



**UNIDADES GESTORAS:** TRIBUNAL DE JUSTIÇA – TJ E FUNDO DE REAPARELHAMENTO DA JUSTIÇA – FRJ

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** 3001 e 3091

**Processo nº 45066/2017**  
**Relatório nº 390/2018**

## **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO**

Em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa TC 20, de 31 de agosto de 2015 e, em especial, ao estabelecido no art. 16, a Auditoria Interna apresenta os resultados dos exames realizados na prestação anual de contas de gestão do TJ e do FRJ, referentes ao exercício financeiro de 2017.

<b>Responsável pela gestão 2017</b>	<b>Período inicial</b>	<b>Período final</b>
Des. José Antônio Torres Marques	29/01/2016	01/02/2018

### **1. Escopo dos Exames**

Os trabalhos foram realizados por meio de análises da prestação anual de contas de gestão, de documentos, de informações e de pareceres.

As verificações foram executadas, conforme o tema, em sua totalidade ou por amostragem, de acordo com os seguintes critérios:

- Materialidade
- Relevância
- Criticidade
- Risco
- Planejamento anual

A Auditoria Interna utilizou para a avaliação as seguintes ferramentas:

- Planejamento anual
- Comunicações ao gestor sobre irregularidades/ilegalidades constatadas, bem como as devidas recomendações corretivas
- Informações, pareceres e relatórios



As ferramentas descritas, juntamente com os papéis de trabalho, constituem os resultados obtidos pela Auditoria Interna e comprovam a sua atuação no período avaliado.

A observância e o atendimento às recomendações, oriundas da Auditoria Interna, resultam na eficácia das ações de controles desenvolvidas.

## 2. Da Análise

### 2.1. Funcionamento do Controle Interno (Inciso I, Anexo VII da IN TC 20/2015)

O Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário de Santa Catarina, foi instituído pela Resolução nº 19/2003-TJ. O Presidente do Tribunal de Justiça, como representante do Órgão Central, definiu a Auditoria Interna como Núcleo Técnico, com função de direção vinculada diretamente a Presidência, com atribuições específicas sobre os controles internos das unidades administrativas.

Compõem, ainda, a estrutura do Sistema, as unidades administrativas, que estão sujeitas à orientação e adequação técnicas de controle, coordenadas pelo Núcleo Técnico.

A atuação da unidade de controle ocorre tanto no âmbito do TJ quanto no do FRJ.

O Servidor Jozelito Neves Cunha, matrícula 5174, ocupante do cargo de Técnico Judiciário Auxiliar, foi designado pelo Ato nº 230, publicado no DJe nº 1803, de 31/1/2014, para o cargo de Coordenador da Auditoria Interna, onde atuou até 5/2/2018, assumindo o cargo, a partir de então, o Servidor Cleverton Oliveira, matrícula 2023, designado pelo Ato nº 151, publicado no DJe nº 2751, de 2/2/2018.

A Auditoria Interna era composta, em 2017, por dez servidores, conforme o quadro a seguir:

Nome/Matrícula	Ato Legal	Formação	Cargo	TSP
Afonso Hoeltgebaum Filho matr. 1320	Ato nº 244/2014, de 31/1/2014	Pós- graduado	Auditor Interno	37 anos
Blévio Nunes matr. 9863	Ato nº 849/2010, de 14/10/2010	Pós- graduado	Auditor Interno	29 anos
Djalma João da Silva matr. 3630	Ato nº 1898/2010, de 13/10/2010	Pós- graduado	Auditor Interno	29 anos
Ivan Bertoldi matr. 2049	Ato nº 490/2013, de 28/2/2013	Pós- graduado	Auditor Interno	36 anos



José Luciano Terhorst matr. 7427	Ato nº 770/2015, de 14/8/2015	Nível superior	Auditor Interno	20 anos
Jozelito Neves Cunha matr. 5174	Ato nº 230, de 31/1/2014	Pós- graduado	Coordenador da Auditoria Interna	37 anos
Luiz Carlos de Espindola matr. 5921	Ato nº 395, de 5/2/2014	Pós- graduado	Agente de Apoio Administrativo	23 anos
Maristela Borges matr. 3600	Ato nº 1893/2010, de 13/10/2010	Pós- graduada	Auditora Interna	29 anos
Simone Meurer de Bona Porton matr. 5672	Ato nº 1896/2010, de 18/10/2010	Pós- graduada	Auditora Interna	24 anos
Sonia Maria Laus de Oliveira matr. 5970	Ato nº 1915/2010, de 15/10/2010	Pós- graduada	Auditora Interna	21 anos

Os servidores integrantes da Auditoria Interna possuem senha e competência adequadas para acesso aos seguintes Sistemas Corporativos:

- Sigef
- Recursos Humanos
- Diárias
- Patrimônio
- Licitações
- e-Sfinge
- Sistema de Processo Administrativo
- Sistema SC Regularidade
- Sistema de Automação da Justiça

A verificação de conformidade com os critérios legais, dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial, é realizada pelos controles internos das respectivas unidades e também por esta Auditoria Interna, com o objetivo de comprovar que os procedimentos administrativos foram realizados em observância às normas vigentes e aos Princípios Constitucionais, baseados em documentos hábeis, que demonstrem as operações realizadas.

Nos casos em que são detectadas inconformidades, a situação é comunicada, preliminarmente, ao gestor para que adote as medidas corretivas necessárias.

Os instrumentos de comunicação utilizados por esta Auditoria são:

- Informação
- Parecer
- Comunicação Interna
- Relatório



Esses meios de comunicação objetivam registrar a sua atuação sobre os procedimentos e controles internos, adotados nas diversas unidades administrativas, fazendo-se as devidas recomendações aos gestores e a respectiva comunicação ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, visando o constante aprimoramento dos processos analisados, bem como dos controles administrativos adotados.

As comunicações internas, em regra, ocorrem de maneira formal, por escrito, no entanto, são também utilizados e-mails e interações pessoais junto às unidades administrativas.

A Auditoria Interna mantém o acompanhamento das comunicações, por meio de controle informatizado.

Quanto à sistematização dos trabalhos, apresenta:

- Plano Anual de Auditoria
- Relatório Anual de Atividades
- Propostas para melhoria dos processos e fluxos internos/elaboração de normas internas
- Rotinas e checklists
- Informações e/ou pareceres

Em relação às atividades de monitoramento, a Auditoria Interna as efetua, periodicamente, a cada auditoria realizada, de acordo com a verificação do cumprimento da recomendação sugerida.

Nesse sentido, objetivando aumentar a eficácia do monitoramento, tem recomendado aos gestores, quando as irregularidades ou impropriedades não são sanadas de imediato, a elaboração de planos de ação, estabelecendo cronogramas, definições de medidas a serem adotadas, designação de responsáveis pela execução e pela fixação de prazo para implementação das propostas recomendadas.

Em relação aos procedimentos de controles adotados, as atividades da Auditoria Interna possuem as seguintes características:

- Detectiva e corretiva, quando os trabalhos realizados resultaram na correção das falhas, apenas nos processos analisados, de maneira isolada
- Preventiva, quando os trabalhos realizados, além da correção das falhas isoladas, proporcionaram melhoria no fluxo dos processos

## **2.2. Resumo das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna**

A Auditoria Interna atuou no exercício nos seguintes temas:

- Licitações e Contratos



- Gestão de Pessoas
- Gestão Patrimonial
- Despesas de Custeio
- Receitas do Fundo de Reparelhamento da Justiça
- Orçamento e Finanças

### 2.2.1. Quantitativo dos trabalhos/documentos de auditoria produzidos em 2017

Durante o exercício de 2017 foram realizados os seguintes trabalhos:

Especificação	Quantidade
Informações	29
Pareceres	1.267
Relatórios	152
Ofícios Expedidos Diversos	83
Ofícios Expedidos – FRJ	72
<b>Total</b>	<b>1.603</b>

### 2.2.2. Áreas de atuação e objetos de análise

#### 2.2.2.1. Diretoria de Gestão de Pessoas

- Análise dos processos de aposentadoria de servidores – item 15 do PAA
- Análise dos processos de aposentadoria de magistrados – item 15 do PAA
- Análise dos processos de revisão de aposentadoria – item 15 do PAA
- Análise dos processos de nomeação e de exoneração de servidores – item 15 do PAA
- Análise dos processos de nomeação de Magistrados – item 15 do PAA
- Auditoria operacional na Divisão de Registros Funcionais, da Diretoria de Gestão de Pessoas, com o objetivo de averiguar os controles internos da Seção de Registros Funcionais, item 11 do PAA
- Auditoria para avaliação dos controles internos da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da DGP, item 12 do PAA



- Auditoria de conformidade na concessão do Auxílio Creche Item 13 e 14 do PAA
- Gratificação de TSI – Técnico de Suporte de Informática, nos termos da Legislação vigente, itens 13 e 14 do PAA
- Acompanhamento da folha de pagamento (relatório trimestral) Item 16 do PAA
- Controle e envio de informações do módulo de Atos de Pessoal, do sistema e-Sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão), para o TCE

#### **2.2.2.2. Compras, Licitações, Contratos e Gestão de Bens**

- Análise de editais de licitação cujos valores estimados correspondam a modalidade concorrência
- Análise dos processos de liberação de verbas trabalhistas contingenciadas com base nas Resoluções nºs 98/2009 e 183/2013, do CNJ
- Análise nos procedimentos relativos à execução e pagamentos dos contratos de terceirização de serviços com mão de obra continuada
- Auditoria nos processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitação, item 20 do PAA
- Controle e envio de informações do módulo de Atos Jurídicos, do sistema e-Sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão), para o TCE

#### **2.2.2.3. Obras e Serviços de Engenharia**

- Análise dos pagamentos de parcelas contratuais e aditivos, item 8 do PAA
- Análise dos aditivos de contrato e alterações de cronograma físico-financeiro – Item 8 do PAA
- Análise dos editais e dos processos de licitação
- Fiscalização da execução, com visita in loco, da obra da torre I, 5º, 5ªA e 6º andares, item 7 do PAA
- Fiscalização na obra de reforma global do prédio destinado ao Arquivo Central deste Poder, contrato 82/2015, item 9 do PAA
- Auditoria operacional para Avaliação dos Contratos de manutenção predial, item 10 do PAA
- Controle e envio de informações do módulo de obras e serviços de engenharia, do sistema e-Sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão), para o TCE



#### **2.2.2.4. Contábil, Orçamentária e Financeira**

- Análise dos balancetes mensais e dos balanços anuais, item 5 do PAA
- Análise dos relatórios de gestão fiscal, item 6 do PAA
- Análise do Relatório de Prestação de Contas Anual do TJSC que é encaminhado ao Tribunal de Contas, Item 5 do PAA
- Acompanhamento da regularidade fiscal do Tribunal de Justiça e do Fundo de Reaparelhamento da Justiça – FRJ, junto ao Tesouro Nacional, INSS, Receita Federal, Governos Estadual e Municipal e demais Órgãos da Administração Estadual
- Análise de todos os processos de prestação de contas de adiantamentos;
- Fiscalização, por amostragem, para cumprimento da IN nº 20/2015 do TCE, operações contábil, orçamentária e financeira, item 5 do PAA
- Auditoria de conformidade para verificação de processos para inscrição em dívida ativa, tempo de permanência em fila para inscrição, valores pendentes de inscrição e identificação de valores já repassados, item 3 do PAA

#### **2.2.2.5. Auditoria de Sistemas e de Bens de Informática**

- Análise dos editais de TI, com valores equivalentes a concorrência
- Auditoria operacional para avaliação dos contratos 253 e 254/2015 – Manutenção evolutiva, preventiva, corretiva e adaptativa de sistemas de tecnologia M/cache – Item 17 do PAA
- Auditoria operacional para avaliação da execução do contrato nº 239/2015 (execução de manutenção evolutiva no sistema integrado de gestão de processos judiciais físicos e virtuais de primeira e de segunda instâncias, denominado Sistema de Automação da Justiça – SAJ), item 18 do PAA
- Auditoria operacional para avaliação dos custos e benefícios da implantação da Telefonia VoIP, item 19 do PAA

#### **2.2.2.6. Auditoria Judicial – Fiscalização nos recolhimentos do FRJ**

- Análise dos processos virtuais (SAJ) de 1º e 2º graus para verificar o devido recolhimento das custas judiciais e do FRJ, itens 1 e 2 do PAA
- Auditoria especial Araranguá: analisados 149 processos de um total de 492, com previsão de conclusão para 2018)



### 2.2.2.7. Auditoria em Cartórios Extrajudiciais – FRJ

- Fiscalização nas cobranças dos valores destinados ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça – FRJ – item 4 do PAA, conforme demonstrativo a seguir
- Reanálise dos processos referente à quitação de valores
- Sugestão de exclusão de serventias desativadas do sistema de geração de boletos

#### Demonstrativo das fiscalizações realizadas por comarca

COMARCA	REALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO		TIPO DA FISCALIZAÇÃO	VALOR NOTIFICADO
	DE	ATÉ		
CAPINZAL	01/02/2017	27/02/2017	Eletrônica	21.092,00
CATANDUVAS	01/02/2017	27/02/2017	Eletrônica	391,52
CONCÓRDIA	01/02/2017	27/02/2017	Eletrônica	6.627,32
PONTE SERRADA	01/02/2017	27/02/2017	Eletrônica	14.932,79
SEARA	01/02/2017	27/02/2017	Eletrônica	1.743,80
CAPINZAL	13/03/2017	17/03/2017	Presencial	5.142,89
CATANDUVAS	13/03/2017	17/03/2017	Presencial	0,00
CONCÓRDIA	13/03/2017	17/03/2017	Presencial	25.153,01
PONTE SERRADA	13/03/2017	17/03/2017	Presencial	11.653,00
SEARA	13/03/2017	17/03/2017	Presencial	99.253,96
CHAPECÓ	03/04/2017	28/04/2017	Eletrônica	22.678,32
QUILOMBO	03/04/2017	28/04/2017	Eletrônica	2.767,55
CHAPECÓ	07/05/2017	13/05/2017	Presencial	77.252,94
QUILOMBO	07/05/2017	13/05/2017	Presencial	4.891,55
GARUVA	29/05/2017	16/06/2017	Eletrônica	792,67
ITAPOÁ	29/05/2017	16/06/2017	Eletrônica	3.188,22
TIJUCAS	29/05/2017	16/06/2017	Eletrônica	11.395,50
TIMBÓ	29/05/2017	16/06/2017	Eletrônica	14.932,33
CAPITAL	26/06/2017	27/06/2017	Presencial	6.674,31
GARUVA	03/07/2017	07/07/2017	Presencial	3.069,74
ITAPOÁ	03/07/2017	07/07/2017	Presencial	6.818,28
TIJUCAS	03/07/2017	07/07/2017	Presencial	29.420,47
TIMBÓ	03/07/2017	07/07/2017	Presencial	27.778,03
JOINVILLE	07/08/2017	18/08/2017	Presencial	161.245,90
CAPIVARI DE BAIXO	04/09/2017	15/09/2017	Eletrônica	2.286,14
JAGUARUNA	04/09/2017	15/09/2017	Eletrônica	10.296,75



LAGUNA	04/09/2017	15/09/2017	Eletrônica	3.979,25
SANTA ROSA DO SUL	04/09/2017	15/09/2017	Eletrônica	4.057,36
TURVO	04/09/2017	15/09/2017	Eletrônica	2.840,74
CAPIVARI DE BAIXO	25/09/2017	29/09/2017	Presencial	5.593,71
JAGUARUNA	25/09/2017	29/09/2017	Presencial	12.076,39
LAGUNA	25/09/2017	29/09/2017	Presencial	21.875,18
SANTA ROSA DO SUL	25/09/2017	29/09/2017	Presencial	28.869,09
TURVO	25/09/2017	29/09/2017	Presencial	8.786,49
BOM RETIRO	09/10/2017	03/11/2017	Eletrônica	2.779,28
FRAIBURGO	09/10/2017	03/11/2017	Eletrônica	1.782,88
PAPANDUVA	09/10/2017	03/11/2017	Eletrônica	908,29
URUBICI	09/10/2017	03/11/2017	Eletrônica	2.522,60
RIO NEGRINHO	09/10/2017	03/11/2017	Eletrônica	10.430,88
PAPANDUVA	20/11/2017	24/11/2017	Presencial	5.067,84
RIO NEGRINHO	20/11/2017	24/11/2017	Presencial	8.577,66
FRAIBURGO	20/11/2017	24/11/2017	Presencial	7.250,96
BOM RETIRO	20/11/2017	24/11/2017	Presencial	16.346,28
URUBICI	20/11/2017	24/11/2017	Presencial	6.239,07
<b>TOTAL</b>				<b>721.462,94</b>

De acordo com o demonstrativo, foram realizadas fiscalizações em 114 serventias, de 23 comarcas, sendo 64 feitas pelo Sistema de Inspeção Virtual e 50 de forma presencial, resultando em notificações que somam a quantia de R\$ 721.462,94.

### 2.2.3. Ocorrências relevantes

#### 2.2.3.1. Processos de Pagamento e Contratos de Serviços Continuados de Mão de Obra Terceirizada

##### 2.2.3.1.1. Processos de pagamentos:

Em 2015, com base em relatório elaborado por esta Auditoria Interna, que tratou da questão da fiscalização nos contratos de serviços terceirizados com mão de obra continuada, a Presidência do Tribunal de Justiça editou o Ato nº 80/2015, que instituiu Grupo de Trabalho para o “Estudo e aprimoramento dos procedimentos de fiscalização”.

O resultado, fruto da atuação de Assessores da DGP, DMP, DOF e Diretoria-Geral Administrativa, sob o acompanhamento desta Auditoria, apresentou uma proposta que, além de suprir as exigências de uma fiscalização eficiente e eficaz, como determina a legislação, ao ser implantada, racionalizaria os trabalhos, com a abertura de processos específicos para pagamento e outros para a fiscalização.



No mesmo sentido, com abordagem praticamente idêntica, em maio de 2017, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicou a Instrução Normativa nº 5/2017, com previsão de validade para 120 dias, ou seja, setembro/2017. Inclusive, o mencionado normativo foi assunto de recente curso de capacitação, no qual houve a participação de representantes da DGP, DMP e DOF.

Feitas as verificações devidas durante o exercício de 2017, constatou-se que os processos de pagamento dos contratos de serviços terceirizados com mão de obra continuada foram instruídos em conformidade com a legislação pertinente, não se constatando irregularidades nos procedimentos das unidades administrativas envolvidas, que resumidamente compreendem: a) Diretoria de Gestão de Pessoas, responsável pela comprovação nos processos de pagamento da entrega de forma satisfatória dos serviços prestados e, no que diz respeito a fiscalização, que atenderam as exigências dos termos dos contratos e da Instrução Normativa nº 5/2017; b) Diretoria de Material e Patrimônio, responsável pelo cálculo dos valores de pagamento e das retenções devidas, e pelas informações necessárias ao procedimento de liquidação, visando o pagamento; e c) Diretoria de Orçamento e Finanças, que nos termos da Lei Federal nº 4.230/1964, executa as etapas de empenho, liquidação e pagamento dos contratos.

Ainda, quanto à questão da fiscalização dos contratos, acrescenta-se que todas as informações necessárias ao controle das exigências contratuais e prescritas nos dispositivos antes mencionados, estão devidamente registradas na Seção de Terceirizados e Estagiários da Diretoria de Gestão de Pessoas, disponíveis à consulta e às atividades de verificação de controle interno do setor pela Auditoria Interna.

### **2.2.3.2. Fiscalização do recolhimento das custas judiciais**

2.2.3.2.1. Recuperação de valores decorrentes da fiscalização de custas iniciais pendentes, identificação de pagamentos agendados já vencidos e sem confirmação de pagamento.

2.2.3.2.2. Propostas de melhorias no sistema de ressarcimento de conduções, visando o aprimoramento do sistema (relatórios e controles de valores a devolver para a parte).

2.2.3.2.3. Com a conclusão da Auditoria na Seção de Gerência de Cobrança de Custas Finais – GECOF, que está em andamento, com data prevista para sua finalização em 2018, esta Auditoria apresentará propostas de melhorias no sistema de inscrição em dívida ativa, visando à integração com a Secretaria da Fazenda (sistema SAT).



### 2.2.3.3. Fiscalização no recolhimento do FRJ – extrajudiciais

2.2.3.3.1 Notificações relevantes, decorrentes da fiscalização nos recolhimentos do FRJ, nos cartórios extrajudiciais de 1º, 2º e 3º Ofícios de Registro de Imóveis de Joinville, Ofício de Registro de Imóveis de Chapecó, Ofício de Registro de Imóveis de Concórdia, Ofício de Registro de Imóveis de Seara, 1º, 2º e 3º Tabelionatos de Notas e Protestos de Títulos de Chapecó.

### 2.2.3.4. Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

2.2.3.4.1. **Achado:** Na parte dos processos de pagamentos mensais dos contratos de terceirização de mão de obra continuada, que deve comprovar a entrega dos serviços prestados pela contratada, reitera-se a necessidade de demonstração de procedimentos de fiscalização pela DGP sobre os encargos trabalhistas e previdenciários. **Providência:** Em auditoria de conformidade realizada sobre os pagamentos de outubro/2017, ainda em fase de conclusão, observou-se que ainda não foram adotadas as providências recomendadas por esta auditoria em 2017, sob o argumento de não contar com a adequada estrutura de pessoal e capacitação, e que se aguardava a conclusão do grupo de trabalho instituído pela **Portaria nº 80/2015**.

2.2.3.4.2. **Achado:** recolhimentos de INSS realizado além do prazo legal, com pagamento de juros e multa de mora. **Providência:** Que a Seção de Regime Geral da Previdência estabeleça controle sobre os processos referentes a Guia do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GFIP para que, havendo alterações dos registros funcionais com repercussão sobre recolhimentos do INSS, seja providenciada a devida regularização, conforme o caso: compensação de valores recolhidos a maior em competências posteriores ou recolhimento complementar, com retificação da GFIP da competência. Conforme informações da DGP e monitoramento desta Auditoria, a Seção já vem providenciando as regularizações.

2.2.3.4.3. **Achado:** Faltou anexar o Demonstrativo do Tempo de Contribuição (IN 11/2011-TCE). **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 17/1/2016. Cumprido em 17/1/2017.

2.2.3.4.4. **Achado:** Faltam as certidões da CGJ e do Conselho da Magistratura acerca de processo disciplinar. **Providência:** Encaminhado à DGP em 20/1/2017. Cumprido em 26/1/2017.

2.2.3.4.5. **Achado:** Faltam documentos: certidões da CGJ e do CM, Ficha funcional, comprovante de endereço, declaração de não cumulação de cargo, IR e outros. **Providência:** Encaminhado à DGP em 1º/2/2017. Cumprido em 16/2/2017.



2.2.3.4.6. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 15/2/2017. Cumprido em 21/2/2017.

2.2.3.4.7. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 15/2/2017. Cumprido em 23/5/2017.

2.2.3.4.8. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 15/2/2017. Cumprido em 21/5/2017.

2.2.3.4.9. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 16/2/2017. Cumprido em 21/5/2017.

2.2.3.4.10. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. Numeração truncada. **Providência:** À DGP para providências em 16/2/2017. Cumprido em 21/2/2017. Reenviado para renumerar em 22/2/2017. Cumprido em 22/2/2017.

2.2.3.4.11. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. Publicação do Ato incompleta (faltou uma página). **Providência:** À DGP para providências em 16/2/2017. Cumprido em 22/3/2017. Reencaminhado, para a juntada completa da publicação do Ato em 22/3/2017. Cumprido em 22/3/2017.

2.2.3.4.12. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 20/2/2017. Cumprido em 21/2/2017.

2.2.3.4.13. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 20/2/2017. Cumprido em 21/2/2017.

2.2.3.4.14. **Achado:** Nome do cargo equivocado Agente Operacional de Serviços "Diretos". **Providência:** À DGP para providências em 20/2/2017. Cumprido em 24/2/2017.

2.2.3.4.15. **Achado:** Solicitação de Declaração original sobre exercício do cargo corrigida, conforme solicitado às fls. 44 e 45. **Providência:** À DGP para providências em 20/2/2017. Cumprido em 16/3/2017.

2.2.3.4.16. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição e a informação acerca de eventual débito de bolsa de estudo. **Providência:** À DGP para providências em 21/2/2017. Retornou faltando ainda a informação sobre bolsa de estudo. Reenviado em 22/2/2017. Cumprido em 23/2/2017.



2.2.3.4.17. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 21/2/2017. Cumprido em 22/2/2017.

2.2.3.4.18 **Achado:** Faltou juntar o primeiro contracheque de proventos, IN nº 11/2011, TCE. **Providência:** Encaminhado à DGP em 23/2/2017. Cumprido em 23/2/2017.

2.2.3.4.19. **Achado:** Faltou juntar o primeiro contracheque de proventos, IN nº 11/2011, TCE. **Providência:** À DGP para providências em 23/2/2017. Cumprido em 23/2/2017.

2.2.3.4.20. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 24/2/2017. Cumprido em 1º/3/2017.

2.2.3.4.21 **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 24/2/2017. Cumprido em 1º/3/2017.

2.2.3.4.22. **Achado:** Parecer da DGP com equívoco quanto a existência de gratificação de nível superior. Ainda, faltou juntar o Demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 6/3/2017. Cumprido em 06/3/2017.

2.2.3.4.23. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. Falta CTC. **Providência:** À DGP para providências em 6/3/2017. Cumprido em 2/5/2017. Faltando ainda a CTC.

2.2.3.4.24. **Achado:** No demonstrativo de composição do tempo de contribuição consta a data de início no Poder Judiciário equivocada. **Providência:** À DGP para providências em 6/3/2017. Cumprido em 7/3/2017.

2.2.3.4.25. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 8/3/2017. Cumprido em 9/3/2017.

2.2.3.4.26. **Achado:** Parecer da DGP com equívoco quanto a VPNI; falta diligenciar ao setor responsável por Bolsa de Estudo. **Providência:** À DGP para providências em 15/3/2017. Cumprido em 17/3/2017.

2.2.3.4.27. **Achado:** Parecer da DGP equivocado quanto ao adicional por tempo de serviço, 36% em vez de 33%, pág. 41. **Providência:** Não foi encaminhado à DGP.

2.2.3.4.28. **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 20/3/2017. Cumprido em 24/3/2017.



- 2.2.3.4.29. **Achado:** Declaração de bens juntada: modelo TJSC sem a indicação da fonte de renda; IRPF sem assinatura. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 21/3/2017. Cumprido em 27/3/2017.
- 2.2.3.4.30 – **Achado:** Apostila de proventos sem mencionar o nº SPA que gerou a atualização da VPNI. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 20/3/2017. Cumprido em 27/3/2017.
- 2.2.3.4.31 – **Achado:** Apostila de proventos sem mencionar o nº SPA que gerou a atualização da VPNI. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 20/3/2017. Cumprido em 27/3/2017.
- 2.2.3.4.32 – **Achado:** No Demonstrativo de composição do tempo de contribuição as datas de início e final não obedeceram a forma apresentada pelo TCE. **Providência:** Encaminhado à DGP em 27/3/2017. Cumprido em 27/3/2017.
- 2.2.3.4.33 – **Achado:** A Certidão do INSS juntada não é original. **Providência:** Encaminhado à DGP em 27/3/2017. Cumprido em 4/4/2017.
- 2.2.3.4.34 – **Achado:** Falta Cópia do Diploma de Bacharel em Direito. **Providência:** Encaminhado a DGP em 19/4/2017. Cumprido em 25/4/2017.
- 2.2.3.4.35 – **Achado:** Não encontrado nos registros funcionais o enquadramento jurídico. **Providência:** Encaminhado a DGP em 19/4/2017. Cumprido em 25/4/2017.
- 2.2.3.4.36 – **Achado:** Processo veio direto da DGA, necessário ser encaminhado à DGP para as providências necessárias, Ato acostado na contracapa, faltou a publicação do Ato. **Providência:** Encaminhado à DGP em 5/4/2017.
- 2.2.3.4.37 – **Achado:** Faltou juntar o ato e a respectiva publicação. **Providência:** Encaminha à DGP em 11/4/2017. Cumprido em 16/6/2017.
- 2.2.3.4.38 – **Achado:** Faltou juntar a apostila de proventos retificada. **Providência:** Encaminha à DGP em 11/4/2017. Cumprido em 18/5/2017.
- 2.2.3.4.39 – **Achado:** Falta Declaração de Bens. **Providência:** Encaminhado à COMAGIS para providências em 11/5/2017. Cumprido em 22/5/2017.
- 2.2.3.4.40 – **Achado:** Falta Declaração de Bens. **Providência:** Encaminhado à COMAGIS para providências em 11/5/2017. Cumprido em 22/5/2017.
- 2.2.3.4.41 – **Achado:** Falta Declaração de Bens. **Providência:** Encaminhado à COMAGIS para providências em 11/5/2017. Cumprido em 22/5/2017.
- 2.2.3.4.42 – **Achado:** Falta Publicação do ato de nomeação, Edital e data da homologação. **Providência:** Encaminhado à COMAGIS para providências em 11/5/2017. Cumprido em 19/5/2017.



- 2.2.3.4.43 – **Achado:** Falta Declaração de Bens e Comprovante de cancelamento da OAB. **Providência:** Encaminhado à COMAGIS para providências em 11/5/2017. Cumprido em 22/5/2017.
- 2.2.3.4.44 – **Achado:** Datas de efeito e de publicação do ato, na retificação da apostila de proventos, equivocadas. **Providência:** Encaminhado à DGP em 19/5/2017. Cumprido em 19/5/2017.
- 2.2.3.4.45 – **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 22/5/2017. Cumprido em 24/5/2017.
- 2.2.3.4.46 – **Achado:** Paginação truncada, falta a página 42. **Providência:** Encaminhado à DGP em 22/5/2017. Cumprido em 24/5/2017.
- 2.2.3.4.47 – **Achado:** Datas de ingresso no cargo e na carreira equivocadas. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 23/5/2017. Cumprido em 23/5/2017.
- 2.2.3.4.48 – **Achado:** Falta assinatura na declaração do Imposto de Renda. **Providência:** Encaminhado à DGP em 23/5/2017. Cumprido em 24/5/2017.
- 2.2.3.4.49 – **Achado:** Faltou informar a data de ingresso no serviço público sem interrupção. Faltou apor assinatura no documento solicitado, além de folha em duplicidade. **Providência:** Encaminhado à COMAGIS em 29/5/2017. Cumprido em 30/5/2017. Encaminhado novamente, 31/5/2017, em mãos, para retificar o documento acostado e, apor a devida assinatura. Realizado em 31/5/2017.
- 2.2.3.4.50 – **Achado:** Declaração de Imposto de Renda juntada está desatualizada e sem a assinatura. **Providência:** Encaminhado à DGP em 29/5/2017. Cumprido em 6/6/2017.
- 2.2.3.4.51 – **Achado:** Devolvido para a DGP, em virtude de não ter sido informado o Regime Jurídico. **Providência:** Devolvido à DGP em 5/6/2017. Retorno da DGP em 10/7/2017, com as correções solicitadas.
- 2.2.3.4.52 – **Achado:** Falta da Certidão negativa de crimes eleitorais, informação equivocada da paginação no checklist da DGP, no que diz respeito a certidão de crimes eleitorais. **Providência:** Devolvido à DGP em 6/6/2017. Retorno da DGP em 11/7/2017, com as correções solicitadas.
- 2.2.3.4.53 – **Achado:** Paginação errada, pagina sem numeração entre a 5 e 6. **Providência:** Devolvido à DGP em 7/6/2017. Cumprido em 7/6/2017.
- 2.2.3.4.54 – **Achado:** Datas de ingresso no serviço público equivocada (2/5/2017). **Providência:** Encaminhado à DGP em 10/7/2017. Cumprido em 10/7/2017.
- 2.2.3.4.55 – **Achado:** Falta à indicação da fonte de renda na declaração de bens. **Providência:** Corrigido pela DGP.



- 2.2.3.4.56 – **Achado:** Falta a indicação da fonte de renda na declaração de bens. **Providência:** Encaminhado à DGP para correção. Corrigido pela DGP (Patrick).
- 2.2.3.4.57 – **Achado:** Falta de assinatura nos documentos a seguir: Declaração de parentesco com servidor, declaração relativa à Lei 15.381/2010 e declaração para fins de cumprimento da resolução 156/2012 - CNJ. **Providência:** Devolvido à DGP para providências em 25/7/2017.
- 2.2.3.4.58 – **Achado:** Falta da ficha Histórico Funcional - Dados do Funcionário. **Providência:** Devolvido à DGP para providências em 25/7/2017. Cumprido em 4/8/2017.
- 2.2.3.4.59 – **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 21/7/2017. Cumprido em 27/7/2017.
- 2.2.3.4.60 – **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 21/7/2017. Cumprido em 27/7/2017.
- 2.2.3.4.61 – **Achado:** Encaminhamento errado por se tratar de designação por art. 85 e não de nomeação. **Providência:** Devolvido à DGP em 25/7/2017.
- 2.2.3.4.62 – **Achado:** Falta da ficha Histórico Funcional - Dados do Funcionário. **Providência:** Devolvido à DGP para providências em 1º/8/2017. Cumprido em 22/8/2017.
- 2.2.3.4.63 – **Achado:** Falta da ficha Histórico Funcional - Dados do Funcionário. **Providência:** Devolvido à DGP para providências em 1º/8/2017. Cumprido em 22/8/2017.
- 2.2.3.4.64 – **Achado:** Equívoco quanto a idade colocada no parecer da DGP. **Providência:** Corrigido em 11/8/2017.
- 2.2.3.4.65 – **Achado:** O nome da servidora, no ato de aposentadoria, está em desacordo com o documento de identidade. **Providência:** Encaminhado à DGP em 14/8/2017.
- 2.2.3.4.66 – **Achado:** Faltou juntar a declaração de que não possui parentesco com Magistrado. **Providência:** Encaminhado à DGP em 17/8/2017. Cumprido em 26/10/2014.
- 2.2.3.4.67 – **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 15/8/2017.
- 2.2.3.4.68 – **Achado:** Data de ingresso no serviço público em desacordo com a certidão de tempo de serviço/contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 16/8/2017. Cumprido em 16/8/2017.



2.2.3.4.69 – **Achado:** Falta assinatura na declaração do Imposto de Renda. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 24/8/2017. Cumprido em 25/8/2017.

2.2.3.4.70 – **Achado:** Falta assinatura na declaração do Imposto de Renda. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 24/8/2017. Cumprido em 25/8/2017.

2.2.3.4.71 – **Achado:** Faltaram dois processos de averbação de tempo de serviço, que se encontram no arquivo central. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 28/8/2017. Cumprido em 4/9/2017.

2.2.3.4.72 – **Achado:** Data de ingresso no serviço público/cargo e carreira equivocadas, em desacordo com as informações funcionais. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 28/8/2017. Cumprido em 28/8/2017.

2.2.3.4.73 – **Achado:** Falta da ficha Histórico Funcional - Dados do Funcionário. **Providência:** Devolvido à DGP para providências em 29/8/2017. Cumprido em 26/10/2017.

2.2.3.4.74 – **Achado:** Falta das Certidões de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual. **Providência:** Devolvido à DGP para providências em 29/8/2017. Cumprido em 26/10/2017.

2.2.3.4.75 – **Achado:** Faltou a data final no demonstrativo da composição do tempo de contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências, sem carga, em 29/9/2017. Cumprido em 29/9/2017.

2.2.3.4.76 – **Achado:** Falta Certidão da Justiça Militar Estadual. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 4/10/2017. Cumprido em 26/10/2017.

2.2.3.4.77 – **Achado:** Data de ingresso no serviço público em desacordo com a certidão de tempo de serviço/contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 5/10/2017. Cumprido em 9/10/2017.

2.2.3.4.78 – **Achado:** Faltas com datas coincidentes lançadas no Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição. **Providência:** Encaminhado à DGP para providências em 5/10/2017. Cumprido em 13/10/2017.

2.2.3.4.79 – **Achado:** O demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição juntado não é do processo em questão. **Providência:** Encaminhado à DGP em 6/10/2017. Cumprido em 9/10/2017.

2.2.3.4.80 – **Achado:** Faltou juntar o demonstrativo de composição do tempo de contribuição. **Providência:** À DGP para providências em 18/10/2017.

2.2.3.4.81 – **Achado:** Ausência da Ficha de Histórico Funcional. **Providência:** À DGP para providências.



### 2.2.3.5. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

2.2.3.5.1 – Auditoria nos controles internos utilizados pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI na gestão de seus contratos (SPA 8415/2016, Relatório nº 1588/2016, de 16/12/2016):

- **Achado:** Ausência de designação dos fiscais demandante e administrativo do contrato. **Providência:** DMP informou que está em curso a implementação de portaria unificada, contemplando a designação de gestor contratual, de fiscais técnico e administrativo e, alternativamente, de fiscal demandante.
- **Achado:** Ausência de designação formal do fiscal técnico do contrato. **Providência:** DTI informou sobre os contratos que ainda não tinham fiscal designado e solicitou providências à DMP para elaboração de portaria de designação.
- **Achado:** Fiscais técnicos sem experiência ou capacitação técnica necessárias ao acompanhamento e controle da execução contratual. **Providência:** DTI informou sobre a realização de *workshops* internos, voltados ao desenvolvimento das competências técnicas referentes ao planejamento de contratação de TI e à fiscalização de contratos de TI.
- **Achado:** Ausência de registro centralizado das ocorrências contratuais, com o histórico da gestão do contrato, que permita um controle mais efetivo da execução. **Providência:** DTI informou que alguns fiscais já estão cumprindo a recomendação, e os demais serão orientados durante os *workshops* a utilizar base de dados compartilhada para centralização dos documentos.
- **Achado:** Deficiência no controle de chamados e atendimentos de alguns dos contratos analisados. **Providência:** DTI informou sobre a existência de processo licitatório para implementação de central de serviços compartilhada, a qual deverá melhorar o controle de chamados e atendimentos.
- **Achado:** Processos de pagamento de alguns dos contratos analisados sem informação detalhada sobre os serviços prestados e sobre a aplicação do ANS, ou instruídos com documentação incompleta ou sem a documentação prevista. **Providência:** DTI informou sobre a realização de *workshops* internos de planejamento de contratações e gestão de contratos de TI e também sobre a publicação do Guia prático de planejamento de contratações e gestão de contratos de TI, além de maior atuação da Assessoria Técnica no controle dos ANS, como providências para cumprimento da recomendação.

2.2.3.5.2 – Auditoria para avaliar o cumprimento das diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC, estabelecidas pela Resolução CNJ nº 182/2013 (SPA 27783/2016, Relatório nº 963/2017, de 25/8/2017):

- **Achado:** Dificuldade de correlação entre os itens do Plano de Contratações e da Proposta Orçamentária. **Providência:** DTI justificou a dificuldade de correlação entre



os itens do Plano e da Proposta em razão do distanciamento do período da elaboração de ambos os documentos. Ao detalhar as ações para atendimento da recomendação, relatou a utilização de planilhas gerenciais elaboradas pela DMP.

- **Achado:** Versão atualizada do Plano de Contratações muito divergente da versão original. **Providência:** DTI informou que a desatualização do Plano se deve às demandas que surgem ao longo do exercício, impactando em inclusão não planejada e sem a necessária e prévia alocação de recursos orçamentários. Ao detalhar as ações para atendimento da recomendação, relatou que o Plano está sendo atualizado nos ajustes orçamentários promovidos pela Asplan e pela DOF.

- **Achado:** Baixo índice de execução do Plano de Contratações de STIC. **Providência:** DTI informou que o baixo índice de execução do Plano decorre das dificuldades vivenciadas pela Diretoria, bem como à pequena capacidade operacional das equipes na conclusão de projetos básicos, visto à defasagem no quadro de pessoal. Ao detalhar as ações para atendimento da recomendação, relatou que o monitoramento da execução do Plano é um dos objetivos estratégicos descritos no mapa tático componente do PETI.

2.2.3.5.3 – Auditoria na execução do contrato nº 156/2015 - Microsoft Software Assurance (SPA 24699/2016, Relatório nº 1068/2017, de 14/9/2017):

- **Achado:** execução de serviços de instalação, de atualização e de customização sem a apresentação do correspondente projeto e dos documentos que comprovam os resultados finais de cada uma de suas fases. **Providência:** DTI informou que já está atendendo a recomendação de exigir, para cada serviço executado, a elaboração prévia de projeto correspondente, bem como a apresentação de todos os documentos referentes à execução do serviço, que comprovam os resultados finais de cada uma das fases do projeto.

- **Achado:** Deficiência na formulação do Acordo de Nível de Serviço (ANS). **Providência:** DTI informou que atenderá a recomendação de, em contratações futuras, quando forem definidos critérios de ANS, verificar a aplicação prática dos indicadores estabelecidos, a fim de garantir que sejam capazes de compelir a empresa a prestar o melhor serviço.

- **Achado:** processos de pagamento instruídos com documentação incompleta. **Providência:** DTI informou que já está atendendo a recomendação de instruir os processos de pagamento com as ordens de serviços e os relatórios de consolidação das atividades realizadas.



### 2.2.3.6. Diretoria de Material e Patrimônio – DMP

2.2.3.6.1. Auditoria nos processos licitatórios SPA 2184/2016 – Relatório 106/2017:

- **Achado:** Justificativa de preço incompleta. **Providência:** atendidas pela DMP e DEA.
- **Achado:** Falhas procedimentais no edital. **Providência:** atendidas pela DMP.
- **Achado:** Recursos orçamentários autorizados não comportam o contrato assinado. **Providência:** Submetido a avaliação do DGA.
- **Achado:** Demora na conclusão da contratação, resultando em contratação emergencial / credenciamento de fornecedores / conexão móvel a internet. **Providência:** atendida pela DMP.

### 2.2.3.7. Diretoria de Engenharia e Arquitetura – DEA

2.2.3.7.1 – **SPA nº 17388/2017 – Achado:** Controle inadequado sobre os chamados realizados. **Providência:** que a DEA em conjunto com DTI implantem um sistema automatizado para fazer o devido controle das solicitações, de forma a agrupar os chamados de uma mesma unidade.

- **Achado:** Ausência de formalização na subdelegação de competência para autorizar despesa. **Providência:** que seja formalizado, pela DGA, caso seja oportuno, que o gestor do contrato tenha competência para autorizar a realização dos serviços (emissão de ordem de serviço/autorização de fornecimento) para as quais já tenha assinado o empenho por estimativa.

2.2.3.7.2 – **SPA nº 26510 /2016 – Achado:** Planilha de medição não indica os locais onde foram realizados os serviços. **Providência:** que doravante seja prevista, no contrato, a exigência de especificação dos serviços liberados, com a indicação dos locais onde foram executados e, também, que a planilha apresentada no projeto básico, no encaminhamento à licitação, contenha o devido detalhamento e que a DTI, em conjunto com a DEA, apresente um plano de ação para implementar o Diário de Obra Virtual – Obs.: o Diário de Obra Eletrônico é uma recomendação de 2016 que se repete em 2017 – **Achado:** alterações de projeto após assinatura do contrato. **Providência:** que o programa de necessidades de alterações de projeto seja amplamente debatido, no intuito de que o planejamento possa ser mantido e que todas as demandas, mesmo aquelas posteriores à contratação, sejam apreciadas e autorizadas pelo órgão competente e devidamente registradas.

### 2.2.3.8. Diretoria de Orçamento e Finanças

2.2.3.8.1 - Relatório 609/2017 (SPA nº 16701/2017) auditoria de conformidade, com a finalidade de verificar se os procedimentos de concessão e de prestação de contas



de diárias, de ressarcimento de combustível e de adicional de embarque respeitaram os normativos vigentes, bem como se há pagamentos indevidos e, assim, apresentar propostas de mecanismos de controle para concessão ou devolução de valores indevidos, conforme o caso.

- **Achado:** não foi publicado no Diário da Justiça, previamente ao deslocamento, o ato de concessão e pagamento de diárias (inciso II do art. 2º da Res. nº 45/2013 e art. 3º, III, da Res. nº 73/2009-CNJ); os pedidos não foram formulados com a antecedência exigida de cinco dias úteis do deslocamento (art. 20 da Res. nº 45/2016) (questão “d1.2”). **Recomendação:** a) Para a Diretoria de Orçamento e Finanças: doravante, ao examinar e aprovar a validação do pedido, informar, no despacho à Diretoria-Geral Administrativa, se não foi observado o prazo de cinco dias de antecedência da viagem (art. 20 da Res. nº 45/2013-ver GP), bem como o prazo que o processo precisa para retornar à DOF a fim de possibilitar a publicação prévia do ato de concessão (art. 2º caput, inciso III e parágrafo único, da Res. nº 45/2013-GP e art. 3º da Res. nº 73/2009-CNJ) ou, no caso de pedidos emergenciais, efetuados no decorrer do afastamento (parágrafo único do art. 20 da Res. nº 45/2013-GP). b) Para a Diretoria-Geral Administrativa: recomendar às unidades requisitantes para solicitarem diárias com, no mínimo, cinco dias úteis de antecedência do início do afastamento, e a necessidade de justificativa se o pedido for emergencial. **Providência:** o processo foi para DTI para adaptar o sistema SGDD para atender as recomendações desta Auditoria e já foi implementado com êxito.

### 2.3. Irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo (Inciso III, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No exercício de 2017 não houve irregularidades que resultassem em dano ou prejuízo ao erário, nas Unidades Gestoras do TJ e do FRJ.

### 2.4. Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas (Inciso IV, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No exercício de 2017 não houve instauração de Tomada de Contas Especial nas Unidades Gestoras do TJ e do FRJ.



## **2.5. Avaliação dos processos licitatórios realizados nas unidades (Inciso VI, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Está em fase de conclusão a auditoria em processos licitatórios, compreendendo três processos de dispensa, seis processos de inexigibilidade, um processo de leilão, dois processos de pregão presencial e doze processos de pregão eletrônico.

Além disso, foram examinados os processos de licitações de obras, cuja análise está prevista na Resolução nº 114/2010-CNJ, e não foram encontradas irregularidades.

## **2.6. Avaliação da Gestão de recursos humanos (Inciso VII, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Visando atender o disposto no Anexo V, inciso III, da Instrução Normativa TC nº 20/2015, a Diretoria de Gestão de Pessoas acostou ao presente Relatório de Contas de Gestão, referente ao exercício 2017, os dados relacionados no Quadro 1: Quadro de Pessoal Unidade Gestora – Mensal; e no Quadro 2: Quadro de Pessoal Unidade Gestora – Mensal – Valores, conforme consta nos documentos 66995/2018 e 66999/2018 do Processo Eletrônico nº 45066/2017.

Os referidos dados compreendem os valores mensais de remuneração e o quantitativo de pessoal, divididos em Servidores Cíveis Ativos, ocupantes de Cargo Efetivo/Tribunal de Justiça e Justiça de 1º Grau; Militares Ativos à Disposição do PJSC; Membros do PJSC/Juizes e Desembargadores; Servidores, ocupantes de Cargo em Comissão com Vínculo Efetivo; Estagiários; Servidores recebidos à Disposição de outras esferas de Governo; e Policiais Cíveis e Militares que retornaram como temporários.

Realizada a análise, constatou-se que os dados demonstrados nos quadros antes mencionados atenderam ao formato de apresentação exigido pelo Tribunal de Contas do Estado, e que os dados e valores foram apresentados sem divergências com as informações constantes nos sistemas de registro funcional e de folha de pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas.

No que tange, especificamente, ao disposto no inciso VII, do Anexo VII, da mencionada Instrução Normativa, a qual prescreve uma avaliação da gestão de recursos humanos do Tribunal de Justiça pelo setor de Auditoria Interna, com base nos relatórios contábeis da Folha de Pagamento normal do mês de dezembro/2017 e por meio de consultas realizadas no sistema FOLHA, da Diretoria de Gestão de Pessoas, elaborou-se o quadro demonstrativo que abaixo segue:



**Quadro de Pessoal do Tribunal de Justiça de Santa Catarina  
Folha de Pagamento Normal - Ativos e Inativos - Dezembro/2017**

Descrição	Qtde	% Qtde Total	Valor da Folha (R\$)	% Valor Total
Servidores Cíveis Ativos Ocupantes de Cargo Efetivo/Tribunal de Justiça e Justiça de 1º Grau	5.780	55,70%	75.010.970,04	60,34%
Militares Ativos à disposição do PJSC	68	0,58%	235.110,83	0,19%
Membros do PJSC/Juízes e Desembargadores	509	4,32%	18.775.440,78	15,10%
Servidores Ocupantes de Cargo em Comissão sem Vínculo Efetivo	816	6,92%	7.981.421,24	6,42%
Estagiários e Bolsistas	3.038	25,76%	2.957.350,82	2,38%
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	16	0,14%	78.650,84	0,06%
Servidores cedidos para outra esfera de Governo	4	0,03%	49.649,17	0,04%
Políciais civis e militares inativos que retornaram como temporários	146	1,24%	204.400,00	0,16%
<b>Total de Servidores Ativos</b>	<b>10.377</b>	<b>87,98%</b>	<b>105.292.993,72</b>	<b>84,69%</b>
<b>Total de Servidores Inativos</b>	<b>1.266</b>	<b>10,73%</b>	<b>14.499.116,30</b>	<b>11,66%</b>
<b>Total de Magistrados Inativos</b>	<b>152</b>	<b>1,29%</b>	<b>4.528.532,32</b>	<b>3,64%</b>
<b>Total Geral</b>	<b>11.795</b>	<b>100,00%</b>	<b>124.320.642,34</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Relatórios Contábeis e sistema FOLHA da Diretoria de Gestão de Pessoas

O quadro anterior, que contém o quantitativo de servidores e o total das despesas com a remuneração, por vínculo de servidores e magistrados, em 31/12/2017, demonstra que os Servidores Cíveis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo/Tribunal de Justiça e Justiça de 1º Grau, com 5.780 pessoas, compreendem o maior contingente de pessoal, representando 55,70% da força de trabalho do Poder Judiciário.

Além disso, os servidores efetivos ativos também representam a maior cota de participação na remuneração do Quadro de Pessoal, correspondente ao montante de R\$ 75.010.970,04, representando 60,34%, do total da Folha de Pagamento normal de dezembro/2017.

Também como componentes do quadro remuneratório do Poder Judiciário, os servidores e magistrados inativos participam com 12,02% do montante calculado na Folha de Pagamento, o que monetariamente equivale a R\$ 19.027.648,62, a título de proventos de aposentadoria, concedidas nos termos da legislação vigente.



No que diz respeito ao quantitativo de pessoal, ao final de 2017, observou-se decréscimo em relação ao início do exercício, o que denota que, de maneira geral, ocorreu pequena diminuição no quadro de pessoal, provocado pelos desligamentos definitivos.

Em relação a parte financeira, observou-se que as alterações ocorridas ao longo do exercício, decorreram da implementação do reajuste dos subsídios dos Magistrados, em abril/2017, em cumprimento a Lei nº 13.091, de 12/1/2015, a qual tratou do estabelecimento do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, bem como devido aos acréscimos na remuneração dos servidores, originados da implementação da recomposição da tabela de vencimentos instituída pela Lei Complementar nº 90/1993, na data base de maio/2017, acrescidas ainda das alterações relativas a promoções de servidores e magistrados e de adicionais por tempo de serviço.

Conclui-se, portanto, que o incremento financeiro decorrente do pagamento do Quadro de Pessoal remunerado, em 2017, ocorreu em conformidade com as normas legais estabelecidas.

No que se refere a atuação da Auditoria Interna, respaldada nos termos das Resoluções CNJ nº 86/2009 e CNJ nº 171/2013, instituídas com base na Constituição Federal, executou-se em 2017 as atividades relacionadas nos itens 2.2.2.1 e 2.2.3.4.

## **2.7. Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado, no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC 20/2015)**

Do exame dos processos oriundos do Tribunal de Contas, verifica-se que foram tomadas as providências cabíveis para atender as determinações/recomendações, dentro do prazo estipulado.

No caso das verbas alimentares mantidas para os servidores aposentados, a Administração proferiu decisão nos autos do processo administrativo nº 51225-2013.6, em cumprimento ao Mandado de Segurança nº 2014.012543-9, determinando a instauração de processo administrativo individual em desfavor de cada servidor inativado, que percebesse em seus proventos o auxílio-alimentação, para posterior análise da supressão definitiva da verba.

Assim, foram instaurados processos administrativos individualizados, os quais serviram, justamente, para oportunizar a apresentação do direito de defesa por parte dos aposentados, atingidos pela medida antes de nova decisão acerca do seu cancelamento. Segundo consta em ficha funcional, o auxílio alimentação dos aposentados está suspenso, com a devida anotação na ficha financeira do respectivo



mês. Mencionados documentos estão sendo encaminhados ao Tribunal de Contas, à medida em que são regularizados.

## **2.8. Avaliação da Conformidade dos registros dos sistemas operacionais com os dados do e-Sfinge (Inciso XI do anexo VII da IN TC 20/2015)**

O módulo de execução orçamentária é validado pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno/SEF-SC, que é o responsável pelo envio das informações ao Tribunal de Contas, desde o ano de 2013.

As informações do módulo de Atos Jurídicos, referente às competências de 2017, foram devidamente encaminhadas ao Tribunal de Contas. Também foram informados os dados de 2017 no e-Sfinge Obras.

Contudo, estão pendentes de envio, as informações do módulo de Atos de Pessoal, competências de 2017, em virtude de atraso na implementação necessária ao envio de dados por web service.

## **2.9. Regularidade Fiscal**

Durante o exercício de 2017 houve casos em que foram verificadas pendências junto ao SC Regularidade, cujas providências, para sanar o problema, foram prontamente adotadas pelos gestores.

Em consulta ao SC Regularidade, na data da emissão deste Relatório, não foram constatadas pendências das Unidades do TJ e do FRJ.

## **2.10. Gestão Patrimonial**

### **2.10.1 Inventário do Estoque existente no Almojarifado do Poder Judiciário**

Foi designada comissão para realização do inventário do estoque no almojarifado, objetivando a conferência física e a confirmação do saldo existente, por meio da Portaria GP nº 607/2017, de 26/10/2017, publicada no DJe em 31/10/2017.

Na conclusão dos trabalhos do inventário dos Bens de Consumo e Permanentes, existentes no Almojarifado do Poder Judiciário, foram constatadas irregularidades de dois itens estocáveis: um a maior (papel kraft para embrulho, 80 GR 66x96, valor unitário de R\$ 0,21x2) e outro a menor (uma garrafa térmica de 1 litro, valor unitário de R\$ 16,36), sendo emitida a Declaração de Regularidade do



inventário, com ressalva, expedida pela Comissão de Inventário e pelos Diretores de Material e Patrimônio e Geral Administrativo.

### **2.10.2 Inventário de Bens Móveis Permanentes do Poder Judiciário**

Foi realizado inventário físico dos Bens Móveis Permanentes do Poder Judiciário, objetivando a conferência física e a confirmação do saldo existente no patrimônio e não foram constatadas irregularidades.

### **2.10.3. Adiantamentos**

Os processos de adiantamento de recursos são analisados, por esta Auditoria Interna, em atendimento ao disposto no art. 48 da Instrução Normativa nº TC-14/2012.

Da concessão de recursos públicos, a título de adiantamento em 2017, foram analisados 179 processos, sendo que todos foram considerados regulares. Quanto aos processos de pagamento de diárias não foram analisados no exercício de 2017.

## **3. CONCLUSÃO**

Diante do exposto e, em conformidade com o Anexo VII da IN TC-20/2015, foram analisadas a legitimidade e a legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa, do Tribunal de Justiça e do Fundo de Reaparelhamento da Justiça, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

De acordo com as informações constantes deste Relatório, opina-se pela CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO.

Florianópolis, 22 de março de 2018.

Cleverson Oliveira  
Coordenador  
Matrícula 2023



## Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº **112484/2018**, registrado no sistema SPA (Sistema de Processos Administrativos) do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

Este documento eletrônico foi assinado por:

**CLEVERSON OLIVEIRA**

394.714.979-49

Assinado eletronicamente em 22/03/2018 15:20:23