

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

**AUDITORIA EM
GESTÃO DE AQUISIÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

CICLO 180 DIAS

MARÇO/2026

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

AUDITORIA EM GESTÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Unidades auditadas	Secretaria de Administração; Secretaria de Gestão de Pessoas; Secretaria de Saúde e Assistência; Secretaria de Segurança Institucional; Secretaria de Serviços; Secretaria de Comunicação Social; Secretaria-Geral Judiciária; Secretaria Executiva da Escola Judicial; Memorial da Justiça do Trabalho; Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão.
Relatório nº	01/2025
PROAD nº	1037/2025
Objeto da auditoria	Gestão de Aquisições e Contratações realizadas pelo TRT4.
Objetivo da auditoria	Avaliar a conformidade das aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal em relação à legislação vigente e às boas práticas, incluindo a adoção de critérios de sustentabilidade.
Ciclo de monitoramento	180 dias
Integrantes do monitoramento	Felipe Viegas da Silva (Equipe de Monitoramento) Mariana Grosser da Costa (Equipe de Monitoramento) José Cláudio da Rosa Riccardi (Auditor Responsável) Carolina Feuerharmel Litvin (Supervisora)

ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÃO R1

RECOMENDA-SE que este Tribunal, de forma a minimizar o risco de materialização de eventos de riscos durante os processos de contratações que poderiam ser evitados e/ou adequadamente tratados, realize a revisão do Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023 quanto à faculdade de elaboração do Mapa de Risco, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 (artigos 11, parágrafo único; 18, inciso X; e 169) e Resolução CNJ nº 347/2020 (artigos 3º e 30).

Providências adotadas pela gestão:

A [Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023](#), que regulamenta as licitações e contratações do Tribunal com base na Lei nº 14.133/2021, foi recentemente atualizada pela [Portaria GP.TRT4 nº 2.639/2025](#). Uma das mudanças ocorreu no Anexo Único, que define os documentos obrigatórios e facultativos para o planejamento das contratações.

A Administração informou as alterações aos(às) gestores(as) das áreas requisitantes por e-mail, enviado em 20.01.2026. Este comunicado, acompanhado de um resumo didático sobre as principais alterações da Portaria, consta nos documentos nº 146 e nº 147 do PROAD nº 337/2022, que trata da implementação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do TRT4. No e-mail, a área técnica também comunicou que os formulários utilizados na fase de planejamento foram modificados e que irá realizar treinamentos para apoiar as equipes na transição para as novas rotinas.

Análise da Secretaria de Auditoria:

Ao analisar as alterações do Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023, promovidas pela Portaria GP.TRT4 nº 2.639/2025, verificaram-se diversas mudanças em relação à **obrigatoriedade** do Mapa de Riscos, conforme apresentado no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 – Alteração da obrigatoriedade de elaboração do Mapa de Risco, conforme Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023

Modalidade / Tipo de Contratação	Alteração em relação ao Mapa de Risco
Dispensa de Licitação em razão do baixo valor (artigo 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021)	Tornou-se obrigatório no caso de contrato de serviço ou de fornecimento contínuo .
Dispensa de Licitação em razão de licitação deserta ou fracassada realizada há menos de 1 ano (artigo 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)	Tornou-se obrigatório independentemente do valor.
Dispensas de Licitação previstas no artigo 75, incisos IV, alíneas "a" e "j", IX e XIV, da Lei nº 14.133/2021	Tornou-se obrigatório independentemente do valor.
Dispensa de Licitação em casos de emergência ou calamidade pública (artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 14.981/2024)	Introduzida obrigatoriedade para a fase de gestão contratual ; mantida a faculdade nas fases de planejamento e seleção do fornecedor.
Inexigibilidade de Licitação (artigo 74, incisos I, II, III, IV e V, da Lei nº 14.133/2021) cujo valor seja inferior aos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021,	Tornou-se obrigatório no caso de contrato de serviço ou de fornecimento contínuo .
Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviço público oferecido em regime de monopólio (artigo 74, <i>caput</i> , da Lei nº 14.133/2021),	Tornou-se obrigatório no caso de contrato de serviço ou de fornecimento contínuo .

Inexigibilidade de Licitação – Evento Externo de Capacitação (artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021), cujo valor seja superior ao limite previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;	Tornou-se obrigatório .
Participação em Ata de Registro de Preços de outros órgãos ou entidades públicas (artigo 86 da Lei nº 14.133/2021)	Tornou-se obrigatório no caso de contrato de serviço ou de fornecimento contínuo .
Adesão à Ata de Registro de Preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital (artigo 86, § 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021), cujo valor seja inferior aos limites previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021,	Tornou-se obrigatório no caso de contrato de serviço ou de fornecimento contínuo .

Para os casos de contratação por Ata de Registro de Preços própria ou da qual este TRT4 figure como partícipe; prorrogação de contrato contínuo; prorrogação de Ata de Registro de Preços e manutenção de contrato plurianual a Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023 dispensa a utilização do Mapa de Riscos. Os demais casos em que já era obrigatória a elaboração do Mapa de Riscos antes da revisão da Portaria foram mantidos e por esse motivo não foram listados no quadro.

Assim, considerando que a alteração normativa ampliou a obrigatoriedade da elaboração do Mapa de Riscos para os principais tipos de contratações, a equipe de monitoramento considera a Recomendação R1 **IMPLEMENTADA**.

Evidências:

- PROAD nº 337/2022;
- [Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023](#), com as alterações promovidas pela [Portaria GP.TRT4 nº 2.639/2025](#);

Conclusão:

I – Implementada: quando a unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela equipe de auditoria para o atendimento da recomendação/sugestão ou implementou solução alternativa que resolveu a desconformidade encontrada.

Benefícios da implementação da recomendação/sugestão:

- Garantir a identificação e do tratamento preventivo de vulnerabilidades, mitigando as eventuais falhas nas etapas da contratação;
- Adequar o normativo interno às normas superiores.

RECOMENDAÇÃO R2

RECOMENDA-SE que este Tribunal, no intuito de mitigar o risco de descumprimento de normas emanadas pelo órgão central do sistema de gestão administrativa da Justiça do Trabalho, reformule o Formulário CLC-04 a fim de garantir o alinhamento desse documento com o artigo 51 da Resolução CSJT nº 364/2023.

Providências adotadas pela gestão:

No Plano de Ação apresentado pela área técnica (PROAD nº 1.037/2025, documento nº 146), consta a ação “2.1 Reestruturar o Formulário CLC-04”, concluída em 09.05.2025. No Portal da Governança de Contratações está disponível o [Formulário CLC-04](#), com versão atualizada em novembro de 2025.

Em relação à capacitação das unidades requisitantes sobre o preenchimento do novo formulário, a área técnica informou, em resposta à RDI Seaudi nº 01/2026 (documento nº 151), que:

Conforme consta no Proad nº 7393/2025, foi **iniciado o projeto-piloto para implementação do novo formato de gestão de riscos das contratações**, nos termos da Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023. No final de 2025, realizou-se uma reunião inicial com representantes da Secretaria de Serviços (SecServ), da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação (SGTI) e da Coordenadoria de Material e Logística (Clog) para alinhar a participação no projeto. Na ocasião, foram disponibilizados [tutorial](#) e [vídeo explicativo](#), além da apresentação do novo formulário com demonstração prática de preenchimento.

A Assessoria de Controle Administrativo (Asca) ficou à disposição para sanar dúvidas, tendo inclusive realizado nova reunião instrutiva com a SecServ. Para março de 2026, **planeja-se o aprimoramento e a expansão do treinamento para as demais áreas requisitantes**, visando à plena integração do modelo à rotina institucional. Como evidência da implementação, cita-se o [Mapa de Riscos da contratação de Vending Machine](#), anexado ao Proad nº 7464/2025. (grifo nosso)

Análise da Secretaria de Auditoria:

O Quadro 2, a seguir, apresenta o comparativo dos itens previstos nos Mapas de Riscos, do Anexo II da Resolução CSJT nº 364/2023 e do Formulário CLC-04:

Quadro 2 – Comparativo entre os itens do Mapa de Risco do Anexo II da Resolução CSJT nº 364/2023 e do Formulário CLC-04 do TRT4

Itens do Mapa de Risco	Campos do Anexo II da Resolução CSJT nº 364/2023	Campos do Formulário CLC-04
Identificação do Risco	Nº do Risco	Risco 1, Risco 2, etc.
	Atividade/Etapa	Etapa: <ul style="list-style-type: none"> • () Planejamento da contratação • () Seleção de Fornecedor • () Gestão Contratual

	Causa	Causa
	Evento	Evento de risco
	Consequência	Consequência
Análise do Risco	Probabilidade: <ul style="list-style-type: none"> Muito baixa – 1 Baixa – 2 Média – 3 Alta – 4 Muito alta – 5 	Probabilidade (P): <ul style="list-style-type: none"> Muito baixa 1 () Baixa 2 () Média 4 () Alta 6 () Muito Alta 8 ()
	Impacto: <ul style="list-style-type: none"> Muito baixo – 1 Baixo – 2 Médio – 3 Alto – 4 Muito alto – 5 	Impacto (I): <ul style="list-style-type: none"> Insignificante 1 () Pouco Relevante 2 () Relevante 5 () Muito relevante 8 () Extremo 10 ()
	Nível do Risco Inerente (multiplicação da probabilidade X impacto): <ul style="list-style-type: none"> Extremo: 15; Alto: 8 e < 15; Médio: 3 e < 8; Baixo: 1 e < 3. 	Nível de risco inerente NRI= P x I: _____ <ul style="list-style-type: none"> () Baixo () Médio () Alto () Extremo Escala de classificação: <ul style="list-style-type: none"> Extremo: >45; Alto: 20 e <46; Médio: 10 e <20; Baixo: <10.
Controles Existentes	Controle	Controle(s) existentes.
	Eficácia do Controle (multiplicar por: se inexistente: 1; se fraco: 0,8; se satisfatório: 0,4; se forte: 0,2)	Fator de Eficácia dos Controles (FEC): <ul style="list-style-type: none"> Inexistente 1 () Fraco 0,8 () Mediano 0,6 () Satisfatório 0,4 () Forte 0,2 ()
	Risco Residual (multiplicar nível do risco inerente pela eficácia do controle): <ul style="list-style-type: none"> Extremo: 15; Alto: 8 e < 15; Médio: 3 e < 8; Baixo: 1 e < 3. 	Risco Residual: <ul style="list-style-type: none"> () Baixo () Médio () Alto () Extremo Escala de classificação: <ul style="list-style-type: none"> Extremo: >45; Alto: 20 e <46; Médio: 10 e <20; Baixo: <10.

Tratamento de Riscos	Tipo de Resposta (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)	Tipo de resposta ao risco: <ul style="list-style-type: none"> • () Aceitar • () Evitar • () Mitigar • () Compartilhar • () Explorar
	Ações para Implementar a Resposta	<ul style="list-style-type: none"> • Ação Preventiva e Responsável. • Ação de Contingência e Responsável.
	Responsável	
	Data início	-x-
	Data fim	-x-
Monitoramento	Data	-x-
	Status (aberto/fechado): <ul style="list-style-type: none"> • Aberto: o risco ainda pode ocorrer ou já ocorreu; • Fechado: o risco não pode mais ocorrer. 	Status: <ul style="list-style-type: none"> • Aberto () • Fechado () • Aberto: o risco ainda pode ocorrer ou já ocorreu • Fechado: o risco não pode mais ocorrer
	Ocorreu? <ul style="list-style-type: none"> • S – Sim • N – Não 	Ocorreu: <ul style="list-style-type: none"> • Sim () • Não ()
	Comentário	Comentários:

Conforme se observa no Quadro 2, o novo modelo do [Formulário CLC-04](#) está alinhado ao disposto na Resolução CSJT nº 364/2023, contendo praticamente os mesmos campos do modelo proposto pelo CSJT, à exceção da ausência dos campos de data nos itens “Tratamento de Riscos” e “Monitoramento”. Observa-se, também, a utilização de uma gradação diferente para a Probabilidade, Impacto e, conseqüentemente, para os Risco Inerente e Risco Residual. No entanto, concluiu-se que a adoção das escalas diferenciadas justifica-se pelo alinhamento do Formulário CLC-04 ao [Plano de Gestão de Riscos Institucional](#), instituído pela Portaria GP.TRT4 nº 3.181/2024.

A área técnica também iniciou um projeto-piloto para aplicação do novo formulário referente ao mapa de riscos das contratações. Na reunião inicial do projeto, a Assessoria de Controle Administrativo (Asca) disponibilizou material para capacitação dos(as) servidores(as) das unidades participantes da fase piloto – Secretaria de Serviços (SecServ), da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação (SGTI) e Coordenadoria de Material (Clog). Ademais, a área técnica apresentou evidências da implementação do novo formato da gestão de riscos das contratações e informou que estenderá o treinamento para as demais áreas requisitantes.

Assim, considerando que a reformulação do mapa de riscos atende adequadamente às diretrizes da Resolução CSJT n° 364/2023, e que as ações de capacitação já estão em curso, mesmo que em estágio inicial, essa equipe de monitoramento considera a Recomendação R2 **IMPLEMENTADA**.

Evidências:

- [Formulário CLC-04](#).

Conclusão:

I – Implementada: quando a unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela equipe de auditoria para o atendimento da recomendação/sugestão ou implementou solução alternativa que resolveu a desconformidade encontrada.

Benefícios da implementação da recomendação/sugestão:

- Garantir a identificação e o tratamento preventivo de vulnerabilidades, mitigando as eventuais falhas nas etapas da contratação;
- Adequar o documento interno ao normativo superior.

RECOMENDAÇÃO R3

RECOMENDA-SE que este Tribunal, de forma a mitigar o risco de materialização de eventos de riscos durante os processos de contratações que poderiam ser evitados e/ou adequadamente tratados, implemente mecanismos de controle que assegurem a atualização do mapa de riscos ao final da fase de seleção do fornecedor e início da execução do contrato, bem como durante a gestão contratual, especialmente na ocorrência de fatos relevantes, de forma a garantir o gerenciamento dos riscos ao longo de todas as fases do processo de contratação, em observância à Lei n° 14.133/2021 (parágrafo único do artigo 11) e à Resolução CSJT n° 364/2023 (§§1° e 5° do artigo 51).

Providências adotadas pela gestão:

A Portaria GP.TRT4 n° 2.639/2025 atualizou a Portaria GP.TRT4 n° 1.737/2023 com a inclusão da Seção V – Gestão de Riscos. Além disso, conforme mencionado nas recomendações anteriores, a área técnica reformulou o [Formulário CLC-04](#), com o objetivo de adequar o documento às diretrizes definidas pela Resolução CSJT n° 364/2023.

Análise da Secretaria de Auditoria:

Em análise à republicação da Portaria GP.TRT4 n° 1.737/2023, verificou-se a inclusão da Seção V – Gestão de Riscos. Destaca-se o artigo 14-B, com a seguinte redação:

Art. 14-B. O Mapa de Riscos **deverá ser atualizado durante as fases de seleção do fornecedor e de gestão contratual**.

§ 1º A atualização a que se refere o caput envolve o monitoramento dos riscos identificados na fase de planejamento da contratação e a identificação de novos riscos.

§ 2º A atualização do Mapa de Riscos da contratação compete:

I – à área de licitações e contratos, na fase de seleção do fornecedor;
II – à equipe de gestão e fiscalização do contrato, na fase de gestão contratual, observada a frequência mínima de 12 (doze) meses, a contar do início da contratação.

§ 3º O gestor da unidade requisitante da contratação, durante a fase de gestão contratual, deverá verificar se houve a atualização do Mapa de Riscos na frequência prevista no inciso II do § 2º. (grifo nosso)

Adicionalmente, conforme apresentado no Quadro 2, o Formulário CLC-04 contém o item "Monitoramento", o que fortalece a cultura de revisão do Mapa de Riscos. Assim, considerando as revisões realizadas pela área técnica, em especial aquela referente à Seção V da Portaria GP.TRT4 nº 2.639/2025, esta equipe de monitoramento considera a Recomendação R3 **IMPLEMENTADA**.

Evidências:

- [Portaria GP.TRT4 nº 1.737/2023](#)
- [Portaria GP.TRT4 nº 2.639/2025](#)
- [Formulário CLC-04](#).

Conclusão:

I – Implementada: quando a unidade auditada realizou as ações consideradas necessárias e suficientes pela equipe de auditoria para o atendimento da recomendação/sugestão ou implementou solução alternativa que resolveu a desconformidade encontrada.

Benefícios da implementação da recomendação/sugestão:

- Atualizar e monitorar adequadamente os riscos identificados, possibilitando mitigar as eventuais falhas nas etapas da contratação;
- Alinhar os procedimentos internos com as normas superiores.

RECOMENDAÇÃO R4

RECOMENDA-SE que este Tribunal, a fim de mitigar o impacto nas atividades administrativas e/ou finalísticas decorrentes do não recebimento tempestivo do objeto e o risco decorrente da falta de responsabilização do fornecedor inadimplente, adote mecanismos de controle voltados ao acompanhamento dos prazos de fornecimento e à aplicação tempestiva de penalidades em casos de descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (artigos 115, 117, 155 a 157), da Resolução CSJT nº 364/2023 (artigos 45, 46 e 48), da Resolução CNJ nº 347/2020 (artigo 14) e da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022 (artigos 13 e 19 a 23).

Providências adotadas pela gestão:

Para atender esta recomendação, a área técnica definiu seis ações em seu plano de ação (documento nº 146). Dessas, duas já estavam com os prazos previstos para execução expirados:

- 4.1 Solicitar à Secom matéria relacionada à divulgação da Portaria GP.TRT4 nº 2714/2022
- 4.2 Elaborar novo Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e Portaria de implementação.

A Assessoria Jurídica da Diretoria Geral (AJDG) é a responsável pela ação 4.1. Em resposta à RDI Seaudi nº 02/2026 (documento nº 156), a unidade informou que ainda não solicitou à Secom a divulgação de matéria sobre a Portaria GP.TRT4 nº 2714/2022 e esclareceu que:

Considerando que a elaboração do Guia Prático de Infrações e Sanções Administrativas do TRT4, que orientará fiscais e gestores acerca da matéria, inclusive quanto às disposições da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022, ainda não foi concluída, **optou-se por aguardar sua finalização para solicitar a divulgação à Secretaria de Comunicação Social, no intuito de veicular matéria com maior grau de objetividade e formatada em linguagem simples.** (grifo nosso)

A ação 4.2 é de responsabilidade da Secretaria de Administração (SA). Em resposta à RDI Seaudi nº 01/2026 (documento nº 151), a área informou que :

A Assessoria de Controle Administrativo da Secretaria de Administração **elaborou a Minuta do Manual de Fiscalização de Contratos**, com o objetivo de estabelecer diretrizes e procedimentos que assegurem o fiel cumprimento dos ajustes, bem como a eficiência na gestão e supervisão das atividades contratadas. Para tanto, observou-se o arcabouço normativo vigente, destacando-se a Lei nº 14.133/2021 e a Portaria TRT4 nº 1.737/2023.

Espera-se que o Manual aprimore as rotinas do TRT4, promovendo uma fiscalização mais eficaz e garanta a correta aplicação dos recursos públicos. **Atualmente, o texto encontra-se sob análise interna, com previsão de tramitação para aprovação via Proad nº 1074/2026 até meados de março de 2026, em conformidade com o Plano de Ação.** (grifo nosso)

Análise da Secretaria de Auditoria:

Para o atendimento desta recomendação, a área técnica apresentou cinco ações, em seu Plano de Ação, com os respectivos prazos de execução:

1. Solicitar à Secom matéria relacionada à divulgação da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022: **30.11.2025**;
2. Elaborar novo Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e Portaria de implementação: **31.12.2025**;
3. Aprovar o Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e Portaria: **31.03.2026**;
4. Publicar o Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e Portaria: **10.04.2026**;
5. Promover a divulgação do Manual de Gestão e Fiscalização Contratual: **30.04.2026**.

Com relação às duas ações com prazo expirado, a AJDG, responsável pela primeira ação, informou que aguarda a finalização do “Guia Prático de Infrações e Sanções Administrativas” (objeto da Sugestão S1), para então solicitar a divulgação da Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022.

Para a segunda ação, de responsabilidade da SA, foi informado que a minuta do manual está em análise interna. A unidade prevê que a aprovação do texto do manual ocorrerá em março deste ano, sendo que a respectiva tramitação ocorrerá no PROAD nº 1074/2026.

As demais ações ainda estão no prazo e dependem da conclusão do Manual de Gestão e Fiscalização Contratual para avançarem.

Assim, considerando que as áreas técnicas estão em fase de execução interna das ações previstas no Plano de Ação, a equipe de monitoramento considera a Recomendação R4 **EM IMPLEMENTAÇÃO**, devendo ser novamente avaliada no monitoramento de 360 dias, na forma do disposto no artigo 24 da Portaria GP.TRT4 nº 3.215/2024.

Evidências:

- RDI Seaudi nº 01/2026;
- RDI Seaudi nº 02/2026.

Conclusão:

III – Em Implementação: quando há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria e que deram origem à proposta de encaminhamento.

Benefícios da implementação da recomendação/sugestão:

- Garantia da manutenção dos serviços judiciais e administrativos do TRT4, com os devidos recebimentos tempestivos dos objetos contratados.
- Possibilidade, mediante acompanhamento de prazos, da administração antecipar eventuais atrasos e adotar as medidas necessárias e/ou previstas nos Mapas de Riscos, evitando que o problema se torne crítico.
- Garantia da tramitação tempestiva dos processos de apuração de responsabilidade do contratado.
- Alinhamento das rotinas de fiscalização contratual aos normativos superiores.

SUGESTÃO S1

SUGERE-SE que este Tribunal, a fim de aprimorar a celeridade na apuração de eventual responsabilidade e na aplicação de penalidades em contratos administrativos, avalie a conveniência e a oportunidade de elaborar diretrizes para orientar os(as) gestores(as) e fiscais quanto ao momento oportuno para autuação de processos administrativos relacionados à apuração de infrações e à aplicação das penalidades no âmbito da aplicação da lei de licitações neste Tribunal, bem como estabelecer entendimentos sobre

prazos aceitáveis para a tramitação desses processos.

Providências adotadas pela gestão:

A SA elaborou um plano de ação com oito etapas para cumprir esta recomendação. Dessas, cinco já estavam com os prazos de conclusão expirados (documento nº 146):

- 5.1 Elaborar cartilha para capacitação da equipe responsável pela fiscalização do contrato ou pela condução do processo licitatório.
- 5.2 Aprovar a cartilha para capacitação da equipe responsável pela fiscalização do contrato ou pela condução do processo licitatório.
- 5.3 Publicar a cartilha
- 5.4 Divulgar a cartilha
- 5.5 Elaborar novo Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e Portaria de implementação.

Em resposta à RDI Seaudi nº 02/2026 (documento nº 156), a AJDG, responsável pela ação 5.1, informou que:

[...] **A cartilha está em fase de elaboração, e portanto ainda não foi publicada e divulgada.**

Durante a elaboração da cartilha, tomou-se ciência de material semelhante já produzido pelo TRT23, redigido em linguagem simples e com recursos gráficos pensados para facilitar a compreensão do conteúdo.

Assim, a fim de otimizar o trabalho desta Assessoria Jurídica e de disponibilizar, no âmbito deste Tribunal, material de reconhecida qualidade, solicitou-se ao TRT23 o compartilhamento de seu Guia Prático, a fim de adaptá-lo à realidade deste TRT4 e divulgá-lo como definido no Plano de Ação.

A solicitação consta do Processo Administrativo Proad nº 9802/2020. E, embora o Ofício ainda não tenha sido respondido, o Diretor-Geral do TRT23 já informou que o compartilhamento será autorizado.

Tão logo recebido o material, serão concluídas as providências com vistas à publicação e divulgação da cartilha. (grifo nosso)

As ações 5.2, 5.3 e 5.4 dependem da realização da ação 5.1 e, portanto, ainda não foram executadas. Já a ação 5.5, que trata do Manual de Gestão e Fiscalização Contratual e da respectiva portaria de implementação, é objeto da recomendação R4, analisada anteriormente.

Análise da Secretaria de Auditoria:

A AJDG informou que já iniciou a elaboração de uma cartilha com objetivo de orientar os(as) gestores(as) e fiscais quanto ao momento oportuno para autuação de processos administrativos relacionados à apuração de infrações e à aplicação das penalidades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Portaria GP.TRT4 nº 2.714/2022. Também noticiou a existência de material orientativo equivalente, elaborado pelo TRT23. Conforme informado pela área técnica, esse material já contempla o uso de linguagem simples e é dotado de recursos gráficos que facilitam o entendimento das orientações.

Assim, o TRT23 foi consultado sobre a possibilidade de disponibilizar ao TRT4 o seu Guia Prático de Sanções Administrativas, conforme Ofício TRT4 DG nº 057/2026 (documento nº 42 do PROAD nº 9802/2020). Segundo a AJDG, o Diretor-Geral do TRT23 já manifestou a

autorização do compartilhamento do documento, embora o ofício ainda não tenha sido respondido. Por fim, a área técnica destaca que será dado seguimento às demais ações previstas no Plano de Ação assim que o material informativo for compartilhado com este Tribunal.

Diante do exposto e, considerando que já foram iniciados esforços para execução das ações propostas com objetivo de atender esta sugestão, a equipe de monitoramento considera a Sugestão S1 **EM IMPLEMENTAÇÃO**, devendo ser novamente avaliada no monitoramento de 360 dias, na forma do disposto no artigo 24 da Portaria GP.TRT4 nº 3.215/2024.

Evidências:

- RDI Seaudi nº 02/2026.
- PROAD nº 9802/2020.

Conclusão:

III – Em Implementação: quando há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria e que deram origem à proposta de encaminhamento.

Benefícios da implementação da recomendação/sugestão:

- Garantir a celeridade na apuração de eventual responsabilidade e na aplicação de penalidades em contratos administrativos.
- Fortalecimento do entendimento do papel do(a) gestor(a) quanto ao momento oportuno para autuação de processos administrativos relacionados à apuração de eventual responsabilidade e na aplicação de penalidades em contratos administrativos.

SUGESTÃO S2

SUGERE-SE que este Tribunal, com o objetivo de suprir eventuais lacunas de competência dos(as) servidores(as) que desempenham papéis de gestão e fiscalização contratual, avalie a conveniência e a oportunidade de incluir no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) desses(as) servidores(as), previsto na Portaria GP.TRT4 nº 1.359/2025, ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências necessárias ao adequado desempenho dessas atividades.

Providências adotadas pela gestão:

A Administração elaborou o Plano Anual de Capacitação da Diretoria-Geral para 2026 (PAC DG 2026), conforme documento nº 3 do PROAD nº 7177/2025. A Presidência encaminhou o referido processo à Escola Judicial, que é a unidade responsável pelo

orçamento reservado à capacitação de servidores(as), para ciência e manifestação. O plano está sob análise na Escola desde 28.11.2025.

A SA informou, em resposta à RDI Seaudi nº 01/2026 (documento nº 151), que:

Ainda não foram concluídas a avaliação e a inclusão de ações de capacitação em gestão e fiscalização contratual nos respectivos Planos Anuais de Capacitação (PACs). Conforme o documento nº 9 do Proad nº 7193/2025, o PAC da Diretoria-Geral (DG) encontra-se em fase de revisão, pendente de aprovação formal (Proad nº 7177/2025). A DG ressalta que há uma previsão de contingenciamento orçamentário para o exercício atual, o que impactará as verbas destinadas à capacitação. Nesse contexto, **a Secretaria de Administração (SA) priorizará, na medida do possível, as formações voltadas à gestão e fiscalização de contratos. Adicionalmente, será expedido novo comunicado às unidades reforçando a necessidade de priorizar cursos com essa temática, em consonância com as recomendações desta auditoria.** (grifo nosso)

Análise da Secretaria de Auditoria:

A SA informou, em resposta à RDI Seaudi nº 01/2026, que ainda não concluiu o planejamento dos treinamentos específicos para gestão e fiscalização contratual nos respectivos PACs. Segundo a unidade, o PAC DG 2026 ainda está em fase de revisão devido à pendência de aprovação formal por parte da Escola Judicial, consoante PROAD nº 7177/2025. Em consulta a esse processo administrativo, verificou-se que ele foi encaminhado à Escola em 28.11.2025, estando em análise desde 02.12.2025.

O PROAD nº 7193/2025 trata do Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Administração (PAC-SA 2026). No documento nº 2 verificou-se que a DG encaminhou e-mail às áreas vinculadas, no dia 07.10.2025, solicitando que:

1) Não esqueçam de colocar **capacitações referentes a achados de auditorias** ou de temas mencionados nos tratamentos de riscos já mapeados (**ex. gestão e fiscalização de contratos**); (grifo nosso)

Na mesma data, a SA enviou e-mail para a DG, para tratar especificamente da Sugestão S2 da auditoria (documento nº 3):

Nesse contexto, encaminho a Lista de Fiscais e Gestores dos contratos vigentes no Tribunal, **para análise da pertinência de envio de e-mail complementar no processo de elaboração do PAC-DG 2026.**

O objetivo é atender à Ação "6.1- Avaliar a inclusão de ações de capacitação para a gestão e fiscalização na etapa de planejamento do Plano Anual de Capacitação - PAC", prevista no Plano de Ação elaborado **para atendimento das recomendações da Secretaria de Auditoria (Proad nº 1037/2025 -fls. 454-462)**

Sugiro, ainda, que seja avaliada a possibilidade de envio de e-mail, via Diretoria-Geral, às seguintes áreas que, embora não integrem o PAC-DG, gerenciam e fiscalizam contratos:

- a) Memorial;
- b) Secretaria de Comunicação Social;
- c) Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação;
- d) Escola Judicial;
- e) Secretaria-Geral Judiciária. (grifo nosso)

Assim, a partir da sugestão da SA, a DG encaminhou e-mail às áreas, no dia 09.10.2025 (documento nº 5):

Assim, para atender à Ação "6.1- Avaliar a inclusão de ações de capacitação para a gestão e fiscalização na etapa de planejamento do Plano Anual de Capacitação - PAC", prevista no Plano de Ação elaborado para atendimento das recomendações da Seaudi (Proad nº 1037/2025, fls. 454-462), **solicita-se que seja avaliada a possibilidade das áreas envolvidas na gestão e fiscalização de contratos indicarem cursos aos servidores(as) envolvidos(as) nessas atividades, em seus respectivos Planos de Capacitação, de 2026 em diante.** (grifo nosso)

Já no dia 27.01.2026, a DG informou às áreas vinculadas sobre as restrições orçamentárias que irão impactar a dotação liberada para o PAC DG 2026, conforme e-mail do documento nº 9 do PROAD nº 7193/2025.

Apesar da restrição orçamentária, a SA destaca que irá priorizar, dentro do possível, as capacitações destinadas à gestão e fiscalização contratual, conforme resposta à RDI Seaudi nº 01/2026. Informa, também, que pretende reforçar às demais unidades a importância de capacitação nesse assunto, mediante envio de nova comunicação.

Diante do exposto, a equipe de monitoramento considera a Sugestão S2 **EM IMPLEMENTAÇÃO**, devendo ser novamente avaliada no monitoramento de 360 dias, na forma do disposto no artigo 24 da Portaria GP.TRT4 nº 3.215/2024.

Evidências:

- RDI Seaudi nº 01/2026.
- PROAD nº 7177/2025.
- PROAD nº 7193/2025.

Conclusão:

III – Em Implementação: quando há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria e que deram origem à proposta de encaminhamento.

Benefícios da implementação da recomendação/sugestão:

- Minimizar eventuais lacunas de competência dos(as) servidores(as) que desempenham papéis de gestão e fiscalização contratual;
- Aprimorar o desempenho das atividades de gestão e fiscalização contratual.

Destaca-se que o Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Grau (PQA-JT), instituído pela [Resolução CSJT nº 371/2023](#), inclui o indicador de desempenho nº 5 – **Atendimento pela gestão das deliberações decorrentes de auditoria**. Para esse indicador, apurado anualmente, a meta estipulada pelo CSJT é que 70% das deliberações decorrentes de auditorias monitoradas no exercício sejam consideradas implementadas pela Seaudi. Portanto, o empenho da

gestão na implementação das propostas de encaminhamento resultantes dos trabalhos de auditoria é fundamental para que esta Secretaria atinja a meta estabelecida no PQA-JT.

EQUIPE DE MONITORAMENTO

Documento assinado digitalmente
MARIANA GROSSER DA COSTA
Membro da equipe
Divisão de Gestão Interna e Auditoria de Governança

Documento assinado digitalmente
FELIPE VIEGAS DA SILVA
Membro da equipe
Divisão de Auditoria de Contratações

Documento assinado digitalmente
JOSÉ CLÁUDIO DA ROSA RICCARDI
Auditor responsável
Divisão de Auditoria de Contratações

SUPERVISOR(A)

Documento assinado digitalmente
CAROLINA FEUERHARMEL LITVIN
Diretora da Secretaria de Auditoria