

ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Auditoria Interna

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO - 2024

Fevereiro 2023

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO - 2023

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

CÓDIGO UG/GESTÃO: 3001 e 3091

Em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa TC nº 20, de 31 de agosto de 2015 e, em especial, ao estabelecido no art. 16 do referido dispositivo, a Auditoria Interna apresenta os resultados dos exames realizados na prestação anual de contas de gestão do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) e do Fundo de Reaparelhamento da Justiça (FRJ), referentes ao exercício financeiro de 2023.

Responsáveis pela gestão 2022	Período inicial	Período final
Des. João Henrique Blasi	01/01/2023	31/10/2023
Des. Altamiro de Oliveira	01/11/2023	31/12/2023

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:

- Plano Anual de Auditoria;
- Plano de Auditoria de Longo Prazo;
- Comunicação aos gestores sobre irregularidades/ilegalidades constatadas, bem como as devidas recomendações corretivas;
- Informações, pareceres, relatórios e notas de auditoria.

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 nº 20/2015)

Em cumprimento ao disposto no artigo 74 da Constituição Federal e artigo 62 da Constituição Estadual, o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, por meio da Resolução TJ nº 19, de 15 de outubro de 2003, instituiu o Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário de Santa Catarina.

De acordo com o referido dispositivo, a estrutura do sistema é formada pelo Órgão Central, Núcleo Técnico e Unidades Administrativas.

O Órgão Central, representado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, tem como função a direção do Sistema de Controle Interno.

O Núcleo Técnico, por sua vez, é a unidade vinculada diretamente ao Presidente do Tribunal de Justiça, formado pela Auditoria Interna, cabendo-lhe:

- I - Supervisionar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Judiciário;
- II - Promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno;
- III - Uniformizar a interpretação dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades do Sistema de Controle Interno;
- IV - Integrar o Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário com outros sistemas da Administração Pública Estadual;
- V – Avaliar os controles internos implantados no Poder Judiciário; os relatórios de Gestão Fiscal; o cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- VI – Fiscalizar as receitas do Fundo de Reaparelhamento da Justiça e do Sistema Financeiro de "Conta Única de Depósitos sob aviso à Disposição da Justiça"; a aplicação e guarda dos recursos públicos; e a execução de programas e projetos;
- VII – Acompanhar as metas bimestrais de arrecadação; os limites de gastos com pessoal; as ocorrências funcionais; as disponibilidades de caixa; as execuções orçamentárias; as limitações de empenho; a execução de contratos; os gastos com serviços de terceiros; as receitas da alienação de ativos.
- VIII - Certificar os dados contábeis a serem divulgados nos relatórios de Gestão Fiscal;
- IX - Analisar as prestações de contas mensais e anuais;
- XI - Assessorar o Presidente do Tribunal de Justiça no cumprimento de normas e procedimentos;
- XII - Auxiliar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- XIII - Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

Para a execução dos trabalhos de Auditoria além da resolução TJ nº 19, de 15 de outubro de 2003, foram publicadas ainda as seguintes resoluções internas:

- a) *Resolução n. 47/2015-GP: Institui o Novo Manual de Auditoria Interna.*

- b) *Resolução GP n. 15/2022: Institui o Estatuto da Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.*
- c) *Resolução GP n. 16/2022: Institui o Código de Ética da Auditoria Interna do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.*

Compõe, ainda, o Sistema de Controle Interno, as unidades administrativas do Tribunal de Justiça, as quais devem estar sujeitas à orientação e adequação técnicas de controle, coordenadas pelo Núcleo Técnico.

As Atividades de Auditoria Interna seguem também o disposto em normativos do Conselho Nacional de Justiça – CNJ:

- a) *Resolução nº. 308/2020 - Que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;*
- b) *Resolução nº. 309/2020 – Que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências e;*
- c) *Resolução nº. 422/2021 - Que altera dispositivos das resoluções antes mencionadas.*
- d) *Resolução nº. 486/2023 - Altera a Resolução CNJ n. 308/2020, que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema*

As atividades da Auditoria Interna, em 2023, foram realizadas pelos servidores listados descritos na tabela abaixo:

Nome/Matrícula	Cargo / função	Ato Legal na função	Formação	TSP
Antônio Carlos Filomeno Machado Matrícula 4056	Auditor Interno	Ato nº 468/2022 de 04/03/2022	Nível Superior	33 anos
Blévio Nunes Matrícula 9863	Auditor Interno	Ato nº 265/2022 de 03/02/2022	Pós-graduado	22 anos
Djalma João da Silva Matrícula 3630	Auditor Interno	Ato nº 1898/2010, de 13/10/2010	Pós-graduado	34 anos
Fabricio Horn Tzelikis Matrícula 5151	Agente Administrativo Auxiliar	Lotado nesta Auditoria Interna em 14/01/2023	Nível Superior	30 anos
Flávia Appel da Silveira Alschinger Matrícula 27624	Auditora Interna	Ato nº 144/2022 de 03/02/2022	Nível Superior	11 anos
João Batista dos Santos Matrícula 2256	Coordenador da Auditoria	Ato nº 308/2022 de 03/02/2022.	Nível Superior	39 anos
José Luciano Terhorst Matrícula 7427	Técnico Judiciário Auxiliar	Lotado nesta Auditoria Interna em 20/01/2015	Nível superior	25 anos
Luiz Carlos de Espindola Matrícula 5921	Auditor Interno	Ato nº 1778/2019, de 16/09/2019	Pós-graduado	28 anos
Paulo Henrique Horn de Andrade Matrícula 3857	Auditor Interno	Ato nº 445/2018, de 28/02/2018	Pós-graduado	33 anos
Simone Meurer de Bona Porton Matrícula 5672	Auditora Interna	Ato nº 1896/2010, de 18/10/2010	Pós-graduada	27 anos
Saulo de Albuquerque Salvi Matrícula 30134	Analista Administrativo	Lotado nesta Auditoria Interna em 09/11/2020	Pós-graduado	10 anos

Os servidores integrantes da Auditoria Interna possuem permissão de acesso completas e adequadas para acesso aos seguintes Sistemas Corporativos:

- Sigef;
- Recursos Humanos;
- Diárias;
- Patrimônio;
- Licitações;
- e-Sfinge;
- Sistema de Inspeção do FRJ extrajudicial;
- Sistema de Processo Administrativo;
- Sistema SC Regularidade;
- Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- Sistema de Automação da Justiça;
- ERP – Enterprise Resource Planning;
- e-Proc;
- Inspeção FRJ;
- Entre outros.

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 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 oficiosos de comunicação utilizados por esta Auditoria são:

- Comunicação Interna;
- Informação;
- Nota de Auditoria;
- Ofícios;
- Parecer;
- Relatório Final;
- Relatório Preliminar.

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, no entanto, são também utilizadas interações pessoais junto às unidades administrativas.

A Auditoria Interna mantém o acompanhamento das comunicações, por meio de controle informatizado, utilizando-se de uma planilha eletrônica.

Quanto à sistematização dos trabalhos, apresenta:

- Plano Anual de Auditoria;
- Plano de Auditoria de Longo Prazo;
- Relatório Anual de Atividades;
- Propostas para melhoria dos processos e fluxos internos/elaboração de normas internas;
- Rotinas e *checklists*;
- Informações, relatórios e/ou pareceres;
- Comunicação interna e notas de auditoria.

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.

Já no que diz respeito 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, proporcionam melhoria no fluxo dos processos;
- Consultiva, quando as unidades necessitam de apoio na suscitação de dúvidas ou de esclarecimentos acerca de um determinado tema sem a perda da autonomia técnica (Resolução 309/2020 – CNJ).

Com intuito de monitorar e avaliar a qualidade dos trabalhos de auditoria realizados, ao final do trabalho são aplicados questionários de qualidade extraídos do Programa de Avaliação da Qualidade de Auditoria Interna deste Poder, que foi instituído em cumprimento ao disposto no capítulo XI, artigos 62 ao 67, da Resolução CNJ 309/2020.

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;
- Infraestrutura
- Despesas de Custeio;
- Receitas do Fundo de Reaparelhamento da Justiça;
- Tecnologia da Informação;
- Orçamento e Finanças;

- Obras e Engenharia;
- Ação Coordenada CNJ – PDPJ (Plataforma Digital do Poder Judiciário)
- Alvarás e contratações - SIDEJUD.
- Auditoria Especial

2.2.1. Quantitativo dos trabalhos/documentos de auditoria produzidos em 2023

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Informações	323
Pareceres	1362
Relatórios	190
Diligências	97
Ofícios Expedidos Diversos	71
Total	2043

2.2.2. Áreas de atuação e objetos de análise

2.2.2.1. Diretoria de Gestão de Pessoas

- Análise de todos os processos de aposentadoria de servidores, magistrados e extrajudiciais, totalizando 269 (Duzentos e sessenta e nove) processos, dos quais 258 são de servidores, 05 de magistrados e 06 de extrajudiciais;
- Análise de todos os processos de nomeação de Servidores e de Magistrados; num total de 982 (novecentos e oitenta e dois), sendo 968 de servidores e 14 de magistrados;
- Verificação de conformidade em processos de aposentadoria advindos de diligência do TCE;
- Acompanhamento mensal da Folha de Pagamento demonstrados por meio de relatórios mensais de auditoria de conformidade;
- Verificação mensal da folha de pagamento nos seguintes pontos: a) aplicação de tabelas, alíquotas, percentuais, valores de benefícios; b) Processos de Liquidação e Pagamento da Folha; c) Situação previdenciária - INSS/GFIP;
- Análise dos procedimentos concessão e pagamentos referentes a bolsa de estudos aos servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina
- Auditoria de conformidade cujo objeto é a contratação de serviços de copeiragem, a serem executados de forma contínua nas dependências dos prédios do Poder Judiciário de Santa Catarina, no regime de empreitada por preço global (*Auditoria em andamento*)

- Auditoria Operacional acerca dos procedimentos operacionais relativos ao Teletrabalho, realizados mediante processos de trabalho devidamente documentados e disponíveis em meio eletrônico que permita aos servidores e gestores diretamente envolvidos, e a Auditoria Interna, avaliar a regularidade das etapas dos processos de concessão e desenvolvimento dessa modalidade de trabalho à distância, que no caso do PJSC é regido pelo alcance de metas de produção previamente estabelecida. (*Auditoria em andamento*)
- Auditoria de Conformidade, cujo objetivo é a verificação da regularidade da execução do contrato nº 195/2019, que trata da implantação pela empresa Thema Informática Ltda. do sistema de Gerenciamento Administrativo Integrado (ERP), especificamente no que diz respeito aos procedimentos da folha de pagamento do Tribunal de Justiça, conforme exigido no Anexo I do Projeto Básico que compõe o referido dispositivo contratual, descritos nos subitens: 1.1.59 - Folha de pagamento; 1.1.60 - Obrigações acessórias; e, 1.1.61 - Relatórios da folha de pagamento. (*Auditoria em andamento*)
- Avaliação do pagamento decorrente da concessão artigo 85 da Lei Estadual nº 6.745/1988, no que diz respeito a relação das atividades desenvolvidas pelo servidor com a lotação e correspondente atribuições que fundamentaram o processo de concessão. (*Auditoria em andamento*)
- Auditoria de conformidade com intuito de avaliar todos os procedimentos de *pagamentos do adicional trienal* referente aos lançamentos em folha de pagamento após o término da vigência da Lei Complementar 173/2020, no que diz respeito aos valores pagos a título de concessão do benefício, bem como, os seus efeitos retroativos.
- Avaliação dos processos de contratação de serviços terceirizados com mão de obra continuada, no que diz respeito a correta instrução e quanto ao cumprimento dos preceitos estabelecidos na legislação;
- Análise das concessões e pagamentos de indenização de férias e licença prêmio; (*Em conclusão*)
- Análise da regularidade dos pagamentos de gratificação de júri e de ronda (*em execução*);
- Análise dos controles Internos empregados na gestão dos processos de trabalho referentes à contratação de estagiários de nível médio e superior (*sobrestado em função da mudança de sistema – implantação ERP*);

2.2.2.2. Compras, Licitações, Contratos e Gestão de Bens

- Fiscalização do inventário anual do almoxarifado e patrimônio.
- Controle no envio de informações dos Atos Jurídicos e licitações, pelo sistema e-Sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão), para o TCE, que é realizada pela Diretoria de Material e Patrimônio;
- Avaliação do Macroprocesso de trabalho que envolvem os pagamentos relativos a contratos e atas de registro de preços (*em execução*).
- Avaliar o processo de trabalho relativo à *gestão de bens nas unidades judiciais do TJSC*.

2.2.2.3. Obras e Serviços de Engenharia

- Auditoria de conformidade nos processos de licitação e contratação referente aos contratos nº 110, 111, 131, 142, 169, 183, 211 de 2019 e aos contratos nº 06, 20, 23, 101, 115, 121 de 2020; nº 12 e 49 de 2021;
- Fiscalização na obra de construção do novo Fórum de Imbituba;
- Fiscalização na obra de construção do novo Fórum de Timbó;
- Fiscalização na obra de Reforma Parcial do Fórum de Tubarão;
- Fiscalização na obra de Reforma do Fórum de Blumenau.

2.2.2.4. Contábil, Orçamentária e Financeira

- Análise dos balancetes mensais e dos balanços anuais;
- Análise dos relatórios de gestão fiscal;
- Análise das demonstrações financeiras relativas aos FTJ (Fundo de Investimentos);
- Acompanhamento da regularidade fiscal do Tribunal de Justiça e do Fundo de Reaparelhamento da Justiça – FRJ, junto ao Tesouro Nacional, INSS, RFB, Governos Estadual e Municipal e demais Órgãos da Administração Estadual;
- Análise de todos os processos de prestação de contas de adiantamentos;
- Avaliação do Macroprocesso de trabalho que envolvem emissão de ordem bancária no que diz respeito aos procedimentos de controles internos, processo de trabalho e gestão do risco (em execução);
- Análise dos pagamentos relativos a AJG, no que tange as retenções de INSS, e correlação com os valores informados na GFIP(Conclusão).

2.2.2.5. Auditoria de Sistemas e de Bens de Informática

- Avaliar os contratos 109/2021 e 110/2021, cujo objeto é a Contratação de serviços continuados de desenvolvimento, documentação, conversão tecnológica, manutenção evolutiva, preventiva, corretiva e adaptativa de sistemas, em regime de fábrica de software, mensurados por meio da técnica de análise de pontos de função.
- Avaliar os contratos 054/2021 e 055/2021 cujo objeto é a Prestação de serviços de subscrição, licenciamento e garantias de atualização (Software Assurance) de produtos Microsoft, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, e 055/2021, tendo como objeto a Prestação de serviços de subscrição, licenciamento e garantias de atualização (Software Assurance) de produtos Microsoft, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.
- Avaliar o contrato 122/2021 cujo objeto é o fornecimento de solução de monitoramento do desempenho de rede (Network Performance Management - NPM)
- Auditoria, em atendimento à recomendação do CNJ, para avaliar o cumprimento das determinações da Resolução 370/2021-CNJ, no que diz respeito às políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC, especificamente no Capítulo IV, Seção III - Riscos, Segurança da Informação e Proteção de Dados.

2.2.2.6. Infraestrutura

- Avaliar o contrato, cujo objeto é o serviço continuado de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros, por meio de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros ou serviços de taxi. (em execução)
- Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de locação de veículos, com opção de contratação de motorista, para atendimento aos servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir da cidade de Chapecó e ainda avaliar o macroprocesso de trabalho para a locação de veículos utilizados por servidores e magistrados, a partir da Comarca de Chapecó. (em execução)
- Avaliar o contrato, cujo objeto é a contratação de serviços de copeiragem, a serem executados de forma contínua nas dependências dos prédios do Poder Judiciário de Santa Catarina, no regime de empreitada por preço global (em execução).

2.2.2.7. Academia Judicial

- Avaliar os controles utilizados pela AJ para aferir o grau de satisfação, bem como, o feedback e a efetividade agregados ao TJSC em face dos Cursos e Eventos ministrados no âmbito daquele órgão. (em execução)

2.2.2.8. Auditoria Especial – Gabinete da Presidência/CNJ

- Auditoria especial, realizada em alvarás judiciais para levantamento de valores depositados à disposição da Justiça, em processos judiciais do primeiro grau de jurisdição e nas contratações realizadas com verbas oriundas do SIDEJUD;
- Ação coordenada de Auditoria determinada pelo Conselho Nacional da Justiça – CNJ para avaliar, no âmbito dos tribunais, a aderência à política contra o assédio e a discriminação no Poder Judiciário, nos termos definidos na Resolução CNJ n. 351/2020;

2.2.2.9. Trabalhos Diversos

- Elaboração do Plano de Reorganização de Procedimentos Administrativos e de Controles da Auditoria Interna por meio do Mapeamento de Processos e da Gestão de Riscos;
- Envio de questionário para diversos setores da Administração relativo ao Programa Nacional da Transparência Pública – PNTP, com posterior preenchimento no Site disponibilizado para as respostas, onde ao final foi certificado ao TJSC o Selo Ouro de Transparência Pública.

2.2.2.10. Auditoria nos recolhimentos do FRJ - Serventias Extrajudiciais

- Reanálise dos processos referente à quitação e readequação de valores;
- Fiscalização nas cobranças dos valores destinados ao Fundo de Reparcelhamento da Justiça – FRJ.

Quadro Demonstrativo dos valores notificados no ano de 2023:

COMARCA	TIPO	PERÍODO AUDITADO	CARTÓRIO	VALOR NOTIFICADO
Capital	P	abr/2018 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	46.387,83
Caçador	E	jan/2019 a dez/2022	1º Tabelionato de Notas e Protestos de Títulos	6.186,09
		jan/2019 a dez/2022	2º Tabelionato de Notas e Protestos de Títulos	26.329,13
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz de Calmon	5.032,84
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz de Macieira	705,89
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz de Rio das Antas	1.888,86
Abelardo Luz	P	abr/2018 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	3.484,62
		abr/2018 a dez/2022	Registro de Imóveis	12.828,56
São Domingos	P	abr/2018 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		abr/2018 a dez/2022	Registro de Imóveis	2.490,50
Ipimirim	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	626,11
Itá	P	jan/2019 a dez/2022	Reg. Civil, Tít. e Doc. e Reg. de Imóveis - JAYME JOSE EMILIO HALL	3.470,52
		jan/2019 a dez/2022	Reg. Civil, Tít. e Doc. e Reg. de Imóveis - ALAN FELIPE PROVIN	870,52
		jan/2019 a dez/2022	Reg. Civil, Tít. e Doc. e Reg. de Imóveis - ELIANE NUNES PALUDO	2.845,39
Xaxim	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	2.171,07
		jan/2019 a dez/2022	Registro de Imóveis	13.957,03
Canoinhas	E	jan/2019 a dez/2022	1º Tab. de Notas. e Prot. de Tít. - MARIA JUSSIMARA METZGER LECIN	2.579,15
		jan/2019 a dez/2022	1º Tab. de Notas. e Prot. de Tít. - MARA PATRÍCIA KOHLER CRESTANI	1.074,08
		jan/2019 a dez/2022	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	1.150,72
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz de Bela Vista do Toldo	3.772,03
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz do Distrito de Felipe Schmidt	513,25
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz de Major Vieira	1.037,87
		jan/2019 a dez/2022	Escrivania de Paz de Três Barras	1.768,30
Brusque	E	abr/2018 a dez/2022	2º Tabelionato de Notas	4.276,01
		jan/2021 a dez/2022	2º Tabelionato de Protestos de Títulos	1.358,00
Ibirama	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a dez/2022	Registro de Imóveis	473,84
Presidente Getúlio	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	393,88
Rio do Campo	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	1.819,66
Rio do Oeste	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	0,00
Trombudo Central	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	8.167,89
		jan/2019 a dez/2022	Registro de Imóveis	4.984,99
Táio	P	jan/2019 a dez/2022	Registro Civil, Títulos e Documentos	7.310,25
		jan/2019 a dez/2022	Registro de Imóveis	5.699,87
Anita Garibaldi	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Campo Belo do Sul	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	5.454,04
Correia Pinto	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Lages	P	jan/2019 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	21.987,28
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis	0,00
		jan/2019 a mar/2023	3º Registro de Imóveis	10.180,47
		jan/2019 a mar/2023	4º Registro de Imóveis - ANGELITA APARECIDA COLOMBO	1.860,12
		jan/2019 a mar/2023	4º Registro de Imóveis - ALESSANDRO RODRIGO MENEZES	4.562,76
		jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.322,39
Capital	E	maio/2018 a mar/2023	4º Tabelionato de Notas e 4º Ofício de Protestos de Títulos	98.745,75
		maio/2018 a mar/2023	Escrivania de Paz do 3º Subdistrito de Saco dos Limões	26.133,45
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Santo Antônio de Lisboa	82.626,52
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Cachoeira do Bom Jesus	22.719,20
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Campeche	25.610,31
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Pântano do Sul	1.647,11
Forquilha	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	2.983,72
Içara	P	ago/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.647,33
		ago/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	12.018,41
Criciúma	P	jan/2019 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	29.364,35
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis	3.660,39
		jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	17.259,82

Araquari	P	ago/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	24.841,66
Barra Velha	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.673,19
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Navegantes	P	ago/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	17.587,57
Porto Belo	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	3.588,90
São João Batista	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	25.552,46
Criciúma	E	jan/2019 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	57.304,09
		jan/2019 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	103.391,13
Capital	E	jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Barra da Lagoa	10.155,84
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito da Lagoa da Conceição	46.483,80
Lages	E	jan/2019 a mar/2023	1º Tab. de Notas e de Prot. de Tít. - KATHERINE SCHERER CLARINDA	3.042,77
		jan/2019 a mar/2023	1º Tab. de Notas e de Prot. de Tít. - VITOR STAGI ALMADA	9.065,10
		jan/2019 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	1.951,46
		jan/2019 a mar/2023	3º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	3.519,42
		jan/2019 a mar/2023	4º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	57.395,16
Capital	E	jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Canasvieiras	32.488,58
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Rationes	11.874,10
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de Ingleses do Rio Vermelho	19.501,13
Ascurra	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	3.360,61
Indaial	E	ago/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	6.597,44
		ago/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	5.785,10
Blumenau	P	jan/2019 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	14.133,09
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis - MARIA APARECIDA ARRUDA SCHROEDER	5.556,16
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis - MARIANA DE SOUZA CAMPOS RONCATO	8.232,73
		jan/2019 a mar/2023	3º Registro de Imóveis	43.252,69
		jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	17.796,97
Araranguá	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.074,97
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	12.104,83
Armazém	P	out/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	2.149,77
Ibituba	P	out/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		out/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	10.530,93
Meleiro	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	2.110,41
Orleans	P	out/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	922,00
		out/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	5.116,62
Barra Velha	P	jan/2019 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	12.034,54
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz de São João do Itaperiú	96,64
Capital	E	jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do 4º Subdistrito da Trindade	49.187,73
		jan/2019 a mar/2023	Escrivania de Paz do Distrito de São João do Rio Vermelho	37.523,41
Anchieta	P	nov/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		nov/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	5.022,39
Campo Erê	P	nov/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	714,40
		nov/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Dionísio Cerqueira	P	nov/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		nov/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	7.096,90
Itapiranga	P	nov/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos - RODRIGO GRASEL	3.833,29
		nov/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos - FABIANA BARROS KALIL	9.860,43
		nov/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis	12.454,51
Maravilha	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	1.976,49
São José do Cedro	P	nov/2018 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.928,99
		nov/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis - JOSE LARIO ZIMMER	6.369,03
		nov/2018 a mar/2023	Registro de Imóveis - CLAUDEMIR LUIZ ROCKENBACH	5.826,88
Canoinhas	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	14.048,62
Mafra	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	12.129,86
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis - RAFAELA JERÔNIMO ROWEDER	12.711,27
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis - CAROLINE MENDONÇA	6.918,66
Porto União	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	6.790,47

		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	6.579,82
Guaramirim	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	6.630,34
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	26.934,06
		jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Itoupava	60938,39
Blumenau	E	jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Itoupava	60938,39
Guaramirim	E	jan/2019 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	10.982,37
		jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz de Massaraduba	4.260,09
São José	E	jan/2019 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	3.719,98
		jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz de São Pedro de Alcântara	6.310,57
Campos Novos	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	4.066,16
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	32.967,49
Joaçaba	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	11.323,58
		jan/2019 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	13.445,72
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis - MARIA LUISA VIEIRA NEVES	10.912,75
		jan/2019 a mar/2023	2º Registro de Imóveis - ROSANA DE CASSIA FERREIRA	7.648,27
Herval D'Oeste	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	10.579,46
Tangará	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	586,67
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis - RAINNER JERONIMO ROWEDER	8.864,70
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis - ANGELA MARIA CARMINATTI MENEGOLA	1.651,02
São José	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	5.399,19
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	49.951,44
Biguaçu	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	1.658,40
Palhoça	P	jan/2019 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
		jan/2019 a mar/2023	Registro de Imóveis	37.579,94
Biguaçu	E	jan/2019 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	13.139,78
		jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz de Antônio Carlos	8.893,83
		jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz de Governador Celso Ramos	2.242,52
Capital	E	jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz do 2º Subdistrito do Estreito	17.745,60
		jan/2019 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Ribeirão da Ilha	6.989,18
TOTAL				1.692.104,68

P (Fiscalização Presencial)

E (Fiscalização Eletrônica)

De acordo com o quadro acima, foram realizadas fiscalizações em 147 serventias das quais 46 foram analisadas de forma eletrônica e 101 de forma Presencial, situadas em 52 comarcas, resultando em notificações que somam a quantia de R\$ 1.692.104,68 (um milhão, seiscentos e noventa e dois mil, cento e quatro reais e sessenta e oito centavos).

2.2.3. Ocorrências relevantes

2.2.3.1. Gestão de Pessoas

- **Auditoria em Folha de Pagamento e recolhimento de GFIP:**

Foram realizadas auditorias na folha de pagamento de dezembro de 2022 a outubro de 2023, com o acompanhamento e a análise detalhada deste período, sendo detectadas algumas inconsistências que foram repassadas a DGP para correção.

Dentre as inconsistências verificadas pode-se destacar as citadas abaixo:

Achados:

- a) Recolhimento de INSS a maior que o declarado na e-Social;
- b) Criação de rubricas na Folha de pagamento sem descrição das regras de cálculo;
- c) Ausência de meio específico de comunicação sobre alterações ocorridas durante a elaboração da folha de pagamento, em desconformidade com a Resolução TJ nº 19, de 19/10/2003.

Recomendações:

- a) Providenciar a regularização das diferenças de INSS acima apontadas;
- b) Incluir como procedimento da Divisão de Remuneração e Benefícios, informar mensalmente à Auditoria Interna sobre eventuais alterações na folha de pagamento.

- **Auditoria em Processos de Aposentadoria:**

Durante o ano de 2023 foram realizadas análises e verificação de conformidade em 269 (Duzentos e sessenta e nove) processos de aposentadoria e, diante da análise verificou-se a falta de alguns documentos ou outras inconsistências, nas quais foram devolvidos em diligência para a Diretoria de Gestão de Pessoas ou para a Coordenadoria de Magistrados, para regularização e após os devidos ajustes foram emitidos os pareceres finais de aprovação.

Achados:

- a) Indisponibilidade do demonstrativo de cálculo da atualização da incorporação – VPNI;
- b) Não juntada do comprovante de envio da Declaração de Bens e Renda atualizada no sistema de Bens e Renda;
- c) Ausência da Apostila de Proventos;
- d) Ausência do último comprovante de vencimento;
- e) Apostila de proventos retificada, com valor cargo efetivo e triênio diverso do devido/folha;
- f) Ausência de parte da documentação necessária para o devido encaminhamento ao Tribunal de Contas quais sejam: fotocópia simples do documento de identidade, fotocópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), fotocópia simples do comprovante de residência, declaração de débitos patrimoniais, declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, declaração acerca de percepção (ou não) de pensão previdenciária, ficha cadastral, cópia da última

- declaração de imposto de renda pessoa física, certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS para averbação do tempo de serviço anterior;
- g) Ausência da declaração de débitos com a Biblioteca;
 - h) Apostila de proventos em desacordo com folha pagamento;
 - i) Falta do primeiro comprovante de proventos;
 - j) Dados incompletos e em desacordo com as averbações, no demonstrativo da composição do tempo de contribuição;
 - k) Último comprovante de vencimento e apostila de proventos com valores não reajustados não constante dos autos;
 - l) Falta do demonstrativo do tempo de contribuição;

• **Auditoria em Processos de Nomeação:**

Com relação aos processos de nomeação foram realizadas análises e verificações de conformidade em 982 processos. Observada em alguns deles a falta de documentos ou outras inconsistências, foram devolvidos em diligência à Diretoria de Gestão de Pessoas ou Coordenadoria dos Magistrados para regularização, sendo considerados regulares após a devolução com a diligência devidamente cumprida.

Achados:

- a) Ausência de juntada do comprovante de cancelamento/licenciamento da OAB;
- b) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União, não juntada aos autos;
- c) Ausência do comprovante da publicação do ato no DJE;
- d) Ausência de ficha cadastral;
- e) Falta do comprovante de escolaridade;
- f) Ausência da Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ
- g) Certidão negativa de cadastro do TCE não juntada aos autos;
- h) Falta de certidões negativas criminais;
- i) Nome do servidor escrito de forma errada no Ato Administrativo, termo de posse e sua publicação;
- j) Não juntada do comprovante de envio da Declaração de Bens e Renda atualizada no sistema de Bens e Renda;
- k) Declaração para investidura no cargo, preenchida de forma incorreta;
- l) Ausência da certidão de quitação eleitoral;

- **Auditoria de conformidade destinada a avaliar a regularidade dos processos de registro e pagamento do adicional trienal após o término da vigência da Lei Complementar n. 173/2020, ocorrido no mês/folha de agosto de 2022:**

Achados:

- a) Ausência de adequada documentação do processo de trabalho e descrição dos procedimentos;
- b) Registro sem indicação precisa do processo que o autorizou. Averbações consideradas para o cômputo do tempo necessário à concessão do adicional não indicadas no registro;
- c) Ocorrência de pagamento em duplicidade e inadequada recuperação de valores pagos indevidamente;
- d) Totalização do relatório de pagamento dos honorários da AJG sem informações importantes para o controle da GFIP.

Recomendações:

À Diretoria de Gestão de Pessoas

- a) Para analisar a possibilidade de adequar seus procedimentos internos, a fim de que as demandas sejam realizadas mediante apropriada documentação do processo de trabalho, com a descrição dos procedimentos e de possíveis riscos, a permitir maior transparência e segurança aos registros funcionais dos servidores.;
 - b) Para que realize a verificação e, caso necessária, a adequação dos registros da atualização do adicional trienal após o término da vigência da Lei Complementar n. 173/2020, bem como os registros que ocorreram concomitantemente em razão de averbação de tempo, a fim de que as consultas sejam disponibilizadas com informações precisas e de fácil verificação, mantendo preservado o histórico funcional do servidor;
- **Auditoria de conformidade destinada a avaliar a regularidade dos processos de registro e pagamento de gratificação de júri aos servidores efetivos Poder Judiciário de Santa Catarina, ocorridos no período compreendido entre janeiro/2019 a dezembro/2021**

Achados:

- a) Falta de acesso ao sistema de solicitação de pagamento da gratificação de júri, após a implantação do ERP,

- b) Pagamento realizado em duplicidade,
- c) Pagamento realizado em proporção inferior ao estabelecido na Resolução n. 08/2006-GP

Recomendação:

À Diretoria de Gestão de Pessoas

- a) Que realize a verificação e, caso necessário, a adequação dos registros de gratificação de júri, a fim de que as consultas posteriores sejam disponibilizadas com informações precisas e de fácil verificação, mantendo preservado o histórico funcional do servidor;
- b) Para que verifique a segurança do sistema ADMRH, a fim de que não seja possível o registro e pagamento de gratificação de júri e outras de mesma natureza (pagamentos únicos) em duplicidade;
- c) proceder a regularização do pagamento da gratificação referente a matrícula n. 52643.

2.2.3.2. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

- **Auditoria com objetivo de avaliar o cumprimento dos Contratos nº 054/2021 e nº 055/2021, cujos objetos são a prestação de serviços de subscrição, licenciamento e garantias de atualização (Software Assurance) de produtos Microsoft, e a prestação de serviços técnicos especializados na solução.**

Achados:

- a) Processos de pagamento do Contrato nº 054/2021 não indicam a data de entrega da ordem de serviço;
- b) Dificuldade para apurar o valor a ser pago nos itens de contratação eventual, no Contrato nº 054/2021;
- c) Processos de pagamento do Contrato nº 055/2021 não indicam a data de entrega da ordem de serviço;
- d) Divergência entre OS e relatório técnico de execução;
- e) Reforço de empenho sem a correspondente reserva orçamentária;

Recomendações:

À Diretoria de Tecnologia da Informação

- a) Que, doravante, nos processos de pagamento do Contrato nº 054/2021, seja informada a data de entrega, para que seja possível identificar o mês que deve ser utilizado no cálculo do número de meses

- devidos para os itens de contratação eventual, quando adicionados ao longo do ano do contrato;
- b) Informar, para cada uma das ordens de serviço dos processos apontados, a data de entrega que serviu de base para elaboração do atestado de recebimento;
 - c) Apresentar os documentos referentes às ordens de serviço 022/2021 e 002/2022, que não foram juntados aos processos de pagamento.

À Diretoria de Orçamento e Finanças

- d) Revisar o procedimento de reserva orçamentária, para que seja sempre autuada com o pedido detalhado e todo o trâmite de autorização, demonstrando os dados que serviram de base para o valor reservado;
 - e) revisar o procedimento de empenho de valores, para que seja precedido de pedido, referenciando a reserva orçamentária.
- **Auditoria com o fim de avaliar o cumprimento do Contrato nº 122/2021. Embora a descrição no Plano refira-se apenas a este contrato, optou-se por incluir também a análise da execução do Contrato nº 123/2021, por ser decorrente do mesmo edital de pregão eletrônico.**

Achados:

- a) Ordem de serviço única, emitida para todos os itens, com data prevista de entrega, que não foi cumprida, sem cobrança de multa;
- b) Notas fiscais de serviço emitidas em desacordo com as condições previstas contratualmente;

Recomendações:

À Diretoria de Tecnologia da Informação

- a) Que, em contratações futuras, similares aos contratos analisados, sejam emitidas ordens de serviço distintas para cada etapa;
- b) Que eventuais atrasos decorrentes de decisão do TJ, sejam sempre devidamente documentados nos autos;
- c) Que sejam observadas as condições previstas em contrato para a emissão de nota fiscal.

- **Auditoria com o objetivo de avaliar o cumprimento das determinações da Resolução nº 370/2021-CNJ, no que diz respeito às políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC, especificamente ao disposto no Capítulo III, Seção III – Da Transformação Digital, e Seção IV – Atendimento e Suporte ao Usuário.**

Achados:

- a) Plano de trabalho não está sendo integralmente cumprido;
- b) Plano de transformação digital ainda está em elaboração;
- c) As ferramentas e soluções oferecidas para atendimento ao cidadão não observam a segmentação do atendimento por perfil;
- d) Serviços digitais do Poder Judiciário disponibilizados para a sociedade não estão sendo avaliados.

Recomendações:

- a) Monitorar a execução do plano de trabalho para a execução da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, adotando providências para que as ações sejam cumpridas nos prazos previstos;
- b) Encaminhar proposta de plano de projeto para elaboração do Plano de Transformação Digital (com sugestão da reestruturação do grupo de trabalho) ao Núcleo Administrativo da Presidência.

2.2.3.3. Auditorias Especiais

Ação Coordenada de Auditoria, que tem por objetivo avaliar, no âmbito dos tribunais, a aderência à política contra o assédio e a discriminação no Poder Judiciário, nos termos definidos na Resolução CNJ n. 351/2020, onde o trabalho envolveu as questões abaixo:

- Qual é o grau de institucionalização da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação?
- Qual é o grau de aderência às práticas de prevenção ao assédio e à discriminação?
- Qual é o grau de aderência às práticas de detecção do assédio e da discriminação?
- Qual é o grau de aderência às práticas de correção do assédio e da discriminação?

Achados:

- a) Contratos de terceiros não estão compatibilizados com a política de prevenção e combate ao assédio e discriminação;

- b) Ausência de levantamento de riscos e impactos de sofrimento/prática de assédio e/ou da criação de controles para mitigá-los;
- c) Dados compilados não suportam o planejamento de treinamentos e campanhas visando à melhoria do ambiente de trabalho;
- d) Não estabelecimento de procedimentos especiais para recepcionar notícia de assédio ou discriminação contra a alta administração ou membro de Poder;
- e) Inexistência de processo(s) de trabalho mapeado(s), manual(is) e/ou check list(s), com as indagações e medidas que devam ser aplicadas na análise de admissibilidade.

Recomendações:

À Diretoria de Gestão de Pessoas

- a) Ajustar os contratos futuros de prestação de serviços terceirizados, de modo que estejam alinhados à política de prevenção e combate ao assédio e discriminação.

À Diretoria de Gestão de Pessoas, em conjunto com a CPEAMAS

- a) Analisar a necessidade de ajustes na próxima pesquisa do censo das diversidades, para que permita o detalhamento e a identificação de cargos, setores e atividades mais suscetíveis às práticas de assédio e discriminação, de modo que o resultado sirva como fonte de informação para a análise de riscos e impactos dessas práticas
- b) Direcionar as ações relativas a campanhas e treinamentos sobre assédio e discriminação, com base nos dados coletados no censo das diversidades

À CPEAMAS

- a) Avaliar a possibilidade de revisão das normas para prever procedimento especial para a recepção de notícias de assédio contra a alta administração.

Auditoria SIDEJUD, - avaliação da regularidade e a legalidade dos atos praticados no âmbito do Sistema de Depósitos Judiciais, no que diz respeito a contratações administrativas, que se utilizaram dos recursos oriundos desse orçamento.

Achados:

- a) Declaração negativa de relação familiar ou parentesco não foi localizada nos autos;
- b) Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, exigida para pagamento, não localizada nos autos;

- c) Comprovante de publicação legal não localizado nos autos;
- d) Ciência referente a reserva orçamentária para exercícios futuros não foi efetivada;
- e) Alteração de unidade orçamentária, não sendo localizado novo comprometimento;
- f) Empenho em valor superior às reservas orçamentárias identificadas no processo;
- g) Ausência de documentação referente ao pedido de reserva orçamentária
- h) Ausência de documentos de comprovação de estada;
- i) Pagamento de diárias sem o correspondente desconto do vale alimentação;
- j) Ausência de comprovante de deslocamento;
- k) Valor unitário da diária em desconformidade com o previsto na Resolução GP N. 23 de 31 de março de 2022.

Recomendações:

À Diretoria de Orçamento e Finanças:

- a) Implementar mecanismo de controle que garanta o cumprimento de todo o trâmite da reserva, incluindo a ciência da unidade no caso de valores reservados para exercícios futuros;
- b) Atender a recomendação do SEI 7157-87.2020, de adotar os trâmites necessários à análise e à aprovação específica da reserva orçamentária para cada despesa realizada com recursos do SIDEJUD, quando houver alteração da unidade orçamentária, seja dentro de um mesmo exercício ou não, juntando-se a documentação devida aos autos de cada contrato;
- c) Anexar todos os empenhos emitidos, assim como seus reforços e estornos, aos autos específicos de cada contratação, facilitando a visualização e controle;
- d) Verificar se as reservas previamente realizadas incluem o exercício em que será efetivado o empenho;
- e) Sempre exigir o comprovante de deslocamento na prestação de contas, mesmo quando as passagens aéreas não sejam compradas pelo TJ .

Solicitamos, ainda, as seguintes providências:

- a) Apresentar a decisão que dispensa a reserva orçamentária nas atas de registro de preços, considerando sua exigência até a implantação do ERP;
- b) Monitorar o recebimento de documentos adicionais solicitados para a prestação de contas SGDD 72887, 73832, 74010 e 75543.

Auditoria SIDEJUD, - avaliação da regularidade e a legalidade dos atos praticados no âmbito do Sistema de Depósitos Judiciais, no que diz respeito ao levantamento de valores depositados à disposição do Poder Judiciário, bem como a liberação de alvarás.

Achados:

- a) Na execução dos trabalhos constatamos que, nos alvarás expedidos no período de 01/01/2022 a 31/12/2022, não foram localizadas irregularidades ou achados relevantes.

Recomendações:

À Diretoria de Tecnologia da Informação:

- a) Aprimorar o Sistema e-Proc e o Sistema SIDEJUD, de forma a vincular o alvará emitido com a decisão/petição (evento) respectiva;
- b) Aprimorar o Sistema e-Proc e o Sistema SIDEJUD para que em alvarás com multiplicidade de favorecidos, cada um dos favorecidos esteja de alguma forma vinculado ao processo.

À Diretoria de Orçamento e Finanças:

- a) Para estudo e adequação das recomendações feitas a Diretoria de Tecnologia da Informação, às normas existentes.

2.3. Irregularidades que resultaram em danos ou prejuízo (Inciso III, Anexo VII da IN TC nº 20/2015)

No exercício de 2023 não foram constatadas irregularidades que resultassem em danos 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 nº 20/2015)

No exercício de 2023 não houve instauração de Tomada de Contas Especial nas Unidades Gestoras do TJ e do FRJ.

2.5. Avaliação da Gestão de Recursos Humanos (Inciso VII, Anexo VII da IN TC 20/2015)

Informações prestadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, quando da elaboração do relatório de prestação de contas do órgão.

Conforme conta da portaria n. TC-0789/2023 em seu artigo primeiro, fica facultada a apresentação e remessa das informações relativas ao item.

2.6. Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado, no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC nº 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.

2.7. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle (inciso IX do anexo VII da IN TC nº 20/2015)

Não se aplica ao Poder Judiciário.

2.8. Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência (inciso X do anexo VII da IN TC nº 20/2015)

Não ocorreram fatos relacionados a esse item.

2.9. Avaliação da Conformidade dos registros dos sistemas operacionais com os dados do e-Sfinge (Inciso XI do anexo VII da IN TC nº 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.

No ano de 2023, foram enviados via e-Sfinge dados de atos de pessoal e de atos jurídicos na forma como segue:

- Atos de pessoal: foi efetuada a remessa dos dados básicos do servidor e suas ocorrências, bem como o envio das informações de folha de pagamento de janeiro/2023; ainda existem pendências referentes aos dados anteriores à entrada em produção do ERP –Enterprise Resource Planning (que ocorreu em agosto de 2022), bem como os dados de folha e ocorrências a partir de janeiro/2023, os quais dependem da finalização dos ajustes do novo sistema para envio direto para o e-Sfinge online;

- Atos jurídicos: efetuado o envio de dados de 2023, diretamente dos nossos sistemas para o e-Sfinge online;

- Obras: foram enviados os dados de 2021 até junho/2023, pelo cadastro de dados online disponibilizado no site do TCE/SC.

2.10. Regularidade Fiscal

Durante o exercício de 2023 não houve pendências junto as entidades: Tesouro Nacional, INSS, Receita Federal, Governos Estadual e Municipal e demais Órgãos da Administração Estadual.

A consulta realizada foi na data da emissão deste Relatório, para as Unidades do TJ e do FRJ

2.11. Gestão Patrimonial

2.11.1 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 2113/2023, de 29/11/2023, publicada no DJ-e 4147 de 04/12/2023.

Na conclusão dos trabalhos do inventário dos Bens de Consumo e Permanentes existentes no Almojarifado do Poder Judiciário foram constatadas uma irregularidade, qual seja: 01 (uma) unidade a maior do material de código 1459 – Prendedor de Papel, que foram devidamente justificadas e com indicação de regularização ao término dos trabalhos da comissão, e com isso restou emitida a Declaração de Regularidade do inventário devidamente assinada pela Comissão de Inventário.

2.11.2 Inventários 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.

2.12. Adiantamentos

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

Da concessão de recursos públicos, a título de adiantamento em 2023, foram analisados 91 processos, sendo que todos foram considerados regulares.

3. CONCLUSÃO

Em conformidade com o Anexo VII da IN TC nº 20/2015, foram analisadas a legitimidade e a legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e do Fundo de Reaparelhamento da Justiça, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

Florianópolis, 27 de fevereiro de 2024.

João Batista dos Santos
Coordenador da Auditoria Interna
Matrícula 2256