionários terceirizados, falta de vigilante no prédio do CEJUSC e de conferência das rondas realizadas pelos vigilantes.

Ainda se constatou documentação irregular relativa ao contrato de permissão de uso de espaço para cantina/restaurante, bem como a falta de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio no local e a ausência de um plano de trabalho para execução dos serviços de limpeza e serviço de jardinagem mal executado.

O Relatório Preliminar de Auditoria, foi apreciado pela unidade auditada, que diligentemente cumpriu algumas das recomendações preliminares.

Aprovado o relatório de auditoria pela E. Presidência, durante monitoramento das recomendações a unidade auditada realizou inventário completo dos bens em estoque, regularizou as pendências de armazenamento, estabeleceu plano de trabalho com o preposto da empresa de limpeza e deu cumprimento às obrigações estabelecidas pelo Provimento nº 2.138/2013 e pelos contratos dos quais é fiscal, dentre eles a notificação de empresas contratadas diante de descumprimentos contratuais, diante disso, não havendo mais recomendações pendentes.

As fragilidades e inconsistências identificadas em relação à prestação de contas foram beneficiadas com a redução do prazo para apresentação da documentação pertinente (de trimestral para mensal) e com o seu envio em formato digital para a SOF. Em relação ao patrimônio, a administração do fórum informou ter solicitado bens novos, regularizado aqueles que apresentavam problemas de identificação e providenciado o adequado descarte.

Recomendações DAI 2:

- I. (Achado 1) Efetuar um inventário completo nos itens de estoque, regularizando os saldos no sistema ALX e separando os materiais em desuso e inservíveis.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- II. *(Achado 1)* Efetuar o descarte dos materiais de consumo em desuso e inservíveis, existentes na área de armazenagem, consultando a CPMI - Comissão Processante do Material Inservível, se necessário;
- IV. *(Achado 1)* Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar a Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoxarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos.
- V. *(Achado 1)* Adquirir gêneros alimentícios somente para consumo imediato, efetuando-se o lançamento de entrada e saída no ALX simultaneamente.
- VI. *(Achado 2)* Convocar formalmente o preposto do contrato e definir em conjunto plano de trabalho visando cumprimento do estipulado no Termo de Referência - Anexo I do contrato;
- VII. *(Achado 2)* Criar controles sobre o fornecimento de uniforme adequado aos prestadores de serviço, não permitindo a continuidade dos serviços a funcionários não paramentados adequadamente;
- IX. *(Achado 2)* Adotar, por meio do preposto da empresa, controle de frequência para os funcionários volantes (limpador de vidros e jardineiro), aperfeiçoar o controle indireto de frequência dos demais funcionários e prestar os informes da Planilha de Acompanhamento da Execução Contratual com regularidade ao gestor do contrato.
- X. *(Achado 3)* Notificar a Empresa, nos termos do Provimento 2.138/2013, para que efetue a nomeação dos pontos de ronda;
- XI. *(Achado 3)* Criar plano de ação para checagem da efetiva realização das rondas;
- XIV. *(Achado 4)* Efetuar mensalmente a verificação dos documentos anexos à fatura;
- XV. *(Achado 5)* Não permitir a entrada ou a permanência de funcionários da cantina sem a devida identificação (crachá).
- XVI. *(Achado 5)* Notificar a empresa, nos termos do Provimento nº 2138/2013, para dotar a cantina de aparelhagem adequada à prevenção e extinção de incêndio, comprovando a capacitação de seu pessoal no uso desses equipamentos.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- XVII. *(Achado 5) Notificar a empresa, nos termos do Provimento nº 2138/2013, para regularizar o projeto, o parecer do engenheiro habilitado e o alvará de licença de localização e funcionamento, nos termos do item 2.1.1.7 da cláusula segunda e dos itens 7.1.3 e 7.1.4 da cláusula sétima do contrato.*
- XIX. *(Achado 6) Avaliar a necessidade de abertura de procedimento administrativo interno referente ao descumprimento do item 15.2, "a", do Anexo I do Contrato e, procedimento apuratório, nos termos do Provimento nº 2138/2013, para eventual aplicação de sanções administrativas à Empresa.*
- XX. *(Achado 7) Consultar formalmente a SAAB 8.2 - Coordenadoria de Patrimônio e Contratos Imobiliários sobre a responsabilidade aos reparos estruturais nos prédios locados, bem como sobre procedimentos, prazos e sanções cabíveis a situação (prédios alugados cedidos pela Prefeitura local com AVCB não renovado);*
- XXII. *(Achado 7) Criar plano de ação para que a Administração atue como representante da Comarca para validação, solicitação, autorização e acompanhamento de quaisquer obras, manutenções ou melhorias efetuadas em todos os prédios.*

Recomendações DAI 3:

- XXIII. *(Achados 8 a 10) Adotar procedimentos adequados às normas vigentes, a fim de gerar tempestivamente a emissão correta de documentos a serem encaminhados na prestação de contas para SOF 4.2.*
- XXIV. *(Achado 11) Manter as cópias das prestações de contas trimestrais da Distribuição de Verbas, apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico).*
- XXVI. *(Achados 13, 14 e 17) Providenciar o registro adequado no SIP de forma a retratar a localização e situação atual dos bens apontados e dos demais em condições semelhantes.*
- XXVII. *(Achado 15) Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas vigentes da CPMI deste E. Tribunal.*
- XXVIII. *(Achado 16) Verificar demais bens que se encontram em condições similares para definir a quantidade necessária e solicitar bens novos para substituição, junto ao setor responsável.*



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

XXIV (Achado 18) Providenciar a identificação dos bens indicados e dos demais em condições similares para regularização no Setor de Patrimônio Central deste E. Tribunal.

XXX (Achado 19) Providenciar o descarte do bem, vez que o procedimento está formalizado desde 2013 ou, se a administração julgar conveniente, reincorporar o bem ao acervo patrimonial.

XXXI (Achado 20) Providenciar “Termos de Doação” ou “Termo de Cessão de Uso” para regularização dos bens que eventualmente permanecerem em uso;

Não há pendências: a auditoria foi arquivada em 15/10/2020 (Informações DAI nº 43/2020 e 45/2020).

2.2.5 Monitoramento do RFA - Fiscalização do Fórum da Comarca de Guarulhos

RA 01/2019 - Processo 2018/201285

Trata-se de trabalho realizado *in loco* na Comarca de Guarulhos em 2019 pelas equipes da DAI 2 e DAI 3.2 com o objetivo de verificação de temas relacionados à gestão e procedimentos operacionais realizados pela Administração da Comarca, como controle de estoque, fiscalização de contratos, prestação de contas de adiantamento e distribuição de verbas, Patrimônio e Frota.

Em dezembro/2019 houve mudança de prédio da Comarca, sendo que a nova locação contemplou a junção de seis dos sete prédios anteriormente ocupados pelo Fórum da Comarca de Guarulhos em apenas um.

Em decorrência da mudança de prédio, o monitoramento das ações pendentes, relacionadas estritamente ao patrimônio da Comarca foi adiado e em seguida suspenso em virtude da instituição do trabalho remoto em decorrência da pandemia da Covid-19 (Informação DAI 17/2020).

No exercício de 2020 houve orientação para que a SOF alterasse as normas vigentes a fim de atendimento da determinação relativa ao servidor responsável pelo adiantamento (Informação DCI 25/2020).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações à Comarca:

I - (2º Achado) Avaliar os saldos excedentes e, caso necessário, comunicar a Coordenadoria Regional para que proceda a redistribuição às demais unidades administrativas da região, ou ao Almoxarifado Central, nos termos do Manual da Rede de Suprimentos.

II - (6º Achado) Formalizar, em expediente próprio, as tratativas para a instalação dos equipamentos;

III - (6º Achado) Notificar a Empresa Pecepserv Implantação Elétrica e Lógica EIRELI - ME, nos termos do Provimento 2138/2013, pelos eventuais prazos não cumpridos na execução do contrato 336/2017;

IV - (6º Achado) Pleitear junto aos proprietários dos prédios locados as alterações prediais necessárias para instalação dos aparelhos ar condicionado;

V - (8º Achado) Vistoriar todos os banheiros das unidades judiciárias a fim de confirmar a retirada de objetos alheios às instalações;

VI - (11º Achado) Definir e descrever previamente o material e/ou serviço necessário para posterior encaminhamento aos fornecedores;

VII - (12º Achado) Negociar previamente com locadores a reforma/instalação dos toldos;

VIII - (13º Achado) Solicitar as manutenções pela Ata de Registro de Preços, ou pela verba distribuída, de acordo com a peculiaridade de cada caso;

IX - (14º Achado) Solicitar à 1ª RAJ o cadastramento do pedido de licitação de galão de água pelo sistema SAJ/ADM - SPD;

X - (15º Achado) Instruir pedidos de manutenção pela Ata de Registro de Preço com observância aos requisitos previstos na IN 01/2018;

XI - (16º Achado) Manter cópias das prestações de contas apenas em formato digital (CD, DVD, pen drive, HD externo ou outro dispositivo de armazenamento eletrônico);

XII - (17º, 18º, 19º, 20º, 22º e 25º Achados) Providenciar a regularização das divergências apontadas dentro dos critérios determinados pela SAAB 8.2.2;

XIII - (23º Achado) Providenciar os procedimentos para descarte dos bens em desuso de acordo com as normas da CPMI deste E. Tribunal;

XIV - (21º Achado) Verificar a possibilidade de substituição e/ou conserto das cadeiras;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

XV - (21º Achado) Verificar demais bens móveis que se encontram em más condições e/ou obsoletos para análise da possibilidade de substituição junto ao Almoxarifado Central;

XVI - (24º Achado) Providenciar “Termo de Doação” ou “Termo de Cessão e Uso” para regularização dos bens que eventualmente permanecerem em uso;

XVII - (26º Achado) Providenciar a alteração da titularidade da “Conta de Adiantamento” para constar o supervisor, Administrador Predial, como responsável.

Recomendações à STI:

XVIII - (7º Achado) Acompanhar os chamados de manutenção de forma que os mesmos sejam fechados somente com a efetiva solução do problema apresentado;

XIX - (7º Achado) Notificar a empresa para que haja substituição dos toners com características incompatíveis com os suprimentos originais;

XX - (7º Achado) Solicitar à contratada que a limpeza e higienização dos equipamentos sejam periódicas na Comarca de Guarulhos;

Recomendação ao gestor do contrato:

XXI - (5º Achado) Reavaliar o material educativo e, após aprovação, orientar a Comarca para distribuição aos funcionários, a expensas da Contratada, conforme os termos contratuais.

Recomendação à SOF:

XXII - (Achado Extemporâneo) Observância quanto à titularidade da “Conta de Adiantamento” das Comarcas do Interior, para que conste como responsável titular, o administrador predial, salvo autorização da E. Presidência.

Não há pendências DAI 2: as recomendações relativas à DAI 2 foram cumpridas (Informação DCI nº 080/2020).

Pendência DAI 3: Retomada do monitoramento das determinações remanescentes, XII (achados 18, 19, 22 e 25) e XVI (achado 24), prevista para janeiro/2021 em decorrência da sua suspensão conforme Informação DCI 17/2020.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.3 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2.3.1 Emissão do RFA Operacional em Abandono de Cargo

RFA 16/2019 - Processo 2019/00009863

Esta auditoria teve como objetivo a análise dos atos de gestão e a conformidade dos procedimentos com a legislação em vigor adotados nas situações de abandono de cargo pelos servidores.

A auditoria identificou o uso constante do código de frequência 622 por 21 matrículas, que foram averiguadas e estavam regulares, exceto pela matrícula 807.333 que teve 206 dias regularizados (códigos 526 e 622), sem registro no ponto biométrico em 2018.

O servidor, apesar de lotado na Capital, recebeu diárias no período de 01 a 04/12/2019 para atendimento às palestras da CAPS em São Paulo no valor de R\$ 977,48.

A SGP informou que vem atuando no acompanhamento e controle do uso dos códigos de frequência na regularização em caso de ausência de registro de ponto que podem representar abandono de cargo ou excesso de faltas restringindo sua utilização ou disponibilizando para uso exclusivo dos administradores do sistema (SGP 3.1.2) para regularizações pontuais justificadas pelos gestores ou deferidas pela Presidência.

Verificou-se também uma possibilidade de melhoria no fluxograma de Abandono de Cargo/Excesso de Faltas, com exclusão de etapas repetitivas, tendo em vista que os setores envolvidos pertenciam a secretarias distintas na estrutura anterior à Portaria 9.540/2018. A unificação das secretarias possibilitou uma oportunidade de aperfeiçoamento do processo evitando o retrabalho.

A área auditada já alterou o fluxograma da comunicação de abandono e excesso de faltas, entretanto, permanece pendente a recomendação com relação ao Achado 01 para instauração de procedimento para análise da regularidade na frequência do servidor matrícula 807.333.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

(Achado 1) Instaurar procedimento para análise da regularidade do lançamento do código 622 na frequência do servidor de Matrícula 807.333, inclusive em relação aos dias utilizados para transcrição, além do pagamento de diárias na prestação de serviços na comarca em que está lotado (PDB/SAJADM nº 2020/00011683) e também por exercer integralmente as suas atividades em comarca diversa de sua lotação;

Pendências: Em monitoramento, aguardando o prazo para cumprimento das recomendações.

2.3.2 Emissão do RFA em Designação de Magistrados

RFA 10/2019 - Processo 2019/00012272

Esta auditoria teve como objetivo a análise dos atos de gestão e a conformidade dos procedimentos operacionais de Designação de Magistrados do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Constaram do RA 10/2019 os seguintes achados: designações sem o correspondente afastamento, bem como afastamentos sem designações, ausência de padronização nas dispensas de substituições e nas publicações, ausências autorizadas de magistrados sem publicação e designações publicadas antes do afastamento.

Através do e-mail datado de 26/11/2020, a área informou que as recomendações foram implementadas como segue:

Estudos para criação de regulamentação sobre designação nas substituições de magistrados - Processo CPA nº 2020/00039446;

Procedimento interno para padronizar as publicações das nomenclaturas entre os setores - Projeto FOCOS - Barramento de Tabelas Corporativas - visa a adoção de um cadastro unificado de unidades.

Publicar os afastamentos e as designações no mesmo ato - a área já está cumprindo esse procedimento, salvo hipótese excepcionais.

Tendo em vista, o atendimento das recomendações pela área auditada, entendemos que a fase de monitoramento foi concluída.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

(Achado 2) Promover estudos para a criação de regulamentação sobre a designação nas substituições de magistrados;

(Achado 3) Iniciar procedimento interno para padronizar as publicações das nomenclaturas entre os setores;

(Achado 5) Publicar os afastamentos e as designações no mesmo ato.

Não há pendências: processo arquivado conforme Informação DAI nº 52/2020, de 01/12/2020.

2.3.3 Emissão do RFA em Compensações de Magistrados

RFA 18/2019 - Processo 2019/00139074

Esta auditoria teve como objetivo avaliar as ações e controles adotados para o cadastro dos créditos de compensações de Magistrados do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O RA 18/2019 teve como principal achado o descumprimento dos artigos 7º e 10 da Resolução nº 798/2018, causado pelo não desconto nos créditos de compensação quando do não exercício pelo magistrado da atividade extraordinária, chegando em alguns casos a ultrapassar os limites fixados, ocasionando duplicidade nos lançamentos.

Por e-mail em 16/10/2020, a área encaminhou decisão da E. Presidência, de 09/10/2020 (processo CPA nº 2020/00093720), que determinou a revisão dos critérios com a finalidade de evitar a duplicidade de créditos de compensação em respeito aos limites fixados nos artigos 7º e 10 da Resolução nº 798/2018, e informou sua implantação. Portanto, concluída a fase de monitoramento.

Recomendações:

(Achado 01) Rever critérios de contagem para cessação e concessão de créditos, evitando a duplicidade de créditos de compensação em respeito aos limites fixados nos artigos 7º e 10º da Resolução nº 798/2018.

Não há pendências: processo arquivado conforme Informação DAI nº 50/2020, de 26/11/2020.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.3.4 Emissão do RPA em Cargos Técnicos

RPA 04/2020 - Processo 2020/00017017

Esta auditoria teve como objetivo a análise da gestão dos cargos técnicos, que exigem registro nos respectivos Conselhos Regionais, e a conformidade dos procedimentos com a legislação em vigor.

Constaram do RA 04/2020 os seguintes achados: servidor técnico com registro cancelado no Conselho Regional de sua categoria; ausência nos bancos de dados da SGP do número de registro nos órgãos de classe, servidores com números de registros inconsistentes; servidores comissionados com jornada de trabalho em desacordo com a legislação; fragilidades no controle de frequência por marcação de presença e servidor com expediente em desacordo com o horário do TJSP.

Como principais recomendações estão a instituição de regra da obrigatoriedade da apresentação anual de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva categoria e instauração de procedimento para revisar e aperfeiçoar os controles de frequência e os normativos pertinentes relativos aos servidores que atualmente utilizam a “marcação de presença”, ou seja, daqueles que tem a obrigatoriedade de marcar o ponto apenas na entrada, facultado o registro da saída.

Recomendações:

(Achado 01) Instaurar procedimento para averiguar a conformidade das inscrições nos respectivos Conselhos Regionais dos servidores de matrículas 803.285, 807.256, 820.220 e 364.545;

(Achado 01) Analisar a obrigatoriedade de apresentação anual de regularidade perante o Conselho Regional da respectiva categoria

(Achado 2) Preencher os campos correspondentes aos Conselhos Regionais nos bancos de dados da SGP.

(Achado 3) Verificar as inconsistências apuradas nas matrículas 364.413, 366.457 e 366.471, atualizando o cadastro dos servidores.

(Achado 4) Corrigir o erro das jornadas de trabalho apontadas, verificando eventual falha sistêmica do software de gerenciamento da frequência.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

(Achado 5) Instaurar procedimento para revisar e aperfeiçoar os controles de frequência e os normativos pertinentes relativos aos servidores que atualmente utilizam a marcação de presença.

(Achado 6) Apurar a regularidade da jornada de trabalho diferenciada da Matrícula 818.667, inclusive sobre a permanência após as 19 horas.

Pendências: encaminhado RA preliminar para análise da unidade auditada.

2.3.5 Emissão da Informação Referente à Auditoria em Parcela de irredutibilidade - Magistrados

INF. 51/2020 - Processo 2020/00101950

Esta auditoria teve como objetivo verificar valores pagos aos Magistrados a título de parcela de irredutibilidade em observância ao teto constitucional.

A área encaminhou a documentação solicitada pela Requisição DAI nº 53/2020 através da CPA nº 2020/00110207.

Após a análise da documentação e considerando que os critérios adotados pelo TJSP estão sob análise do CNJ, dois fatores impedem a continuidade deste trabalho:

Indefinição das rubricas que poderiam ser utilizadas para compor o subsídio em janeiro/2008, com base em dezembro/2007, na elaboração do cálculo para fixar a Parcela de Irredutibilidade; e

Divergências na forma de absorção da Parcela de Irredutibilidade quando do reajuste dos subsídios que aguardam julgamento.

Pendências: Em fase de execução, a Informação foi encaminhada para conhecimento superior e aguarda decisão.

2.3.6 Auditoria em Adicional por tempo de serviço e sexta-parte

Processo 2020/00102770

Esta auditoria tem como objetivo averiguar a conformidade dos procedimentos na concessão e no pagamento do adicional por tempo de serviço e sexta-parte de servidores.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Foram requisitados documentos, arquivos contendo dados da folha de pagamento e realizada reunião para conhecimento da área auditada.

Pendências: Em fase de planejamento e análise documental.

2.4 ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

2.4.1 **Auditoria de Gestão de pagamentos de notas fiscais (juros e multas de mora de ISS e INSS retidos de Notas Fiscais de prestação de serviços)**

Trabalho que tem como objetivo identificar os motivos e aperfeiçoar os processos de trabalho que causam o pagamento de juros e multa de mora em razão de atraso no recolhimento de impostos, sobretudo ISSQN, nas hipóteses de obrigatoriedade de retenção na fonte de impostos relativos à prestação de serviços terceirizados.

Realizado em duas fases:

- Fase 1, relativa ao período de 2010 a 2014 (análise de dados de 2012/2014), efetuou-se análise documental em amostra selecionada dentre os prestadores de serviço que ocasionaram maior volume de encargos financeiros, identificando as principais causas dos atrasos (Relatório Preliminar nº 07/2015). Após avaliação jurídica, que inviabilizou proposta da auditoria para uniformização de datas de vencimento do ISS, adotou-se como estratégia alternativa para evitar ou reduzir recolhimentos intempestivos dos tributos retidos a realização de reuniões com os fiscais e gestores responsáveis pelos contratos de serviços de limpeza, vigilância e motoristas (que geraram à época maior volume de encargos financeiros), com o intuito de acelerar o fluxo da nota fiscal desde a emissão pelo prestador de serviço até a realização do pagamento pelo TJSP.
- Fase 2, foram analisados os registros contábeis dos exercícios de 2016 e 2017, com o fim de identificar eventual evolução no controle dos fiscais e



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

gestores dos contratos e mesmo do setor financeiro e consequente redução dos encargos pagos. Em 2017 e 2018 foram realizadas novas intervenções pontuais junto aos gestores do segmento de saúde, vigilância, limpeza e motoristas terceirizados, inclusive em relação à divergência na apuração do correto valor das notas fiscais quando envolve o cálculo *pro rata* (início, final e reajuste contratual).

Os dados dos exercícios de 2018 e 2019 foram analisados na forma consolidada com o intuito de identificar melhorias decorrentes das medidas adotadas nos últimos anos, em especial a adoção de recebimento virtual dos documentos pela SOF.

Apesar da expressiva involução do montante de Juros e Multas de Mora de ISS pago em atraso pelo FED (de R\$ 31.348,27 em 2016 para R\$ 22.005,38 em 2017 e para R\$ 12.587,42 em 2019), não houve diminuição correspondente na carga de trabalho operacional para a contabilização desses encargos (592 NLS em 2016 para 437 NLS em 2019), causada, basicamente, pelas irregularidades nos procedimentos operacionais (p.ex. emissão deficiente da nota fiscal, demora no ateste e encaminhamento da documentação para pagamento, inconsistências identificadas apenas no setor de liquidação, etc.).

A finalização do relatório foi suspensa para priorização de outros trabalhos, em especial, o “Acompanhamento de Liberação de Valores Inscritos em Restos a Pagar - Fase 2” (RA nº 03/2020) e a “Consultoria para Ajustes e Implementações no SGF (Sistema de Gestão Financeira) - Execução Financeira do Contrato - Fase 1” (INFO nº 59/2020 - CPA 2020/127892).

Tal postergação, no entanto, mostrou-se oportuna considerando que os trabalhos priorizados indicaram uma solução mais apropriada e extremamente eficaz para redução da incidência de despesas com juros e multas por recolhimento intempestivo de impostos de notas fiscais de prestação de serviços, qual seja, a proposta de incrementação da ferramenta SGF para



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

integrar os procedimentos para gestão operacional e financeira dos contratos, em sistema informatizado de uso geral.

O relatório, então, foi revisado para ajustar-se à perspectiva revelada pela proposta de implementação de ajustes no Sistema de Gestão Financeira (SGF) para torná-lo ferramenta automatizada de integração entre as diversas unidades administrativas deste E. Tribunal.

Pendências: adaptação das recomendações ante o contexto ajustado.

2.4.2 Acompanhamento da liberação de valores inscritos em Restos a Pagar

Fase 2 - RA 03/2020 e Monitoramento - Informação DAI nº 53/2020.

Trata-se de acompanhamento que tem sido feito desde 2014 para liberação de valores retidos em Restos a Pagar.

Após atuação conjunta dos gestores de contratos, Secretaria de Orçamento e Finanças e esta Diretoria de Auditoria Interna, foram disponibilizados:

- R\$ 38.889.456,48 em 2015 (Monitoramento do Relatório de Auditoria nº 15/2014),
- R\$ 10.387.973,07 em 2016 (Relatório Anual de Atividades de Controle Interno) e
- R\$ 40.232.364,66 em 2018 (Relatório de Auditoria nº 19/2018 - Fase 1).

O escopo inicial da Fase 2 seria o estabelecimento de fluxo de trabalho para fornecimento de informações contínuas do gestor de contrato à SOF, para cancelamento de valores inscritos em Restos a Pagar e anulação de empenhos no próprio exercício, com o intuito de reduzir os montantes dos saldos inscritos, bem como das inscrições anuais em Restos a Pagar.

O relevante acréscimo no montante das inscrições em Restos a Pagar, com saldo total de **R\$ 316,8 milhões** correspondentes a **3.003 NE's** (Notas de Empenho) em 18/05/2020, no entanto, tornou inoportuna tal estratégia ante a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

imperativa necessidade de identificação dos valores comprometidos em Restos a Pagar que poderiam ser liberados e redirecionados para outras demandas orçamentárias deste E. Tribunal.

Recomendações do RA 03/2020:

- I. Levantar, junto aos respectivos gestores dos contratos, os valores inscritos em Restos a Pagar passíveis de cancelamento;
- II. Levantar, junto aos respectivos gestores dos contratos, os valores empenhados neste exercício passíveis de cancelamento;
- III. Implantar, em conjunto com os gestores dos contratos, procedimentos de controle de execução contratual que possibilitem a extração de informações para cancelamento de empenhos e evitem inscrições de valores em Restos a Pagar.

Após levantamento pelos respectivos gestores, foram cancelados **R\$ 231,3 milhões**, remanescendo inscritos em Restos a Pagar, na data de 25/11/2020, o montante de R\$ 85,5 milhões (Recomendação I).

Para implantação de procedimentos de controle de execução contratual que possibilite a extração de informações para cancelamento de empenhos e evite inscrição de valores em Restos a Pagar (Recomendação III), foi ponderada a incrementação da ferramenta SGF para torná-la ferramenta automatizada de integração entre as diversas unidades administrativa e proporcionar maior agilidade na gestão operacional e financeira dos contratos.

Não há pendências: A auditoria foi arquivada em 17/12/2020, determinando-se a abertura de Consultoria para Ajustes e Implementações no SGF (INFO 53/2020).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.4.3 Consultoria para Ajustes e Implementações no SGF (Sistema de Gestão Financeira) - Execução Financeira do Contrato - Fase 1

Trata-se do desenvolvimento de estratégia para incrementar a ferramenta SGF com o objetivo inicial de propiciar a extração de informações para cancelar saldos inscritos em restos a pagar e evitar inscrições desnecessárias de valores em Restos a Pagar (cancelando, tempestivamente, saldos de empenho do exercício).

Em 18.dez.2020, foi encaminhada à SOF e à SAAB, a Informação DAI nº 59/2020, com proposta idealizada (esboço de ajustes e implementações) para tornar o SGF ferramenta automatizada de integração entre as unidades administrativas, capaz de proporcionar celeridade à extração de informações necessárias ao gerenciamento operacional e financeiro da execução dos contratos, e conferir maior segurança aos dados e informações geradas.

Solicitou-se às áreas envolvidas (especificamente SOF e SAAB), contribuições para melhor alinhamento dos ajustes (necessidades e limitações de cada unidade), a partir da linha mestra do projeto idealizado (resgate de informações, automatização de atividades mecânicas, uso antecipado das informações, dentre outros apresentados nos tópicos de premissas e subprocessos).

Pendência: Aguardando manifestação da SOF e da SAAB a respeito da proposta idealizada na Informação DAI nº 59/2020.

2.4.4 Análise de regularidade de despesa com verba de representação

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:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

- emissão de doze pareceres sobre a regularidade das Prestações de Contas (período de nov/19 a out/20) 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:

- as análises são mensais.
- os pareceres emitidos no período consideraram **REGULAR** em forma e conteúdo a presente prestação de contas.
- em decorrência das restrições impostas pela pandemia do covid-19, a partir do mês de abril/2020, os valores disponibilizados foram integralmente recolhidos.

Pendências: aguardando publicação dos julgamentos pendentes.

2.4.5 Monitoramento da Auditoria Especial de Conformidade dos Valores e Atestes do Contrato nº 323/2011 - RA nº 27/2016

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 verificou a conformidade de valores e atestes dos serviços prestados do contrato nº 323/2011 firmado com a Softplan Planejamento e Sistemas Ltda., remanescendo pendentes as seguintes providências:

Recomendações:

VII. (Achados 5 a 7) - Abertura de Procedimento para eventual restituição dos valores pagos a maior.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

VIII. (Achados 5 a 7) - Abertura de Procedimento para análise da existência de outros pagamentos por dias trabalhados em feriados e ponto facultativo, durante toda a vigência contratual.-

Em **24/11/2016**, a STI autuou 03 (três) protocolos (2016/210349 para o Achado 5, 2016/210350 para o Achado 6 e 2016/210353 para o Achado 7) para o cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria RA 27/2016.

Em **26/11/2019**, a STI juntou aos respectivos protocolos, informações a respeito dos apontamentos em aberto.

Em **6/02/2020**, após análise dos dados, foi emitida a Informação DAI 7/2020 orientando o setor a dar prosseguimento às providências cabíveis.

Pendência: Aguardando comunicação das providências adotadas pela STI.

2.5 ÁREA DE GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL

2.5.1 Emissão do RPA de contabilização de despesas

RPA 01/2020 - Processo 2019/133443

Trata-se de trabalho de auditoria destinado a examinar os fluxos de trabalho, as rotinas administrativas quanto ao cumprimento das normas internas do TJSP e a verificação dos resultados atingidos das atividades analisadas quanto à eficiência e efetividade.

Teve como objetivo melhorar os processos, identificar atividades integradas com possibilidade de melhoria nos fluxos de trabalho, a mitigação de riscos - se identificados, a economicidade dos recursos disponibilizados, o cumprimento das normas, e apresentação de recomendações que venham beneficiar os resultados e a gestão das atividades dos setores auditados.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

O trabalho iniciado em setembro/2019 foi suspenso temporariamente no início de 2020 devido a instituição do sistema de trabalho remoto, sendo priorizado, nessa fase, trabalhos com outras características devido ao período inicial de adaptação.

Com a retomada dos trabalhos, as atividades e o fluxo de trabalho analisado no período anterior à pandemia foram substituídos por novos procedimentos que alteraram substancialmente o trabalho anteriormente executado, exigindo novas verificações, análises, extração de dados e reuniões para adequação da auditoria à nova realidade, demandando tempo extra para conclusão do trabalho.

Recomendações à SAAB:

I - (1º Achado) Instaurar e instruir CPA para análise da pertinência de eventual consulta à Presidência da viabilidade de delegação da assinatura do contrato para um servidor designado da SAAB, viabilizando a emissão do empenho antes da assinatura do contrato, com prévio estudo para fixação de critérios que possibilitem a determinação da data de vigência e início da execução contratual a fim de estabelecer o valor do empenho;

III - (2º Achado) Alteração do Fluxo de Trabalho: Que a SAAB 8, ao final do contrato, encaminhe o processo de contratação para o gestor do contrato, questionando os pontos abaixo. Após, o processo deverá ser encaminhado pelo gestor à SOF 2.1.2 ou 2.1.3, conforme o caso;

** existência de eventuais pendências financeiras por item de contrato;*

** existência de eventuais pendências de outra natureza;*

** existência de processos apuratórios em andamento;*

** juntada do check list (se implementado para o contrato); e*

** juntada do Termo de Quitação.*

IV - (2º Achado) Criar plano de ação para que os gestores desenvolvam e padronizem a rotina no encerramento do contrato por meio de implantação de check list, observando os pontos destacados no Apêndice A;

V - (2º Achado) Criar plano de ação para que as contratadas emitam Termo de Quitação (Apêndice B) ao final dos contratos vigentes e nos futuros editais;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

VI - (3º Achado) Criar plano de ação para adoção de Memória de Cálculo (Apêndice C) a ser emitida juntamente com a nota fiscal de reajuste retroativo pela contratada, para os contratos vigentes e nos futuros editais;

X - (4º Achado) Incluir cláusula em edital prevendo que a empresa fique responsável pelo pagamento dos encargos de multa e juros relativo aos tributos retidos de ISS e INSS, quando ela for responsável pelo atraso;

XII - (6º Achado) Avaliar a inclusão de cláusula em editais de contratação de serviços prevendo a obrigatoriedade de que a contratada estabelecida fora do município do tomador do serviço apresente, quando a legislação municipal exigir, o cadastro de empresa fora do município. No município de São Paulo o referido cadastro denomina-se CPOM;

XIII - (7º Achado) Orientar a equipe da área de contratos para que, nas hipóteses de "reunião" de processos físicos com aditamentos em formatos digitais, utilizem preferencialmente a funcionalidade vinculação;

XVII - (10º Achado) Definir controle periódico a fim de identificar eventuais linhas telefônicas em desuso, conciliando com a relação das linhas pagas pela SOF;

Recomendações à SOF:

VII - (4º Achado) Avaliar junto à STI a implementação no módulo SGF de campo obrigatório para a indicação de justificativa de incidência de encargos de ISS no momento do cadastramento do documento fiscal;

VIII - (4º Achado) Orientar os fiscais de contrato, como medida paliativa até que se implemente a funcionalidade da Recomendação VII, que insiram no campo "Observação" a indicação de justificativa de encargos de ISS, quando a empresa for responsável pelo atraso;

IX - (4º Achado) Avaliar junto à STI a implementação no módulo SGF de campo contendo a indicação do setor responsável pela liquidação da despesa, de forma que os Protocolos gerados com o Ateste de Nota Fiscal sejam direcionados compulsoriamente pelo sistema para o setor competente;

XI - (5º Achado) Avaliar junto à STI a implementação no módulo SGF de campo obrigatório para informação no documento de "Ateste de Nota Fiscal" quanto à verificação de autenticidade da nota fiscal eletrônica prevista no Comunicado SOF 09/2019;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

XIV - (8º Achado) Criar regras de negócio para inclusão automatizada dos documentos contábeis de liquidação e pagamento de notas fiscais nos respectivos protocolos digitais, com posterior implementação de controles para sua identificação e associação aos processos de contratação;

XV - (9º Achado) Revisão no fluxo de trabalho: Avaliar a implantação de um projeto piloto para que as Guias de ISS/SP que não puderem ser emitidas pelo setor de Processamento da Despesa no momento da liquidação (por questão de impedimento do sistema), passem a ser emitidas pelo setor de Tesouraria;

XVI - (10º Achado) Submeter à E. Presidência proposta de alteração dos parâmetros de controle de reembolso e ateste de contas telefônicas, estabelecendo o ateste automático para aquelas com valor inferior a determinada quantidade de UFESPs em números inteiros, e somente remetendo para ateste, com eventual ressarcimento de ligações particulares, as contas telefônicas com valores superiores;

XVIII - (11º Achado) Analisar a possibilidade de transferir as rotinas adicionais de Suplementação de Verba, atualmente realizadas pela SOF 2.1.3, para outro setor competente;

Recomendações à SOF e à SAAB:

II - (1º Achado) Demora na elaboração do empenho - Que a SOF e a SAAB instaurem CPA para, em conjunto, deliberar sobre eventual adoção de "tarefa" para emissão de empenho, com especial atenção: (i) melhor momento do fluxo de trabalho para a criação da tarefa, levando-se em conta as peculiaridades dos tipos de contratações existentes; (ii) a viabilidade, para casos específicos, da criação da tarefa para a SOF 1.1 e/ou SOF 2.1.1; (iii) possibilidade dos setores da SOF emitirem novas tarefas para outras unidades; e (iv) possibilidade de criação de nomenclaturas específicas para as tarefas criadas;

Pendência: Em fase de análise das manifestações das áreas auditadas em relação ao Relatório Preliminar.

2.5.2 Emissão do RFA Operacional de Tributo do Contrato 354/2019

RA 12/2020 - Processo 2020/110946 (EXXA Construtora Ltda)

Trata-se de trabalho em fase intermediária de execução com o objetivo de verificar se os percentuais de tributos informados no BDI da Planilha de Formação de Preços no momento da contratação estão de acordo com os percentuais exigidos pelo fisco na legislação tributária.



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Nota-se, até o momento, que no contrato 354/2019, firmado com a empresa EXXA Construtora, houve aplicação de percentual de ISS acima daquele exigido pelo Fisco à empresa, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário.

Pendência: Em fase de elaboração do Relatório de Auditoria, análise de manifestação da empresa datada de 18/12/2020 e nova requisição de documentos à contratada para validação dos percentuais de tributos inseridos na planilha de custos do contrato.

2.5.3 Emissão de RFA Operacional de Tributo do Contrato 223/2017

Processo 2020/47734 (SVP Engenharia e Consultoria EIRELI - EPP)

Neste trabalho constatamos indícios de que a empresa recolhia alíquotas de tributos inferiores àquelas informadas na sua planilha de composição de custos do contrato.

O trabalho foi realizado nas fases de planejamento e execução, no entanto, após conciliação dos documentos, constatamos que a empresa alterou seu regime de tributação durante a execução contratual, compatibilizando as alíquotas informadas nas planilhas de formação de preço com as efetivamente recolhidas ao fisco. Desta forma, concluímos que o trabalho ficou prejudicado.

Situação: Trabalho cancelado - Informação DCI 37/2020.

2.5.4 Monitoramento da Auditoria Operacional de Tributo do Contrato 41/2017

RA 06/2019 - Processo DAI 2019/107873 Processo SAAB 2019/141076 (Construtora Ohana EIRELI)

Com base em estudo da legislação tributária, constatamos que no contrato 41/2017, firmado com a empresa Ohana, houve aplicação de percentual dos tributos ISS e CPRB acima daquele exigido pelo Fisco, onerando o contrato em 5,71%, que corresponde a um prejuízo estimado ao erário de R\$ 45.000,00 - sem atualização.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações à SAAB:

I - Abrir procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente, aplicando-se o percentual de redução apurado de 5,71% - Tabela 4, sobre os valores das notas fiscais.

II - Atualizar monetariamente o montante apurado, sendo a correção monetária incidente a partir da data de desembolso do numerário à empresa e os juros a partir da notificação à empresa, nos termos da Cláusula 13.2.10 do Contrato.

II - Manter a guarda do Processo SOF 2017/102813 de Documentos Contábeis.

A empresa contestou a cobrança e, após análise, elaboramos a Manifestação DAI 08/2020 na qual concluímos pela manutenção da cobrança conforme apurado no Relatório de Auditoria.

Pendência: O processo foi devolvido à SAAB em agosto/2020 para prosseguimento.

2.5.5 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 38/2017

RA 29/2017 - Processo DAI 2017/191877 / Processo SAAB 2019/174754 (MPS Informática Ltda)

Neste trabalho foi constatado que a empresa aplicou no preço do serviço percentuais dos tributos PIS, Cofins e RAT maiores daqueles exigidos pelo Fisco, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário em torno de R\$ 7.000.000,00 acumulado até 2020.

Recomendações à SAAB:

I - (Achados 1 e 2) Abertura de procedimento visando à readequação do contrato 38/2017 para redução do valor contratado, adequando para:

Mão de obra local: os percentuais de Encargos Previdenciários e Trabalhistas conforme **Tabela 4** (divergência do RAT e reflexos), e o BDI conforme **Tabela 2** (divergência do PIS e COFINS).

Serviço Remoto: o BDI mediante aplicação do percentual de redução de **6,24%** conforme **Tabela 3** (divergência do PIS e COFINS).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

II - (Achados 1 e 2) Retificação das Planilhas constantes nos Anexos VI e VII do Termo Inicial para adequar os percentuais de Encargos Previdenciários e Trabalhistas e o BDI.

III - (Achado 1 e 2) Restituição dos valores pagos indevidamente, atualizados monetariamente a partir da data de desembolso do numerário à empresa, aplicando-se sobre os valores das notas fiscais de:

mão de obra local: o percentual de redução de **6,59%**² - Tabela 5

serviço remoto: o percentual de **6,24%** - Tabela 3

IV - (Achados 1 e 2) Preveja em futuras licitações cláusula contratual para que, a qualquer tempo, possam ser solicitados às empresas seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

V - (Achados 1 e 2) Manter a guarda do Processo SOF 2017/88682 de Documentos Contábeis.

As diferenças apuradas relativas aos serviços de mão de obra local foram formalizadas por meio dos 2º e 4º Termos de Aditamento, que trataram de redução do valor contratado (R\$ 2.348.433,99) e ressarcimento (R\$ 1.844.207,31³).

O ressarcimento dos valores devidos de mão de obra local previsto no 4º aditivo foi realizado por meio de glosa no exercício de 2020 nas notas fiscais do contrato no total de R\$ 1.920.006,18, no entanto, destacamos que encontra-se em discussão a correção monetária aplicada aos valores glosados, conforme Processo 2020/95121.

A redução contratual firmada no 2º Aditivo contemplou os valores até 01/11/2019. Desta forma, devido ao reflexo do reequilíbrio econômico-financeiro do referido termo, foi possível apurar uma economia R\$ 2.250.000,00 no exercício de 2020, uma vez que o BDI contratado inicialmente foi reduzido.

² O percentual apurado aplica-se apenas para a restituição de valores pagos a mais.

³ O valor efetivamente glosado totalizou R\$ 1.920.006,18, devido a correção monetária.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Período (competência)	Descrição	Economia efetiva 2019	Economia efetiva 2020
01/ 05/ 2017 a 30/ 09/ 2018	4º Termo Ressarcimento (corrigido monetariamente)		1.920.006,18
01/ 10/ 2018 a 01/ 11/ 2019	2º Termo Redução Contratual	2.348.433,99	-
02/ 11/ 2019 a 31/ 12/ 2019	Redução estimada do valor contratado	431.875,41	-
01/ 01/ 2020 a 31/ 12/ 2020	Redução estimada do valor contratado	-	2.250.000,00
	Total da economia	2.780.309,40	4.170.006,18
	Total acumulado até 2020	R\$ 6.950.315,58	

Relativamente às diferenças de mão de obra remota, consideramos as argumentações da empresa e procedemos ao recálculo do percentual devido que passou a ser de 0,66%, conforme Manifestação DCI 003/2020. Houve concordância pela devedora do novo valor devido.

Pendência: Formalização de reequilíbrio contratual quanto aos valores de mão de obra remota e ressarcimento do valor aproximado de R\$ 42.000,00, mediante glosa em notas fiscais do contrato.

2.5.6 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 259/2011

RA 05/2018 - Processo DAI 2018/111650 (Microsoft Informática Ltda)

Neste trabalho foi constatado que a empresa aplicou ao preço do serviço percentual de ISS acima daquele exigido pelo Fisco, onerando o contrato e causando prejuízo ao erário no montante de aproximadamente R\$ 350.000,00, atualizado até dez/2020.

Após consulta desta DAI à D. Assessoria da Presidência quanto à observância do prazo prescricional para cobrança do débito apurado, foi aprovado Parecer



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

ADV 12/2020 para adotar o prazo prescricional de 10 anos previsto na legislação estadual. O processo foi encaminhado à SOF que fez os cálculos atualizados do valor devido.

Determinações:

I - Abrir procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente ☒ R\$ 257.646,29 apurados na Tabela 4 do Apêndice, acrescidos de atualização monetária a partir da data de desembolso do numerário à empresa.

II - Preveja em futuras licitações cláusula contratual para que, a qualquer tempo, possam ser solicitados às empresas seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

III - Manter a guarda do Processo SOF 2012/127097 de Documentos Contábeis.

Pendência: Aguarda-se o encaminhamento do processo à SAAB para notificação da empresa.-

2.5.7 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributos do Contrato 205/2009

RA 12/2018 - Processo DAI 2018/191003 / Processo SAAB 2019/6603 (IT2B Tecnologia e Serviços Ltda)

Nesse trabalho constatou-se que a empresa IT2B majorou a alíquota de ISS no preço do serviço, onerando o contrato em 3,83%, que representa prejuízo ao erário de R\$ 1.400.000,00 aproximadamente.

Após notificada, a empresa apresentou contestação que entre outros argumentos trouxe documentos de processo administrativo não analisados anteriormente pela equipe quando da execução da auditoria. Após análise dos documentos disponíveis do processo apresentado pela empresa e dos demais argumentos da contratada, concluímos em nossa Manifestação DCI 001/2020 pela manutenção da cobrança como apurada no Relatório de Auditoria.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

I - Reconhecimento da prescrição de cinco anos para cobrança do valor devido a partir da data da notificação da empresa⁴.

II - Abrir procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente com base nos valores a serem apurados por meio da Tabela 4 acrescidos de atualização monetária.

III - Corrigir os valores monetariamente pelo IPCA calculado "pro rata die" a partir da data de desembolso do numerário à empresa, acrescidos de juros de 0,5% a.m. conforme definido contratualmente⁵. Considerar os juros a partir do mês subsequente à data da notificação à empresa até o ressarcimento conforme Parecer DCI 008/2018.

IV - Preveja em futuras licitações cláusula contratual para que, a qualquer tempo, possam ser solicitados às empresas seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

V - Manter a guarda do Processo SOF 2009/145751 de Documentos Contábeis.

Pendência: O processo de cobrança 2019/6603 que era físico, foi digitalizado e encaminhado ao GTAJ em setembro/2020 para análise.

2.5.8 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 16/2014

RA 09/2019 - Processo DAI 2019/140440 / Processo SAAB 2019/161958 (NEC Soluções de Segurança Cibernética Brasil S/A (antiga ARCON Informática Ltda)

Com base em estudo da legislação tributária, constatamos que no contrato 16/2014, firmado com a empresa NEC Soluções de Segurança Cibernética Brasil S/A, houve aplicação de percentual de ISS acima daquele exigido pelo Fisco, onerando o contrato em 3,25% correspondente ao montante de R\$ 402.160,61, atualizado até outubro/2019.

⁴ Considerando, por analogia, o deliberado no Processo nº 2018-2561 (fl. 546)

⁵ Cláusula 11.2.8 do Termo Inicial.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações à SAAB:

I - Abertura de procedimento visando à restituição dos valores pagos indevidamente apurados nas Tabelas 12 e 13, após devida atualização.

II - Atualizar monetariamente o valor devido apurado nas Tabelas 12 e 13, sendo a correção monetária incidente a partir da data de desembolso do numerário à empresa e os juros a partir da notificação à empresa, nos termos da Cláusula 10.2.7 do Contrato.

III - Manter a guarda do Processo SOF 2014/38204 de Documentos Contábeis.

Devidamente oficiada pela SAAB, em 16/10/2019, a empresa após manifestação contrária à cobrança apresentou defesa.

Após análise dos documentos e argumentos apresentados pela empresa, elaboramos nossa Manifestação nº 02/2020 mantendo a cobrança determinada pela E. Presidência.

Pendência: O processo de cobrança 2019/161958 foi encaminhado pela SAAB ao GTAJ para análise.

2.5.9 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 236/2015

RA 13/2016-A Processo DAI 2016/40273 / Processo SAAB 2016/210542 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1055615.32.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS incluída no preço do serviço do Contrato 236/2015 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 2.025.322,59.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

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 analisou as peças da disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de 18 quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados em 26/06/2020 à PGE juntamente com documentos não juntados na petição, bem como, com indicação de assistente técnico.

Depreende-se da análise da ação anulatória que a cobrança discutida não contempla todo o valor apurado como devido, uma vez que os procedimentos administrativos encontravam-se na SAAB em fase de apuração.

2.5.10 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 96/2013

RA 13/2016-B Processo DAI 2016/65209 / Processo SAAB 2016/210752 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1053544.57.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 96/2013 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 478.023,95.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii)



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

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, e com o apoio da Advocacia desta e. Corte, esta DAI analisou as peças disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de 16 quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados em 05/02/2020 à PGE juntamente com a indicação de assistente técnico.

Depreende-se da análise da ação anulatória que a cobrança discutida não contempla todo o valor apurado como devido, uma vez que os procedimentos administrativos encontravam-se na SAAB em fase de apuração.

Houve diligência do Perito Judicial em 12/05/2020, o qual solicitou documentação à empresa SOFTPLAN a fim de atender aos quesitos formulados.

2.5.11 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 321/2011

RA 13/2016-C Processo DAI 2016/182805 / Processo SAAB 2016/211960 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1049450.66.2019.8.16.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 321/2011 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 3.165.451,01.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (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 analisou as peças da disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de 20 quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados em 13/05/2020 à PGE juntamente com a indicação de assistente técnico.

Depreende-se da análise da ação anulatória que a cobrança discutida não contempla todo o valor apurado como devido, uma vez que os procedimentos administrativos encontravam-se na SAAB em fase de apuração.

Houve solicitação de documentos pela perita judicial do processo com objetivo de responder aos quesitos formulados pela requerente e pela requerida no Processo, os quais foram atendidos pela SAAB com apoio desta DAI em outubro/2020.

2.5.12 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 322/2011

RA 13/2016-D Processo DAI 2016/200011 / Processo SAAB 2016/216581 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1049349.29.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 322/2011 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 3.658.599,55.



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (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.

Houve solicitação de documentos pela i. PGE/SP em decorrência do deferimento de prova documental requerida pela empresa SOFTPLAN, a qual foi atendida pela SAAB com apoio desta DAI.

2.5.13 Monitoramento da Auditoria Operacional sobre tributo do Contrato 323/2011

RA 13/2016-E Processo DAI 2016/200027 / Proc SAAB 2016/218259 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1049325.98.2019.8.26.0053

Trata-se de auditoria cuja constatação versa sobre a majoração da alíquota de ISS, PIS e COFINS incluída no preço do serviço do Contrato 323/2011 em confronto com a alíquota devida ao fisco pela empresa Softplan, ocasionando prejuízo ao erário.

Por determinação da E. Presidência foi instaurado processo administrativo para cobrança dos valores no montante parcial de R\$ 6.110.411,85.

A empresa, inconformada com as cobranças tratadas administrativamente desde 2016 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP com objetivo de: (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



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

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 analisou as peças disponíveis da referida ação judicial e procedeu a formulação de 19 quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados em 08/05/2020 à PGE juntamente com a indicação de assistente técnico.

Depreende-se da análise da ação anulatória que a cobrança discutida não contempla todo o valor apurado como devido, uma vez que os procedimentos administrativos encontravam-se na SAAB em fase de apuração.

2.5.14 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 321/2011

Processo SAAB 2014/92688 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1056489.80.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do Contrato 321/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 4.635.434,56 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (i) anular os procedimentos de cobrança em decorrência das revisões dos contratos; (ii) oferecer garantia em juízo do valor



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

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 Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 9/2020, que foi encaminhada à PGE em 18/12/2020.

2.5.15 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 322/2011

Processo SAAB 2014/92653 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1016985.67.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do Contrato 322/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 6.241.863,88 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 4/2020, que foi encaminhada a PGE em 29/04/2020.

Posteriormente, analisamos novamente o processo Judicial com a formulação de 14 quesitos para realização de prova pericial contábil, que foram encaminhados à PGE em 11/12/2020 com indicação de assistente técnico.

2.5.16 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 323/2011

Processo SAAB 2014/92318 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1016799.44.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do Contrato 323/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 8.892.591,84 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (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



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

retidos; e (iii) contestar a data inicial para fins de cobrança de juros. A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial, dos laudos técnicos contratados das empresas Grant Thornton, PriceWaterhouseCoopers e do Prof. Manuel Enriquez Garcia e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 5/2020, que foi encaminhada à PGE em 12/05/2020.

2.5.17 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 96/2013

Processo SAAB 2014/92292 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1023476.90.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento a determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do contrato 96/2013 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 417.749,37 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (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.



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial, dos laudos técnicos contratados das empresas Grant Thornton, PriceWaterhouseCoopers e do Prof. Manuel Enriquez Garcia e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 6/2020, que foi encaminhada à PGE em 28/05/2020.

2.5.18 Monitoramento do trabalho de Desoneração da Folha de Pagamento contrato 273/2011

Processo SAAB 2014/97450 (Softplan Planejamento e Sistemas Ltda)

Processo Judicial 1021438.08.2020.8.26.0053

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento à determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O referido processo foi autuado pela SAAB e encaminhado a esta DAI para análise e cálculos para revisão do contrato 273/2011 firmado com a empresa Softplan, conforme critérios estabelecidos em capacitação promovida pelo CNJ.

A contratada, inconformada com as cobranças em fase administrativa que totalizam R\$ 151.299,53 e com eventuais glosas em contratos vigentes, ingressou com ação judicial contra a Fazenda Pública do Estado de SP, em síntese, com objetivo de (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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

A Procuradoria Judicial do Estado de São Paulo - Núcleo de Regulação e Contratações Públicas, por intermédio da Advocacia desta e. Corte, solicitou desta DAI apoio para apresentação de defesa nos processos judiciais.

Procedemos a análise das peças disponíveis do processo judicial, dos laudos técnicos contratados das empresas Grant Thornton, PriceWaterhouseCoopers e do Prof. Manuel Enriquez Garcia e do processo administrativo e elaboramos os subsídios para defesa conforme Manifestação DCI 7/2020, que foi encaminhada à PGE em 04/06/2020.

2.5.19 Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 86/2012 - Prodesp

Processo nº 2014/98684

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento a determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O valor devido pela empresa Prodesp referente ao contrato 86/2012 encontra-se atualizado em 2020 no montante de R\$ 1.468.325,92. A contratada, apesar de haver ressarcido valores de desoneração em outros nove contratos, apresentou defesa contrária à cobrança nesse processo, argumentando sobre a suspensão da revisão dos contratos desonerados por conta do disposto no Acórdão TCU 2859/2019. A defesa apresentada pela empresa, após análise administrativa, não foi acolhida.

O Processo 2014/98684 que era físico, foi digitalizado pela SAAB em setembro/2020, tornando-se digital.

Pendência: O processo encontra-se na SAAB com proposta de envio a Alta Administração para aprovação do valor do ressarcimento e prosseguimento.



PODER JUDICIÁRIO

**Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna**

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.5.20 Monitoramento do trabalho da Desoneração da Folha de pagamento Contrato 168/2013 - Concrejato

Processo nº 2014/98684 / Protocolo Digital 2020/85144

Trata-se de trabalho efetuado em atendimento a determinação do CNJ (Ofício 263/SG-SCI) visando redução de valores contratuais 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.

O valor devido pela empresa Concrejato no contrato 168/2013 corresponde ao montante de R\$ 770.378,57, atualizado monetariamente até ago/2020. A contratada concorda com a revisão dos valores, no entanto, alega ser credora desta E. Corte em R\$ 368.551,40 e solicita compensação do valor devido.

O Processo 2014/99147 que é físico, foi digitalizado em setembro/2020 e está tramitando sob o número de Protocolo Digital: 2020/85144.

Pendência: O processo encontra-se na SAAB com proposta de envio a Alta Administração para aprovação do valor do ressarcimento e prosseguimento.

2.6 ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.6.1 Monitoramento do RFA operacional para medir o nivelamento de TI

RFA 10/2018 - Processo 2018/00018499

Exame do nivelamento de TI definido pela Res. 211/2015 do CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário. Foram identificadas oportunidades de melhoria no processo de governança relacionada à área de TI, destacando-se o aperfeiçoamento da governança, da gestão e da infraestrutura com o intuito de otimizar os recursos disponíveis, garantir a entrega de serviços e manter os riscos em níveis aceitáveis.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

- 6.1 (Ref. 1º e 2º achados) *Maior atenção aos artigos 4º, § 6º e 8º das Portarias 9.408, 9.409 e 9.410/2017 que orientam a disponibilização e a ampla divulgação de atas, decisões e atos dos comitês de governança; gestão e segurança da informação no portal institucional, exceto quando forem consideradas informações sigilosas;*
- 6.2 (Ref. 3º achado) *Que a Política de Segurança da Informação seja devidamente revisada, com a recorrência prevista na norma vigente (Portaria 7560/2008);*
- 6.3 (Ref. 4º achado) *A implementação do Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TI, em especial, dos serviços judiciais (Grupo-1 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2017);*
- 6.4 (7º achado) *Observância à recomendação contida no item 5.5 do Relatório de Auditoria 18/2014, que orientou a “criação de um processo de software, baseado nas normas técnicas NBR ISO/IEC 12207:2009 e 15504:2008, para minimizar falhas no desenvolvimento dos sistemas, contemplando testes de implementação, fadiga e regressão, e ainda, critérios para o aceite formal” (Grupo-2 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2018);*
- 6.5 (9º achado) *Que a Secretaria de TI classifique os sistemas de informação nos moldes do artigo 19, parágrafo único, da Resolução 211/2015, do CNJ (Grupo-2 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2018);*
- 6.6 (10º achado) *O empenho Institucional para viabilizar a implantação do processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações através da solução de BI (Grupo-2 da Res. 211, prazo expirou em 1º/1/2018).*
- 6.7 *Providências para atendimento ao artigo 24, inc. VI da Resolução 211/2015, no sentido de disponibilizar links de comunicação redundantes, com operadoras distintas, nos prédios do Tribunal (Grupo-3 da Res. 211, prazo expirará em 1º/1/2019).*

Pendências: A atividade de monitoramento constatou que as informações recepcionadas em 3/8/2020 dão conta que as recomendações contidas nos itens 6.4, 6.5 e 6.6 do RFA ainda são passíveis de acompanhamento.

Embora as orientações tragam o alerta, é imperioso ressaltar a desconformidade da Instituição em relação ao prazo estabelecido pelo CNJ, que já supera três anos.

2.6.2 Emissão do RPA de gestão no suporte técnico, remoto e residente, de primeiro nível

RPA 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ⁶, o relatório preliminar foi encaminhado à área, que prestou esclarecimentos.

Recomendações:

- 4.1 (1º achado) *Ajuste o volume de demandas da central de atendimentos à real necessidade da instituição;*
- 4.2 (2º achado) *Tenha maior controle sob o cumprimento de SLA pelos grupos solucionadores, independentemente da equipe prestadora do serviço;*
- 4.3 (3º achado) *Monitore as demandas que necessitam de suporte constante e use a base de conhecimento para reduzir os incidentes semelhantes;*
- 4.4 (4º achado) *Formalize e atualize periodicamente a seção de perguntas mais frequentes (FAQ);*
- 4.5 (5º achado) *Notifique a empresa acerca da disponibilização imediata de relatórios gerenciais, e apure eventual inobservância contratual visando as respectivas penalidades;*
- 4.6 *Incorpore em novos editais o histórico de atendimentos a serem suportados, bem como as penalidades cabíveis em caso de desatendimento aos níveis de serviço estabelecidos;*
- 4.7 *Utilize pesquisas de satisfação e indicadores de qualidade para detectar problemas recorrentes e avaliar o desempenho da contratada;*
- 4.8 *A título de boas práticas, defina catálogo de tarefas descrevendo, de forma clara e detalhada, cada categoria de situações (com exemplos) que resultarão na aplicação de sanções à empresa contratada, bem como estabelecer punições graduais e proporcionais ao descumprimento da meta de serviço definida.*

Pendências: Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

2.6.3 Emissão do RPA operacional do suporte técnico de segundo e terceiro nível

RPA 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.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ⁷, o relatório preliminar foi encaminhado à área, que prestou esclarecimentos.

6 Art. 53 da Resolução 309/2020 do CNJ: Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou Quadro de Resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

- 4.1 (1º achado) Incorpore, em novos editais, o histórico de atendimentos a ser suportado, bem como as penalidades em caso de desatendimento aos níveis de serviço estabelecidos;
- 4.2 (2º achado) Apure a veracidade dos 12.000 atendimentos supostamente prestados no período de 2018 a 2019, considerando as peculiaridades acerca dos seis meses com histórico nulo de visitas, bem como, os 8.558 chamados relativos a outubro de 2019;
- 4.3 (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;
- 4.4 (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);
- 4.5 (5º achado) Defina, em futuras contratações, cláusulas contratuais prevendo punições graduais e proporcionais ao descumprimento da meta de serviço acordada;
- 4.6 (5º achado) Adote controles eficazes que resultem em instauração de procedimentos apuratórios nos casos de descumprimento 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;
- 4.7 (6º achado) Utilize os indicadores de qualidade para avaliar o desempenho da contratada;
- 4.8 (5º e 6º achado) Monitore o índice de rejeite conforme disposições contratuais e aplique penalidades em caso de descumprimento;
- 4.9 (7º achado) Elabore estudo visando adequar a faixa de atendimentos e o número de analistas residentes às demandas atuais;
- 4.10 Inicie estudos voltados ao aprimoramento e usabilidade da seção de perguntas frequentes relacionadas aos sistemas SAJ.

Pendências: Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

2.6.4 Emissão do RPA de conformidade sobre acessibilidade em sistemas

RPA 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.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ⁸, o relatório preliminar foi encaminhado à área, que prestou esclarecimentos.

7 Art. 53 da Resolução 309/2020 do CNJ: Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou Quadro de Resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

8 Art. 53 da Resolução 309/2020 do CNJ: Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou Quadro de Resultados com achados preliminares, os



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

Recomendações:

- 4.1 *A Secretaria de Gestão de Pessoas*
 - 4.1.1 (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;*
- 4.2 *A Secretaria de Tecnologia da Informação*
 - 4.2.1 (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;*
 - 4.2.2 (3º achado) *Defina um indicador para integrar o Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI), com intuito de apurar o índice de maturidade de acessibilidade digital;*
 - 4.2.3 *Inicie estudos voltados:*
 - 4.2.3.1 (2º achado) *à disponibilização de terminais de autoatendimento inclusivos em prédios do Tribunal de Justiça;*
 - 4.2.3.2 (3º achado) *ao nivelamento assistivo, a fim de evitar violação de direitos dos funcionários e profissionais com deficiência que atuam na área jurídica;*
 - 4.2.3.3 (4º achado) *à adoção da suíte VLibras em seus portais e sistemas;*
 - 4.2.4 *Incorpore em editais e termos de referência:*
 - 4.2.4.1 (3º achado) *as orientações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG;*
 - 4.2.4.2 (4º achado) *cláusulas prevendo que a interface de softwares e portais se adequem às diretrizes assistivas do CNJ, adotando, preferencialmente, o desenho universal ou a adaptação razoável através do emprego de tecnologias gratuitas;*
 - 4.2.5 (5º achado) *Aprimore, através dos profissionais da área de User Experience, identidade visual e os recursos de acessibilidade dos sistemas administrativos, judiciais e portais da intranet e extranet.*

Pendências: Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

2.7 ÁREA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

2.7.1 Monitoramento do RFA de gestão para verificar o cumprimento dos referenciais definidos na Tabela de Componentes Padronizados estabelecido na Resolução TJSP 624/2013

RFA 11/2019 - Processo 2019/00097492

Exame com o objetivo aferir a execução dos referenciais estabelecidos para a consolidação e padronização de ambientes para os novos projetos de

quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

arquitetura de construção, ampliação e reforma geral de prédios do tribunal, prevendo, ainda, a aderência de projetos de arquitetura de 2018 à Tabela de Componentes Padronizados (TCP) definida na Resolução 624/TJSP.

O trabalho se limitou a analisar os referenciais disponíveis no Anexo I da Resolução 114/CNJ, visto que a TCP não havia sido editada.

Observações:

- a) A denominada Tabela de Componentes Padronizados não foi editada;
- b) A propositura de uma TCP é prerrogativa do Comitê Técnico;
- c) Outros dispositivos da Resolução 624/13 do TJSP dependem da criação da TCP;
- d) A ausência de TCP não infringe nenhum dispositivo da Resolução 114/10 do CNJ;
- e) A Res. 624/13 foi editada quando a Instituição pretendia construir diversos prédios.

Considerando os itens elencados acima, a recomendação consignada no Relatório de Auditoria 11/2019, encaminhado à área em 1/11/2019, foi no sentido de que a SAAB elaborasse estudos para adequar a Resolução 624/TJSP ao cenário institucional atual.

Não há pendências, tendo em vista que a deliberação acerca da TCP depende da Alta Administração e não da SAAB.

2.7.2 Emissão do RFA de gestão em contratos emergenciais

RFA 14/2019 - Processo 2019/00144039

Exame da regularidade da dispensa de licitação nas contratações emergenciais de obras ou serviços de engenharia.

A relação dos contratos emergenciais para obras e serviços de engenharia, gerenciadas pela Secretaria de Administração e Abastecimento - SAAB e pelo, então, Departamento de Administração das Regiões Administrativas Judiciárias - DARAJ, elencou 16 (dezesesseis) contratações firmadas entre 2018 e 2019,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

totalizando R\$ 4.696.072,99 (quatro milhões, seiscentos e noventa e seismil, setenta e dois reais e noventa e nove centavos).

Com base na materialidade, a amostragem selecionou o contrato 000.102/2019/CT, sobre contratação de empresa especializada para remoção/instalação de revestimento na fachada superior do prédio GADE 9 de Julho.

A área apresentou manifestações em atenção ao relatório preliminar sem a adição de novos fatos ou elementos que pudessem alterar o embasamento da versão final.

Recomendações:

- 4.1 (1º achado) *Incluir somente os bens necessários ao atendimento da situação emergencial;*
- 4.2 (1º achado) *Agilidade na formalização contratual, de modo que o período para a execução não seja comprometido;*
- 4.3 (2º achado) *Considerar a contagem de prazo a partir da ocorrência do risco.*

Não há pendências, por se tratar de recomendações que não demandam plano de ações, já que tratam de providências contínuas e não pontuais. Assim, o RFA foi encaminhado à SAAB com ressalvas de atenção e observância.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.7.3 Emissão do RPA de gestão em contratos de obras e serviços de engenharia da capital

RPA 5/2020 - Processo 2020/00003163

Exame das contratações de obras e serviços de engenharia da capital, em relação às Resoluções 114/2010 do CNJ e 624/2013 do TJSP.

A amostragem selecionou o contrato firmado com a empresa Construmag Projetos e Construções, para a execução das obras de reforma das fachadas, com substituição das esquadrias do Fórum da Lapa.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ⁹, o relatório preliminar foi encaminhado à área, que prestou esclarecimentos.

Recomendações:

- 4.1 (1º Achado) *A inclusão de documentos que sustentem a formação de preços em novas contratações, de modo que a compatibilidade de valores seja comprovada com a devida transparência, principalmente nos casos de alterações qualitativas;*
- 4.2 (2º Achado) *Maior atenção ao Comunicado 246/2017, a fim de evitar a instauração de procedimentos apuratórios, nos termos do art. 265, do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado de São Paulo, e*
- 4.3 (2º Achado) *O aprimoramento definitivo e eficaz dos mecanismos de aditamentos para manter a eficiência dos controles e evitar a extemporaneidade.*

Pendências: Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

9 Art. 53 da Resolução 309/2020 do CNJ: Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou Quadro de Resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.7.4 Emissão do RPA de conformidade em contratos emergenciais

RPA 8/2020 - Processo 2020/00071015

Exame de contrato emergencial para obras e serviços de engenharia, com ênfase nos ditames da Lei de Licitações, quanto à caracterização, tempestividade e atendimento em casos de grave e iminente risco, considerando que a contratação deverá prever apenas os bens necessários para contornar a situação, no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência.

A amostragem selecionou o contrato 354/2018 firmado com a empresa SP ENGE Construtora para o serviço de proteção da fachada do Fórum Hely Lopes Meirelles.

Nos termos do art. 53, da Resolução 309/2020 do CNJ¹⁰, o relatório preliminar foi encaminhado à área, que prestou esclarecimentos.

Recomendações:

- 4.1 (1º Achado) *Em situações de risco iminente, envide esforços para elaborar tempestivamente o Termo de Referência visando a licitação dos serviços necessários para contornar o problema, mesmo que seja necessário recorrer a uma contratação emergencial de empresa com a finalidade específica de elaborar os projetos e termo de referência;*
- 4.2 (2º Achado) *Reiterar maior atenção ao Comunicado 246/2017, que trata de aditamentos extemporâneos, a fim de evitar a instauração de procedimentos apuratórios, nos termos do art. 265, do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado de São Paulo.*

Pendências: Análise de esclarecimentos adicionais ou justificativas sobre os fatos abordados e posterior emissão do Relatório Final de Auditoria.

10 Art. 53 da Resolução 309/2020 do CNJ: Antes da emissão do Relatório Final de Auditoria, a equipe de auditoria deverá elaborar relatório preliminar ou Quadro de Resultados com achados preliminares, os quais devem ser, obrigatoriamente, discutidos com os titulares das unidades auditadas, a quem deve ser assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

2.7.5 Monitoramento do RFA no controle interno administrativo da gestão de obras e serviços de engenharia

RFA 22/2014 - Processo 2014/00094147

O trabalho apontou a necessidade de fortalecer as atividades de controle e implementar um modelo de gerenciamento de riscos, fundamentais para o alcance dos objetivos da área.

Recomendações:

- 6.1 A revisão periódica das Normas para Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, com intervalos definidos pela área, visando manter o nível de excelência do material (NS SAD1-0036);
- 6.2 A edição de norma de serviço que institua procedimentos similares aos da Norma SAD1-0036, especificamente para Obras e Serviços de Engenharia, disciplinando o Capítulo II "DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES" do Provimento 2138/13/TJSP;
- 6.3 Que a Secretaria de Planejamento Estratégico elabore um programa de gestão de riscos em nível institucional; e
- 6.4 A capacitação em gestão de riscos, tão logo o programa seja elaborado pela SEPLAN, para que sejam criadas atividades de controle, a partir da identificação de impactos e probabilidades de ameaças que possam comprometer os objetivos da área e agregar maior eficiência ao monitoramento de todo o processo de trabalho.

Pendências: O monitoramento constatou que as informações recepcionadas em 18/11/2020 dão conta que as recomendações contidas nos itens 6.3 e 6.4 do RFA ainda são passíveis de acompanhamento, pois o expediente que trata do tema estava sob análise da Presidência.

As recomendações foram emitidas há mais de cinco anos, no entanto, o programa de gestão de riscos em nível institucional ainda não foi implantado. É oportuno registrar que o referido expediente encarta determinação do CNJ voltada à implantação do processo de gestão de riscos das aquisições do tribunal.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Diretoria de Auditoria Interna

Pátio do Colégio, 73, 4º andar - sala 407 - (11) 3292-4900 r. 2186- dai@tjsp.jus.br

3. APOIO AO CONTROLE EXTERNO (Tribunal de Contas)

Ao longo do exercício de 2020 esta unidade deu apoio ao TCESP, intermediando ou providenciando todas as informações e documentos requisitados, ressaltando que em fevereiro e março de 2020 aquela C. Corte de Contas realizou a fiscalização anual das contas do exercício de 2019.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A execução dos trabalhos de auditoria ocorreu em conformidade com o Plano Anual de Auditoria aprovado pela Presidência. Todavia, cabe ressaltar que durante o exercício de 2020 foi instituído o trabalho remoto para conter a transmissão da COVID-19, o que impactou significativamente o cronograma das auditorias, pois (I) atividades mapeadas e que eram realizadas em formato presencial tiveram que ser refeitas para adequação à nova formatação virtual e (II) as unidades auditadas ficaram sobrecarregadas com a necessidade de transformação de seus processos de trabalho, que eram presenciais, para o modelo remoto, o que dificultou a realização de reuniões e atendimento de fornecimento de documentos e informações.

Relevante ressaltar, finalmente, que Diretoria de Auditoria Interna teve 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, 20 de maio de 2021.

Dulce Toyoko Kuniyoshi
Coordenadora
DAI 2

Eleni Pazin
Coordenadora
DAI 3

Douglas Alaor Franco Martins
Coordenador
DAI 4

Renato Yoshinobu Kuba
Diretor
DAI