



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto: Projeto Governança em Auditoria Interna – Programa Governança

Código do projeto: PROG15002

Patrocinador: Antônio Cláudio dos Santos Rosa

Gerente: Hitalo Fernandes Mine Diniz

2. STATUS DO PROJETO

Data de status: 01/03/2021

Prazo final: 29/11/2019

Situação Geral: O ATO CSJT.GP.SG Nº 142/2020 aprovou o Estatuto de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho e o Código de Ética das Unidades de Auditoria Interna da Justiça do Trabalho. O artigo 46 do citado Estatuto dispõe que o CSJT e os Tribunais Regionais do Trabalho atuarão de forma integrada para o desenvolvimento orientações, modelos e manuais para o exercício da função da auditoria interna no âmbito da Justiça do Trabalho. Diante dessa nova diretriz, a equipe do projeto exclui do escopo do projeto a sub-entrega elaboração do manual de atividade de auditoria interna, de modo a direcionar os seus esforços para a elaboração do manual de forma integrada com os demais Tribunais do Trabalho.

O CNJ editou no ano de 2020 duas resoluções sobre auditoria interna, quais sejam, Resolução CNJ n. 308 e Resolução CNJ 309/2020, publicadas em 11 de março de 2020, que dispõem sobre o sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário e aprova as e as diretrizes das atividades de auditoria interna governamental do Poder Judiciário, respectivamente. As citadas resoluções foram objeto de treinamentos para equipe de servidores da SEAUD, entre julho e agosto de 2020, complementado os dois primeiros treinamentos promovidos quando da implantação do processo de auditoria interna, totalizando aproximadamente 16h de treinamento. Os treinamentos sobre as Resoluções CNJ n. 308 e 309/2020 foram promovidos internamente por um membro da equipe do projeto, alinhando os seus conteúdos ao processo de auditoria interna da SEAUD.

As informações a serem publicadas nas páginas web da auditoria interna, a serem criadas pela Secretaria de Sistema, já foram definidas pela a equipe do projeto. O documento de oficialização da demanda – DOD para criação das páginas web foi encaminhado para a Secretaria de Sistemas em novembro de 2019, no entanto, a equipe do projeto foi informada pelo CNJ, em dezembro de 2019, que seriam editados atos referentes a atividade de auditoria interna. Diante de tal informação, equipe do projeto optou por aguardar a publicação desses atos para adequar o conteúdo das páginas web à novas diretrizes. A publicação ocorreu em março de 2020, Resoluções CNJ n. 308 e 309/2020, sendo necessários ajustes no Estatuto de Auditoria Interna do TRT/MG, o que demandou a publicação de novos atos por parte da Administração do TRT/MG, em razão disso, mais uma vez, a equipe do projeto decidiu por suspender a criação das referidas páginas web. Realizados as adequações necessárias às normas, processos e procedimentos de auditoria interna no âmbito do TRT/MG, a equipe do projeto irá dar continuidade às tarefas necessárias para a criação das páginas web.

3. ENTREGAS

Entrega	Data planejada	Data realizada	Situação	Farol
1ª Etapa – Norma da atividade de auditoria interna				
Entrega 1 – Norma da atividade de auditoria interna do TRT/MG	31/07/2019		Entrega concluída	●
Sub-entrega 1.1 Levantamento de normas da atividade de auditoria interna de órgãos de controle/auditoria	11/01/2019	11/01/2019	Entrega concluída	●



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Sub-entrega 1.2 – Elaboração de minuta da norma	29/03/2019	29/03/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 1.3 – Aprovação da minuta da norma pelo Secretário de Auditoria Interna	05/04/2019	19/07/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 1.4 – Revisão da minuta da norma pela Secretaria de Documentação	30/04/2019	09/09/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 1.5 – Aprovação da minuta da norma pelo Presidente do TRT/MG	28/06/2019		Entrega concluída	●
Sub-entrega 1.6 – Publicação da norma pelo Secretário de Auditoria Interna	31/07/2019		Entrega concluída	●
Entrega 2 – Visitas técnicas a unidades de auditoria interna de outros órgãos	01/03/2019	01/03/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 2.1 – Elaboração do relatório de visitas técnicas	15/02/2019	15/02/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 2.2 – Obtenção de documentos/processos/procedimentos da atividade de auditoria interna	01/03/2019	01/03/2019	Entrega concluída	●
2ª Etapa - Mapeamento dos processos de trabalho				
Entrega 3 – Mapeamento do processo: Auditoria	28/06/2019	17/08/2020	Entrega concluída	●
Sub-entrega 3.1 – Levantamento de processos de auditoria de órgãos de controle/auditoria	22/02/2019	22/02/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 3.2 – Definição do fluxo do processo	16/04/2019	16/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 3.3 – Definição de modelos de documentos (templates)	16/04/2019	16/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 3.4 – Definição das soluções de TIC de apoio à execução do processo	16/04/2019	16/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 3.5 – Elaboração de manual da atividade de auditoria	-	-	Entrega excluída do escopo	-
Sub-entrega 3.6 – Treinamento dos auditores internos para execução do processo	12/07/2019	17/08/2020	Entrega concluída	●
Entrega 4 – Mapeamento do processo: Elaboração dos Planos de Auditoria	30/08/2019	22/10/2019	Entrega concluída	●



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Sub-entrega 4.1 – Levantamento de processos e técnicas de elaboração de planos de auditoria de órgãos de controle/auditoria	24/05/2019	24/05/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 4.2 – Definição dos fluxos dos processos de elaboração do Plano Anual de Auditoria e do Plano de Auditoria de Longo Prazo	21/06/2019	22/10/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 4.3 – Definição das técnicas e ferramentas utilizadas para elaboração do Plano Anual de Auditoria	12/07/2019	22/10/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 4.4 – Definição dos modelos de documentos (templates)	12/07/2019	22/10/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 4.5 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP dos processos dos Planos	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-
Entrega 5 – Mapeamento do processo: Análise de atos de pessoal	31/05/2019	31/05/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 5.1 – Levantamento do processo	22/02/2019	22/02/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 5.2 – Definição do fluxo do processo	12/04/2019	12/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 5.3 – Definição dos modelos de documentos (templates)	12/04/2019	12/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 5.4 – Definição das soluções de TIC de apoio à execução do processo	12/04/2019	12/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 5.5 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP do processo	31/05/2019	31/05/2019	Entrega concluída	●
Entrega 6 – Mapeamento do processo: Relatório de auditoria da gestão	31/05/2019	31/05/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 6.1 – Levantamento do processo	22/02/2019	22/02/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 6.2 – Definição do fluxo do processo	12/04/2019	12/04/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 6.3 – Definição dos modelos de documentos (templates)	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-
Sub-entrega 6.4 – Definição das soluções de TIC de apoio à execução do processo	12/04/2019	12/04/19	Entrega concluída	●



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Sub-entrega 6.5 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP do processo	31/05/2019	31/05/19	Entrega concluída	●
Entrega 7 – Mapeamento do processo: Pareceres nas obras e serviços de engenharia	31/05/2019	31/05/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 7.1 – Levantamento do processo	22/02/2019	22/02/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 7.2 – Definição do fluxo do processo	12/04/2019	12/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 7.3 – Definição dos modelos de documentos (templates)	12/04/2019	12/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 7.4 – Definição das soluções de TIC de apoio à execução do processo	12/04/2019	12/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 7.5 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP do processo	31/05/2019	31/05/2019	Entrega concluída	●
Entrega 8 – Mapeamento do processo: Monitoramento das exigências dos órgãos de controle	31/05/2019	26/02/2021	Entrega concluída	●
Sub-entrega 8.1 – Levantamento do processo	22/02/2019	12/03/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 8.2 – Definição do fluxo do processo	12/04/2019	12/03/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 8.3 – Definição dos modelos de documentos (templates)	12/04/2019	16/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 8.4 – Definição das soluções de TIC de apoio à execução do processo	12/04/2019	16/04/2019	Entrega concluída	●
Sub-entrega 8.5 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP do processo	31/05/2019	22/05/2020	Entrega concluída	●
Entrega 9 – Mapeamento do processo: Orçamento e Finanças	31/05/2019	31/05/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 9.1 – Levantamento do processo	22/02/2019	22/02/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 9.2 – Definição de fluxo do processo	12/04/2019	12/04/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 9.3 – Definição dos modelos de documentos (templates)	12/04/2019	12/04/19	Entrega concluída	●
Sub-entrega 9.4 – Definição das soluções de TIC de apoio à execução do processo	12/04/2019	12/04/19	Entrega concluída	●



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Sub-entrega 9.5 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP do processo	31/05/2019	31/05/19	Entrega concluída				
3ª Etapa – Plano de Capacitação							
Entrega 10 – Plano de Capacitação	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-			
Sub-entrega 10.1 – Definição da metodologia para elaboração do Plano de Capacitação	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-			
Sub-entrega 10.2 – Levantamento de eventos de capacitação e formação relacionados às atividades da SEAUD (Secretaria de Controle Interno) a serem realizados em 2020 e 2021	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-			
Sub-entrega 10.3 – Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-			
Sub-entrega 10.4 – Apresentação do Plano para a Escola Judicial	-	-	Entrega excluída do escopo do projeto conforme SM.	-			
4ª Etapa – Site setorial da Secretaria de Auditoria Interna no portal institucional do TRT/MG							
Entrega 11 – Site da SEAUD no portal institucional do TRT/MG	29/11/2019		Entrega com atraso				
Sub-entrega 11.1 – Definição da estrutura e das informações a serem publicadas no site	30/08/2019	30/08/2019	Entrega concluída				
Sub-entrega 11.2 – Criação da estrutura do site da SEAUD no portal institucional do TRT/MG	08/11/2019		Entrega com atraso				
Sub-entrega 11.3 – Disponibilização das informações no site da SEAUD	29/11/2019		Entrega com atraso				
Legenda (Situação e Farol): <Caso seja necessário, comentários adicionais devem ser incluídos em situação>							
	<Entrega ainda não iniciou>		<Entrega em andamento dentro do prazo>		<Entrega com atraso>		<Entrega concluída>
4. ANDAMENTO MÊS A MÊS							
Mês/ano ou período		Andamento					
Setembro/2018 a janeiro/2019		Concepção, planejamento, elaboração e discussão dos documentos (TAP, PPE e cronograma) do projeto.					



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Fevereiro a junho/2019	<ul style="list-style-type: none">- Finalização dos documentos (TAP, PPE e cronograma) do projeto.- Entrega 2: Concluída. No período de 04 a 08/02, foram realizadas visitas técnicas a unidades de auditoria interna dos seguintes órgãos, com o objetivo de conhecer novas metodologias para elaboração de planos operacionais e processos de auditoria, bem como de aprofundar-se em técnicas de auditoria de cruzamento e análise de dados: Superior Tribunal de Justiça (STJ), Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) e Controladoria Geral do Distrito Federal (CGDF). Além de relatório das visitas, foram feitas sugestões de boas práticas a várias áreas deste Tribunal (e-PAD 6394/2019).- Entregas 1 e 3: Em elaboração a norma da atividade de auditoria interna do TRT/MG (Estatuto) e o manual da atividade de auditoria.
Fevereiro a junho/2019 (continua)	<ul style="list-style-type: none">- Entrega 4: Mapeamento do processo Elaboração dos Planos de Auditoria: previsão de conclusão em setembro.- Entrega 5: Mapeamento do processo Análise de atos de pessoal: Foram detectados mais tipos de atos que devem ser mapeados. Por isso, a previsão de conclusão foi ajustada para até 31/08.- Entrega 6: Mapeamento do processo Relatório de auditoria da gestão: Previsão de conclusão em agosto. Feito o mapeamento pelo EPT; falta validação pela SEAUD. A sub-entrega 6.3 – Definição dos modelos de documentos (templates) – não mais será realizada porque o TCU muda tais modelos todo o ano. Então, não há ganho que a justifique.- Entrega 7: Mapeamento do processo Pareceres nas obras e serviços de engenharia: Concluído no prazo.- Entrega 8: Mapeamento do processo Monitoramento das exigências dos órgãos de controle externo: Já iniciado; descrito todo o POP. Deve ser definido o fluxo com a DG (Diretoria Geral) e a Presidência em relação à entrada do documento no TRT3. Previsão de conclusão: até 31/08.- Entrega 9: Mapeamento do processo Orçamento e Finanças: Concluído no prazo.- Entregas 10 e 11 ainda não iniciadas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Julho a setembro/2019
(continua)

- Entrega 1: Concluída a minuta da norma da atividade de auditoria interna do TRT/MG (Estatuto). Em outubro ela será apresentada ao Presidente para apreciação.

- Entrega 3: O manual da atividade de auditoria está quase pronto e já está em uso pela SEAUD. Depende apenas da publicação do Estatuto de Auditoria Interna para sua conclusão. Será publicada uma versão (diretriz) sem referência ao Estatuto. Sub-entrega 3.3: Definição de modelos de documentos (templates): disponibilizados na intranet. Sub-entrega 3.6: Treinamento dos auditores internos para execução do processo. Foram feitas algumas reuniões internas para repasse e nivelamento de conhecimento.

- Entrega 4: Mapeamento do processo **Elaboração dos Planos de Auditoria**: Sub-entrega 4.1: Levantamento de processos e técnicas de elaboração de planos de auditoria de órgãos de controle/auditoria: Concluído; levantado parte nas visitas técnicas. Sub-entrega 4.2: Definição dos fluxos dos processos de elaboração do Plano Anual de Auditoria e do Plano de Auditoria de Longo Prazo: Em execução. Sub-entrega 4.3: Definição das técnicas e ferramentas utilizadas para elaboração do Plano Anual de Auditoria: Em execução; quase concluído. O trabalho extrapolou o conteúdo previsto inicialmente. Feito alinhamento com a cadeia de valor e com os objetivos estratégicos. Sub-entrega 4.4: Definição dos modelos de documentos (templates): Concluído.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Julho a setembro/2019	<p>Sub-entrega 4.5: Elaboração do Procedimento Operacional Padrão – POP dos processos dos Planos: acompanha a metodologia. Na concepção inicial do projeto, foi pensado em construir os POPs. Na prática, percebeu-se que é suficiente a metodologia exaustivamente detalhada. Por isso, essa sub-entrega será excluída do escopo do projeto.</p> <ul style="list-style-type: none">- Entregas 5 e 6: Concluídas.- Entrega 8: Mapeamento do processo Monitoramento das exigências dos órgãos de controle externo: Em andamento.- Entrega 10: Percebeu-se sua desnecessidade; será excluída. A demanda por capacitação prevista no projeto será contemplada no Plano de Capacitação da Escola Judicial.- Entrega 11: Em andamento. Foi concluída a sub-entrega 11.1 – definição da estrutura e das informações a serem publicadas no <i>site</i>.- Embora não faça parte do escopo deste projeto, vale informar que, para aprimorar o gerenciamento das auditorias, das tarefas, dos recursos e das suas comunicações com as unidades auditadas, a SEAUD solicitou à DTIC (Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações) a implantação do Sistema Auditar, desenvolvido pelo Banco Central do Brasil (BACEN) e disponibilizado pelo CNJ aos órgãos. O CNJ também disponibiliza o código-fonte do sistema para customização. Nenhum documento referente ao sistema foi disponibilizado ainda pelo CNJ. O Sistema Auditar permite o registro e acompanhamento de auditorias, apoiando todo o ciclo de auditoria, desde o plano anual de auditoria até o relatório final e os monitoramentos decorrentes. Espera-se, com o uso do sistema: melhorar a qualidade das atividades relativas às auditorias; acelerar a comunicação entre auditoria, auditados, gestores, controle interno e externo governamental; e oferecer transparência nas ações da auditoria interna. A implantação do Sistema Auditar irá contribuir, também, para o controle de qualidade das auditorias realizado pelos servidores da SEAUD em termos de: aderência aos padrões de auditoria da SEAUD, redução do tempo de tramitação dos processos de auditorias, diminuição do retrabalho e aumento da efetividade das propostas de encaminhamento.
Outubro a novembro/2019	<ul style="list-style-type: none">- Entrega 8: Mapeamento do processo Monitoramento das exigências dos órgãos de controle externo: Em andamento. O fluxo do processo terá que ser revisto.- Entrega 11: Em andamento. Será agendada reunião com a SECOM (Secretaria de Comunicação Social) para tratar da criação da estrutura do <i>site</i> da SEAUD no portal institucional do TRT/MG, bem como da disponibilização das informações.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Dezembro/19 a abril/20	<p>- Entrega 1: A norma da atividade de auditoria interna do TRT/MG (Estatuto) foi instituída pela Resolução GP n. 137, de 13 de fevereiro de 2020.</p> <p>- Entrega 3: Sub-entrega 3.5 Elaboração do manual da atividade de auditoria: O manual da atividade de auditoria está em fase de revisão para ser adequado à Resolução GP n. 137, de 13 de fevereiro de 2020 (ESAUD/TRT/MG) e também às novas Resoluções do CNJ n. 308 e 309/2020 que dispõem sobre o sistema e as diretrizes de Auditoria Interna do Poder Judiciário, revogando a Resolução CNJ n. 171/2013. Sub-entrega 3.6: Treinamento dos auditores internos para execução do processo. Foram feitas algumas reuniões internas para repasse e nivelamento de conhecimento, mas o treinamento acontecerá após as alterações do ESAUD/TRT/MG e do manual da atividade de auditoria interna em razão das novas Resoluções do CNJ n. 308 e 309.</p> <p>- Entrega 11 Site da SEAUD no portal institucional do TRT/MG: Foram definidas a estrutura e as informações a serem publicadas no <i>site</i> da SEAUD, no entanto o CNJ publicou as Resoluções n. 308 e 309/2020 que dispõem sobre o sistema e as diretrizes de Auditoria Interna do Poder Judiciário, revogando a Resolução CNJ n. 171/2013. Sendo necessário adequar esse conteúdo às novas resoluções.</p>
Maió/20 a março/21	<p>- Entrega 8: Mapeamento do processo Monitoramento das exigências dos órgãos de controle externo: Concluída.</p> <p>- Entrega 3: Sub-entrega 3.5 Elaboração do manual da atividade de auditoria: Excluída do escopo do projeto. Serão elaborados manuais para a atividade de auditoria no âmbito da Justiça do Trabalho, sendo esse trabalho coordenado pelo CSJT. Sub-entrega 3.6: Concluída. Treinamentos para equipe de servidores da SEAUD, entre julho e agosto de 2020, complementado os dois primeiros treinamentos promovidos quando da implantação do processo de auditoria interna, totalizando aproximadamente 16h de treinamento</p> <p>- Entrega 11 Site da SEAUD no portal institucional do TRT/MG: em andamento. Foram definidas a estrutura e as informações a serem publicadas no <i>site</i> da SEAUD, no entanto o CNJ publicou as Resoluções n. 308 e 309/2020 que dispõem sobre o sistema e as diretrizes de Auditoria Interna do Poder Judiciário, revogando a Resolução CNJ n. 171/2013. Sendo necessário adequar esse conteúdo às novas resoluções. O DOD será atualizado e enviado para a Secretaria de Sistemas para da criação da estrutura do <i>site</i> da auditoria interna no portal institucional do TRT/MG e também para a disponibilização das informações.</p>

5. PONTOS A OBSERVAR (PRÓXIMO ACOMPANHAMENTO)

Criação do site da SEAUD

6. RISCOS / PROBLEMAS

Risco	Ação adotada / a adotar
-------	-------------------------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

Pouco engajamento dos servidores da SEAUD na execução do projeto	1. Reunião de apresentação para a equipe do projeto, demonstrando as entregas e resultados esperados com a execução do projeto.
	2. Criação da comunidade “Projeto Governança em Auditoria Interna” e das tarefas do projeto com seus respectivos responsáveis e prazos na funcionalidade “Atividades” da ferramenta Click.
	3. O gerente do projeto deve acompanhar semanalmente a execução das tarefas junto ao seu responsável, de modo a facilitar desimpedimentos que possam afetar o seu fluxo e resultados.
	4. O patrocinador e o gerente do projeto devem realizar reuniões mensais com a equipe de projeto para demonstrar o andamento da execução do projeto.
Servidores da equipe de projeto sem tempo ou com tempo reduzido para dedicar-se às tarefas do projeto	1. Reunião de apresentação para a equipe do projeto, demonstrando as entregas e resultados esperados com a execução do projeto.
	2. Criação da comunidade “Projeto Governança em Auditoria Interna” e das tarefas do projeto com seus respectivos responsáveis e prazos na funcionalidade “Atividades” da ferramenta Click.
	3. O gerente do projeto deve acompanhar semanalmente a execução das tarefas junto ao seu responsável, de modo a facilitar desimpedimentos que possam afetar o seu fluxo e resultados.
	4. O patrocinador e o gerente do projeto devem realizar reuniões mensais com a equipe de projeto para demonstrar o andamento da execução do projeto.
Norma da atividade de auditoria interna não aprovada no prazo previsto	1. O patrocinador deve apresentar a minuta da norma ao Presidente do TRT/MG e aos seus assessores, demonstrando a sua importância para assegurar e garantir a execução da atividade de auditoria interna no TRT/MG.
	2. O gerente de projeto deve abrir uma demanda na Secretaria de Documentação para a formatação da minuta da norma no padrão exigido.
Visitas técnicas a unidades de auditoria interna de outros órgãos não realizadas	1. O patrocinador do projeto deve apresentar a necessidade e a importância da realização das visitas técnicas à alta administração do TRT.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

	<ol style="list-style-type: none">2. Realização de visitas a unidades de auditoria interna de órgãos de Brasília junto a algum outro evento/curso realizado pelos servidores da SEAUD, diminuindo custos.
	<ol style="list-style-type: none">3. Realização de visitas a unidades de auditoria interna de órgãos situados em Brasília, desta forma, realizando um maior número de <i>Benchmarking</i>.
Mapeamento de processos não contemplando pontos de controle essenciais a sua execução	<ol style="list-style-type: none">1. O servidor responsável pela execução do processo deve descrever como executa o processo atualmente, detalhando passo-a-passo as suas etapas e identificando os riscos associados ao processo.
	<ol style="list-style-type: none">2. A descrição da execução do processo deve ser revisada por outros servidores, de modo a identificar possíveis lacunas ou ambiguidades na descrição.
	<ol style="list-style-type: none">3. O Escritório de Processos de Trabalho deve auxiliar a equipe do projeto no mapeamento do processo de trabalho.
Cronograma da etapa de mapeamento de processos não compatível com a disponibilidade do Escritório de Processos de Trabalho	<ol style="list-style-type: none">1. O servidor responsável pela execução do processo deve descrever como executa o processo atualmente, detalhando passo-a-passo as suas etapas, de forma a fornecer um levantamento inicial ao Escritório de Processo de Trabalho.
	<ol style="list-style-type: none">2. O Escritório de Processo de Trabalho deve realizar uma reunião de abertura dos trabalhos com a equipe do projeto para apresentar a forma de trabalho.
	<ol style="list-style-type: none">3. O gerente do projeto deve ser o ponto focal entre o Escritório de Processos de Trabalho e a equipe do projeto, de modo a facilitar o mapeamento dos processos.
Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação não implantadas ou subutilizadas	<ol style="list-style-type: none">1. O servidor responsável pela execução do processo deve descrever como executa o processo atualmente, detalhando passo-a-passo as suas etapas, de forma a identificar todas as soluções de TIC necessárias ao processo.
	<ol style="list-style-type: none">2. O servidor da DTIC deve apresentar a ferramenta Click para a equipe do projeto.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

	<ol style="list-style-type: none">3. O patrocinador e o gerente de projeto devem se reunir com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) para alinhar as necessidades de Soluções de TIC da SEAUD e a capacidade de atendimento a essas necessidades pela DTIC.4. O gerente do projeto deve ser o ponto focal entre Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação e a equipe do projeto, de modo a facilitar implantação das soluções de TIC.
Cronograma da etapa do Plano de Capacitação não compatível com a disponibilidade da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoal	<ol style="list-style-type: none">1. O patrocinador deve apresentar a necessidade de capacitação dos servidores da SEAUD à Secretária de Desenvolvimento de Pessoal até junho de 2019, demonstrando a sua importância para assegurar e garantir a execução da atividade de auditoria interna no TRT/MG.
	<ol style="list-style-type: none">2. A equipe do projeto deve apresentar as suas necessidades de capacitação, de modo a subsidiar a apresentação das necessidades de capacitação à Secretária de Desenvolvimento de Pessoal.
Cronograma da etapa <i>Site</i> da SEAUD no portal institucional do TRT/MG não compatível com a disponibilidade da Secretaria de Comunicação	<ol style="list-style-type: none">1. O patrocinador deve apresentar a necessidade da SEAUD em ter um <i>site</i> específico à Secretaria de Comunicação até junho de 2019, de forma a dar maior transparência às atividades da SEAUD às partes interessadas.
	<ol style="list-style-type: none">2. O gerente do projeto deve ser o ponto focal entre a Secretaria de Comunicação e a equipe do projeto.
	<ol style="list-style-type: none">3. O gerente de projeto deve abrir uma demanda na Secretaria de Comunicação para a criação do <i>site</i> até junho de 2019.
Problema	Ação adotada / a adotar



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

<p>Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do TRT/MG não adequado às novas Resoluções do CNJ n. 308 e 309/2020 que dispõem sobre o sistema e as diretrizes de Auditoria Interna do Poder Judiciário, revogando a Resolução CNJ n. 171/2013.</p>	<p>- Entrega 3: Sub-entrega 3.5 Elaboração do manual da atividade de auditoria:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaboração de proposta de alteração do ESAUD/TRT/MG (Resolução GP n. 137, de 13 de fevereiro de 2020) para adequação ao SIAUD e DIRAUD2. O manual da atividade de auditoria interna está em fase de revisão para ser adequado ao ESAUD/TRT/MG (Resolução GP n. 137, de 13 de fevereiro de 2020) e também às novas Resoluções do CNJ n. 308 e 309. <p>- Entrega 3: Sub-entrega 3.6: Treinamento dos auditores internos para execução do processo</p> <p>Treinar os auditores internos após a adequação do manual da atividade de auditoria interna às Resoluções TRT GP n. 137/2020, CNJ n. 308/2020 e CNJ n. 309/2020.</p> <p>- Entrega 11 - Site da SEAUD no portal institucional do TRT/MG:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Adequação das informações a serem publicadas no site às novas Resoluções n. 308/2020 e 309/2020.4. Publicação das informações após as alterações do ESAUD/TRT/MG e do manual da atividade de auditoria interna em razão das novas Resoluções do CNJ n. 308/2020 e 309/2020.
<p>Cronograma da etapa <i>Site</i> da SEAUD no portal institucional do TRT/MG não compatível com a disponibilidade da Secretaria de Sistemas</p>	<ol style="list-style-type: none">1. O gerente de projeto deve atualizar a demanda na Secretaria de Sistemas para a criação do site até abril de 2021.2. O gerente de projeto deve apresentar ao patrocinador a estrutura de páginas e os seus respectivos conteúdos até abril de 2021.3. O gerente de projeto deve reunir com os técnicos da Secretaria de Sistemas para apresentar estrutura de páginas e os seus respectivos conteúdos até abril de 2021.