Prazo: não se aplica
Recomendação nº 4: Doravante, verificar atentamente a qualidade dos documentos apresentados pelas empresas fornecedoras, de forma a prevenir fraude, ou mesmo a sua tentativa, impulsionando imediata apuração em caso de desvios.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 4: Inexistência de adequação orçamentária.
Recomendação nº 5: Aprimorar as ações concernentes ao controle administrativo da adequação orçamentária nas contratações.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 5: Ausência de análise dos critérios de sustentabilidade.
Recomendação nº 6: Incluir, em todos os TRs, o campo 'critério de sustentabilidade' devidamente preenchido, conforme modelos disponibilizados na intranet, link de Apoio às Contratações (http://intranet.trt7.local/index.php?option=com_content&view=article&id=3704&Itemid=515)
Prazo: não se aplica
Constatação nº 6: Falta de comprovação de requisitos habilitatórios.
Recomendação nº 7: Adotar, doravante, controle mais eficaz, na verificação das exigências habilitatórias, no que tange às declarações de trabalho do menor e de nepotismo.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 7: Justificativa precária para escolha do fornecedor.
Recomendação nº 8: Motivar, doravante, a escolha do fornecedor e especificar a justificativa para os preços contratados.
Prazo: não se aplica
Recomendação nº 9: Avaliar a conveniência e a oportunidade em se manualizar o procedimento de compra direta, a exemplo do Manual do TCU (https://portal.tcu.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-tcu/licitacoes/manuais-e-orientacoes/), ou de simplesmente divulgar seu teor na página correspondente a contratações deste Regional.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 8: Ausência de prazo de validade das propostas.
Recomendação nº 10: Adotar, doravante, controle mais eficaz, na verificação dos prazos de validade das propostas.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 9: Ausência de aprovação formal do termo de referência.
Recomendação nº 11: Aprimorar os mecanismos de controles administrativos para constar expressamente a aprovação do TR pela autoridade competente.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 10: Ausência de comprovante de publicação.
Recomendação nº 12: Providenciar, doravante, as necessárias publicações, quando cabíveis, dos termos de ratificação, nos seus devidos prazos, prescindindo, então, da publicação do extrato do contrato. Observar entretanto que, se não publicada a ratificação, por se enquadrar o valor da contratação nos limites dos inciso I e II do art. 24 da LCC, havendo termo de contrato, deverá ser publicado o extrato contratual
Prazo: não se aplica
Constatação nº 11: Falhas na indicação do fiscal.
Recomendação nº 13: Indicar tempestivamente o gestor do contrato, dando ciência ao contratado.
Prazo: não se aplica
Recomendação nº 14: Recomendar à Presidência que avalie a conveniência e a oportunidade de terminar à Secretaria de Gestão de Pessoas que inclua rotina administrativa para ciência do servidor, em especial aquele investido em cargo de gestão, quando de sua mudança de lotação, das providências decorrentes e necessárias relacionadas a designação de novo gestor e/ou fiscal de contrato(s) vinculado à lotação anterior e outras que se fizerem necessárias, como a transferência de patrimônio a seu cargo.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 12: Emissão de nota de empenho com valor incorreto.
Recomendação nº 15: Adotar, doravante, a indicação do valor estimado da contratação no despacho para adequação orçamentária.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 13: Emissão de nota de empenho sem vinculação explícita a termo de referência.
Recomendação nº 16: Incluir, doravante, menção expressa ao termo de referência, em se tratando de nota de empenho substituta do contrato.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 14: Desatenção a teor de despacho administrativo.
Recomendação nº 17: Observar, doravante, o teor de cada despacho administrativo para o seu eficaz cumprimento.
Prazo: não se aplica
É o relato, em síntese.
Decide-se.
A Presidência, tendo examinado o documento, não tem qualquer reparo a fazer na análise final realizada pela Equipe responsável pela Auditoria. De igual modo, em relação às constatações e recomendações que trouxe à sua apreciação.
Esse o quadro, acolhem-se as recomendações apresentadas no Relatório de Auditoria e as orientações contidas no Despacho TRT7 SAI.GABIN Nº 33/2020 (docs. 32/33), razão por que se determina às unidades administrativas responsáveis a adoção de providências com o intuito de evitar a reincidência mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos.
Dê-se ciência à Secretaria-Geral da Presidência para as providências relativas ao atendimento das recomendações 1, 9, 14; à Diretoria-Geral, no tocante às recomendações 1, 5, 9, 11, 13, 15; à Secretaria Administrativa, relativamente às recomendações 1 a 4, 6 a 8, 10, 12 e 17; e à Divisão de Orçamento e Finanças, quanto à recomendação 16, todas constantes do Relatório de Auditoria.
Por fim, à Secretaria de Auditoria Interna para acompanhamento.
Fortaleza, 05 de junho de 2020.
PLAUTO CARNEIRO PORTO
Presidente do Tribunal

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA

DESPACHO PROAD Nº 5716/2019
Trata-se de auditoria realizada com o objetivo de verificar a harmonia entre os Relatórios Consolidados da Folha de Pagamento e os registros contábeis efetuados no SIAFI e no Tesouro Gerencial, no período de janeiro a julho/2019, iniciada por meio da Ordem de Serviço TRT7.SCI.SCGOF 8/2019 e constante no tópico A7 do Anexo da SCGOF do Plano Anual de Auditoria de 2019.
Após manifestação da unidade auditada e análise da equipe de auditoria, a conclusão dos trabalhos foi apresentada às unidades envolvidas, em reunião ocorrida, em 12.2.2020, no Gabinete da Secretaria de Auditoria Interna, conforme Ata correspondente ao documento 18. Assim, ao final, o Relatório de Auditoria (documento 19) resultou nos seguintes achados, recomendações e sugestões de prazos:

Constatação nº 1: Divergência entre os valores insertos no relatório da folha de pagamento relativos às rubricas "Diárias no País" e Gratificação p/ Exercício de Cargo em Comissão com os valores contabilizados no SIAFI.
Recomendação nº 1: Doravante, uma vez criada, no novo sistema de folha de pagamento (SIGEP/Folha Web), a rubrica de licença-maternidade de servidora vinculada ao RGPS, que seja efetuado o devido registro na rubrica específica.
Prazo: não se aplica
Constatação nº 2: Ausência, nos relatórios consolidados da folha de pagamento, de valores despendidos pela administração registrados no SIAFI
Recomendação nº 2: Doravante, pela relevância dos valores envolvidos, recomenda-se que a Secretaria de Gestão de Pessoas aperfeiçoe os controles internos administrativos, procedendo à elaboração de relatório complementar ao de apropriação do novo sistema de folha de pagamento (SIGEP/Folha Web), contendo os gastos com ressarcimento de pessoal requisitado (31909296 e 31909602), especificando, pelo menos, as classificações orçamentárias e os respectivos valores despendidos mensalmente, bem como, o município correspondente.
Recomendação nº 3: Doravante, em prestígio ao princípio da Transparência, recomenda-se que a Diretoria-Geral proceda à elaboração de relatório complementar ao de apropriação do novo sistema de folha de pagamento (SIGEP/Folha Web), contendo os gastos com auxílio-funeral ativo (33900801) e inativo (33900803), se houver, especificando, pelo menos, as classificações orçamentárias, os beneficiários e os respectivos valores despendidos mensalmente.
Prazo: não se aplica
É o relato, em síntese.
Decide-se.
A Presidência, tendo examinado o documento, não tem qualquer reparo a fazer na análise final realizada pela Equipe responsável pela Auditoria.
De igual modo, em relação às constatações e recomendações que trouxe à sua apreciação.
Esse o quadro, acolhem-se as recomendações apresentadas no Relatório de Auditoria e as orientações contidas no Despacho TRT7 SAI.GABIN Nº 29/2020 (docs. 19/20), razão por que se determina às unidades administrativas responsáveis a adoção de providências com o intuito de evitar a reincidência mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos.
Dê-se ciência à Divisão de Pagamento de Pessoal, à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Diretoria-Geral para as providências relativas ao atendimento das recomendações 1, 2 e 3, respectivamente.
Por fim, à Secretaria de Auditoria Interna para acompanhamento.
Fortaleza, 05 de junho de 2020.
PLAUTO CARNEIRO PORTO
Presidente do Tribunal

Portaria

Portaria

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA (Republicação)

Portaria nº 458, de 11 de novembro de 2019
Em cumprimento a determinação contida no Art. 2º da PORTARIA TRT7.GP Nº 106, de 09 de Junho de 2020, republica-se a Portaria da Presidência nº 458, de 11 de novembro de 2019 que determina que no exercício do ano 2020, de conformidade com a Lei nº 9.093, de 12 de setembro de 1995 e com as respectivas leis municipais além dos sábados e domingos, não haverá expediente, com exceção dos serviços de segurança dos prédios da Justiça do Trabalho da 7ª Região, nos dias abaixo relacionados.

Anexos
Anexo 1: PORTARIA DA PRESIDÊNCIA 458-2019

CORREGEDORIA

Provimento

Provimento

PROVIMENTO DA CORREGEDORIA

PROVIMENTO Nº 02, de 09 de junho de 2020
Acrescenta parágrafo único ao artigo 1º do Provimento nº 01/2020, de 18 de maio de 2020, que regulamenta o procedimento de autoinspeção ordinária no âmbito das Varas do Trabalho do TRT da 7ª Região.
O DESEMBARGADOR CORREGEDOR EM EXERCÍCIO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SÉTIMA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o princípio constitucional da publicidade como norte da vigência, validade, eficácia, exigibilidade e irretroatividade dos atos administrativos;
CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios claros e objetivos para a realização do procedimento de autoinspeção judicial pelas Varas do Trabalho, esclarecendo dúvidas e solucionando controvérsias;
CONSIDERANDO o objetivo de padronizar e assegurar tratamento igualitário a todas as Unidades Judiciárias,
RESOLVE:
Art. 1º O artigo primeiro do Provimento nº 01/2020, de 18 de maio de 2020, que regulamenta o procedimento de autoinspeção ordinária no âmbito das Varas do Trabalho do TRT da 7ª Região, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:
"Art. 1º (…)
Parágrafo único. Para fins de realização da primeira autoinspeção, cada Unidade Judiciária deverá adotar como parâmetro temporal a Correição Ordinária presencial ou telepresencial que ocorrer em seu âmbito após a publicação deste Provimento."
Art. 2º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.
Fortaleza, 9 de junho de 2020.