



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Av Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Relatório

PROCESSO SEI: 0005645-75.2019.6.15.8000.

AUDITORIA DO EXERCÍCIO: 2019

OBJETO: 3º MONITORAMENTO DA AUDITORIA INTERNA – Auditoria Gestão Documental - Coordenada do CNJ 2019.

1. INTRODUÇÃO

Senhora Diretora Geral,

Trata-se de auditoria realizada pela Seção de Auditoria - Área de Gestão de Pessoas que teve por objetivo "Avaliar a criação, manutenção, utilização e prazos de conservação dos documentos que são gerados e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos ligados à atividade-fim do Órgão, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos".

Os resultados encontram-se consolidados no Relatório Final (doc. SEI nº 0558853), o qual fora apreciado pela Presidência deste TRE, em 02/09/2019, com determinação de remessa a essa Diretoria Geral para as providências cabíveis. Em cumprimento ao despacho exarado pela Presidência, essa Diretoria Geral deu conhecimento às unidades envolvidas no cumprimento da Decisão, conforme processos descritos na Certidão DG 0573329.

Assim sendo, está sendo realizada à fase de monitoramento, em conformidade com os Itens 52 e 53 do anexo da Portaria nº 25/2014/PTRE.

Nessa fase, são verificadas as providências adotadas pelos setores envolvidos na auditoria e, após comparação com o correspondente Relatório, o monitoramento é realizado de acordo com a metodologia fixada na Instrução Normativa n. 3/2018/PTRE, disponibilizada no DJE de 24/08/2018, e vem a resultar nas análises a seguir detalhadas.

2. ANÁLISE DAS RECOMENDAÇÕES

ITEM 5.1 (0006451-13.2019.6.15.8000) - Recomendar a Secretaria Judiciária e da Informação - SJI, por intermédio da Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI, que dê continuidade aos procedimentos de mapeamento de todos os processos de trabalho executados na Seção de Documentação - SEDOC (Lembrando que existe no Tribunal o Escritório de Processos Organizacionais – EPO do TRE-PB, vinculado à Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão – ASPLAN, que tem por finalidade promover a gestão por processos no âmbito da Justiça Eleitoral da Paraíba) (achado A1);

Providências adotadas pelas Unidades:

Informação 3878 (0576956):

"Registre-se que, após reunião de trabalho com a servidora Ana Gilka, no dia 26/09 do corrente ano, foi elaborada a lista de processos a serem mapeados, (...)"

Despacho CGI (0582946):

Sra. Chefe,

Ciente das providências adotadas por essa unidade, retorno os presentes autos para prosseguimento do feito (0576956), a fim de proceder os demais mapeamentos de processo de trabalho dessa unidade, atentando-se para o prazo de 30 (trinta) dias conferido pela Diretoria-Geral.

Informação 47 (0750570):

Equipe reduzida e Isolamento social por causa da COVID - o programa Bisagi é mais usado no Escritórios de projetos/Asplan, e as reuniões foram prejudicadas nesse período. Contudo, estão em andamento.

Despacho DG 0763483:

(...)

Em razão do fato de a COAUDI, no novo monitoramento, ter entendido pela necessidade de dar continuidade ao cumprimento do item 5.1, **reencaminho os autos à SJI, para conhecimento do referido relatório de monitoramento e adoção das providências voltadas à implementação da referida recomendação, com brevidade.**

Despacho CGI 0764269:

À SEDOC,

Procedo ao encaminhamento dos autos para cumprimento do despacho SJI 0763980 no sentido de concluir a implementação de mapeamento de todos os processos de trabalho executados na Seção de Documentação - SEDOC - Achado 5.1 - apontado no Relatório final da COAUDI (SEI nº 0005645-75.2019.6.15.8000).

Comentário da COAUDI: *.**

**Classificação quanto ao atendimento da recomendação:
EM IMPLEMENTAÇÃO**

O que falta cumprir: dar continuidade ao cumprimento da recomendação em seus termos.

ITEM 5.2 (0006452-95.2019.6.15.8000) - Recomendar a Secretaria Judiciária e da Informação - SJI, por intermédio da Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI, que dê continuidade a elaboração da norma interna necessária para regulamentar as rotinas de arquivamento e contagem de temporalidade de documentos digitais no SEI, concluindo a tarefa com apresentação da minuta para a devida normatização da matéria em âmbito interno (achado A2)

Providências adotadas pelas Unidades:

Despacho CGI (0630342):

Senhora Chefe,

Em cumprimento ao despacho 0629876, encaminho os presentes autos para que seja apresentada a minuta de resolução 0585410 no formato de documento do SEI após a revisão do seu texto com adequação ao PGD 0627473 e TTD 0624684, tudo objetivando a apresentação à Diretoria-Geral, com a urgência que o caso requer.

Informação 48 (0750639):

A recomendação foi parcialmente realizada com a publicação da RESOLUÇÃO TRE-PB nº 10/2020, e está em vias de implantação no sistema, o que demanda esforços, que foram prejudicados com o isolamento social. Contudo, estão em andamento.

Despacho COAUDI 0747946:

À SJI,

Considerando a existência de pendências apontadas pela Comissão Permanente de Instrumentos Arquivísticos do Tribunal Superior Eleitoral (0723892), temos que a recomendação encontra-se em implementação. Assim, retornamos o presente processo para continuidade dos ajustes necessários pela SEDOC.

Informação 119 (0946964):

Em atendimento ao Despacho DG nº 0941779, que refere-se ao Item 5.2 noticiado pela Coaudi (0761768), cabe registrar:

1. O processo SEI nº 0000371-33.2019.6.15.8000 traz a tramitação do tema, desde o recebimento do Ofício TSE nº 4 (0459099), o qual encaminhou os parâmetros para o desenvolvimento dos instrumentos arquivísticos das instituições da Justiça Eleitoral. Em decorrência de uma Política de Gestão de Documentos sólida neste TRE-PB, iniciada há muitos anos, apresentou-se a proposta do Plano de Classificação e Avaliação de Documentos do TRE-PB (0651562).

2. Em sessão de julgamento no dia 20/04/2020, a proposta de classificação foi **"APROVADA À UNANIMIDADE"**, mediante a [Resolução TRE-PB nº 10/2020](#), que *"Dispõe sobre as diretrizes para implantação do Programa de Gestão Documental (PGD) no âmbito da Justiça Eleitoral da Paraíba."*

3. Em virtude dos imprevistos deste ano de 2020, **a data para a implantação da Gestão Documental foi reprogramada para 30/06/2021, conforme a RESOLUÇÃO TRE-PB Nº 33/2020.**

4. O Grupo de trabalho, encampado pela CPAD, CGI e Sedoc, vem realizando reuniões de trabalho com conteúdos devidamente registrados. Alguns desses resultados podem ser acompanhados em Atas de reunião e outros documentos pertinentes, arrolados no processo Sei nº 0008533-80.2020.6.15.8000. **No mesmo processo está registrado um cronograma de atividades de trabalho para o mês de janeiro de 2021 (0946737).**

4. Para confirmação dos processos/documentos em classificação e avaliação, foram encaminhados "Questionários de Gestão Documental", especificamente na SGP, conforme os processos: 0011176-11.2020.6.15.8000, 0011584-02.2020.6.15.8000, 0011583-17.2020.6.15.8000, 0011582-32.2020.6.15.8000. As respostas estão sendo analisadas, tabuladas e revisadas.

Registra-se, ainda, as sinceras escusas pelos atrasos, e justificamos a mora inicialmente nas dificuldades do teletrabalho, e depois no envolvimento dos servidores com as Eleições 2020. Espera-se que isso não volte a ocorrer, de forma a dignificar o esmerado trabalho de tantos servidores envolvidos.

A CPAD e as unidades diretamente envolvidas (CGI, Sedoc, Seagi e Sebmi) colocam-se à disposição para os esclarecimentos e as providências que se façam necessárias.

Comentário da COAUDI: considerando que o normativo foi aprovado e que resta a SEDOC promover os ajustes indicados pela Comissão Permanente de Instrumentos Arquivísticos do Tribunal Superior Eleitoral (0723892), bem como que, conforme pronunciamento da referida Seção (Informação 119 - 0946964), ela encontra-se desenvolvendo as atividades necessárias para que sejam efetivados os devidos ajustes para **implantação da Gestão Documental até a data programada (30/06/2021)**, tem-se por considerar **implementada a recomendação**.

Entretanto, cabe alertar sobre a necessidade de continuidade das práticas administrativas ajustadas. Assim, em que pese a recomendação seja nesse momento considerada cumprida, é possível que, por meio de procedimento específico de auditoria, conforme planejamento da COAUDI, a verificação seja ampliada com a finalidade de buscar mais evidências de sua efetividade ou da continuidade da prática administrativa que foi ajustada.

É importante que a intenção da recomendação seja continuada, não caia no esquecimento em razão desta implementação.

Classificação quanto ao atendimento da recomendação:
IMPLEMENTADA

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, faz-se a remessa do presente relatório de monitoramento a essa Diretoria Geral para conhecimento e adoção/complementação de providências, concernentes À seguinte recomendação:

Item nº 5.1 destinado à Secretaria Judiciária e da Informação - SJI.

Pondera-se que sejam proferida determinação no respectivo processo para cumprimento das pendências acima identificadas.

Ademais, solicita-se o envio deste processo à SJI/SEDOC para conhecimento dos comentários registrados na recomendação considerada implementada (item 5.2).

Apenas a título de esclarecimento, ressalta-se que o monitoramento do 2º semestre de 2020 tinha previsão para conclusão em fevereiro de 2021, conforme PLANEJAMENTO ANUAL DA COAUDI PARA O EXERCÍCIO DE 2021 (0930336), aprovado pela Presidência (0931485). Entretanto, considerando a necessidade de cumprimento do prazo fixado pela ASPLAN (0952495) para entrega da medição do indicador estratégico 23 (Índice de cumprimento das recomendações expedidas pela Coordenadoria de Auditoria Interna nos relatórios de auditoria) em 25/01/2021, a conclusão do monitoramento das recomendações foi antecipada para janeiro de 2021.

É o relatório.

João Pessoa, 18 de janeiro de 2021.

Atenciosamente,

MARCUS CHRISTIANUS BEZERRA VIEIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por Marcus Christianus Bezerra Vieira em 20/01/2021, às 18:15, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

JOÃO DEMAR LUCENA RODRIGUES
COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA



Documento assinado eletronicamente por JOÃO DEMAR LUCENA RODRIGUES em 20/01/2021, às 18:44, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0944233&crc=C12812B7, informando, caso não preenchido, o código verificador **0944233** e o código CRC **C12812B7**..