

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO – 2025



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO - 2025

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

CÓDIGO UG/GESTÃO: 3001 e 3091

Responsável pela gestão 2025	Período inicial	Período final
Des. Francisco José Rodrigues de Oliveira Neto	01/01/2025	31/12/2025

Em estrito cumprimento ao que dispõe a Instrução Normativa TC nº 20, de 31 de agosto de 2015, e, de modo particular, ao que está estabelecido em seu art. 16, a Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina apresenta, por meio deste documento, os resultados consolidados dos exames, análises e procedimentos de verificação realizados no âmbito da 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 2025.

A presente manifestação contempla a avaliação da conformidade dos atos de gestão, da legalidade e legitimidade das despesas executadas, bem como a verificação da fidedignidade e consistência das informações contábeis, financeiras, patrimoniais e operacionais apresentadas pelas unidades responsáveis. Inclui-se, ainda, o exame dos controles internos administrativos, com vistas a aferir sua suficiência, eficácia e aderência às normas aplicáveis, em consonância com os princípios de governança pública, transparência e responsabilização.

O relatório ora submetido destina-se a subsidiar o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no julgamento das contas anuais, atendendo integralmente às determinações legais e regulamentares que regem o processo de controle externo, e reafirmando o compromisso institucional do TJSC e do FRJ com a boa gestão dos recursos públicos, a integridade das informações produzidas e a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

1. Escopo dos Exames

Os trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna foram conduzidos por meio da análise minuciosa da Prestação Anual de Contas de Gestão, bem como do exame de documentos, informações, pareceres técnicos e demais elementos probatórios disponibilizados pelas unidades gestoras. As verificações realizadas abarcaram tanto a totalidade das operações quanto amostragens representativas, conforme a natureza do objeto auditado, observando rigorosamente os seguintes critérios técnico-metodológicos:

- **Materialidade**, considerando o impacto potencial ou efetivo das operações sobre as demonstrações contábeis e a gestão dos recursos públicos;
- **Relevância**, referente à importância estratégica das matérias analisadas para o alcance dos objetivos institucionais;
- **Criticidade**, relacionada à magnitude das eventuais inconformidades identificadas e aos riscos delas decorrentes;
- **Risco**, avaliado sob a perspectiva da probabilidade de ocorrência de falhas, irregularidades ou impropriedades, bem como de seus efeitos sobre a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão;
- **Planejamento anual**, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano Anual de Auditoria e no Plano de Auditoria de Longo Prazo, que orientam a seleção, priorização e execução das ações de auditoria.

Para a realização das avaliações e consolidação dos resultados, a Auditoria Interna utilizou, de forma integrada e sistemática, os seguintes instrumentos e mecanismos de suporte técnico:

- **Plano Anual de Auditoria**, contendo as ações previstas para o exercício e os critérios de priorização adotados;
- **Plano de Auditoria de Longo Prazo**, voltado ao alinhamento estratégico das atividades de auditoria com os objetivos institucionais e de governança;
- **Comunicações formais encaminhadas aos gestores**, destinadas a cientificar irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como a apresentar recomendações para a correção, mitigação ou prevenção das situações identificadas;
- **Informações, pareceres, relatórios e notas de auditoria** emitidos ao longo do exercício, os quais constituem evidências documentais das análises efetuadas.

Os instrumentos acima mencionados, aliados aos respectivos papéis de trabalho, compõem o conjunto das evidências que fundamentam tecnicamente as conclusões apresentadas, demonstrando de forma clara, objetiva e verificável a atuação da Auditoria Interna no período avaliado.

Cumprir destacar que a observância, por parte das unidades gestoras, das recomendações emitidas pela Auditoria Interna contribui de maneira decisiva para o aprimoramento contínuo dos controles internos administrativos, refletindo diretamente na eficácia, eficiência e confiabilidade dos processos de gestão, bem como no fortalecimento da governança institucional e da accountability pública.

2. Da Análise

2.1. Funcionamento do Controle Interno (Inciso I, Anexo VII da IN TC nº 20/2015)

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

Nos termos da referida resolução, a estrutura do Sistema de Controle Interno é composta pelo Órgão Central, pelo Núcleo Técnico e pelas Unidades Administrativas.

O Órgão Central, representado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, possui a atribuição de dirigir e orientar o Sistema de Controle Interno.

O Núcleo Técnico, unidade diretamente vinculada ao Presidente do Tribunal de Justiça e composto pela Auditoria Interna, tem as seguintes competências:

- 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 relacionados às atividades do Sistema de Controle Interno;
- IV. Integrar o Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário com os demais sistemas da Administração Pública Estadual;
- V. Avaliar os controles internos implantados no Poder Judiciário, bem como os relatórios de gestão fiscal e o cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

- VI. Fiscalizar as receitas do Fundo de Reparcelamento da Justiça e do Sistema Financeiro de Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, além da aplicação e guarda dos recursos públicos e da 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 e as receitas provenientes da alienação de ativos;
- VIII. Certificar os dados contábeis que serão divulgados nos relatórios de Gestão Fiscal;
- IX. Analisar as prestações de contas mensais e anuais;
- X. Assessorar o Presidente do Tribunal de Justiça quanto ao cumprimento de normas e procedimentos;
- XI. Auxiliar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- XII. Desempenhar outras atividades inerentes às suas finalidades

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*
- e) *Resolução nº. 633/2025 - Aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências.*

As atividades da Auditoria Interna, em 2025, 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	46 anos
Blévio Nunes Matrícula 9863	Auditor Interno	Ato nº 265/2022 de 03/02/2022	Pós-graduado	26 anos
Djalma João da Silva Matrícula 3630	Auditor Interno	Ato nº 1898/2010, de 13/10/2010	Pós-graduado	36 anos
Fabricio Horn Tzelikis Matrícula 5151	Agente Administrativo Auxiliar	Lotado nesta Auditoria Interna em 14/01/2023	Nível Superior	32 anos
Flávia Appel da Silveira Alschinger Matrícula 27624	Auditora Interna	Ato nº 144/2022 de 03/02/2022	Nível Superior	13anos
José Luciano Terhorst Matrícula 7427	Auditor Interno	Ato nº 2525/2024, de 09/09/2024 e Portaria de Des. Interina 1927/2024 de 09/09/2024 com efeitos a partir de 01/09/2024	Nível superior	28 anos
Luiz Carlos de Espindola Matrícula 5921	Auditor Interno	Ato nº 1778/2019, de 16/09/2019	Pós-graduado	30 anos
Luiz Carlos de Espindola Matrícula 5921	Coordenador de Auditoria Interna	Ato nº 2399/2024, de 27/08/2024 Portaria de Des. Interina 1772/2024 de 24/08/2024 com efeitos a partir de 01/08/2024	Pós-graduado	31 anos
Paulo Henrique Horn de Andrade	Auditor Interno	Ato nº 445/2018, de 28/02/2018	Pós-graduado	35 anos

Matrícula 3857				
Simone Meurer de Bona Porton Matrícula 5672	Auditora Interna	Ato nº 1896/2010, de 18/10/2010	Pós- graduada	29 anos
Saulo de Albuquerque Salvi Matrícula 30134	Analista Administrativo	Lotado nesta Auditoria Interna em 09/11/2020	Pós- graduado	13 anos

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

- Sigef;
- Recursos Humanos (ADM-RH);
- 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;
- Entre outros.

A verificação da conformidade legal dos atos e fatos relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial é realizada pelos controles internos das respectivas unidades administrativas e por esta Auditoria Interna. Tal verificação tem por finalidade comprovar que os procedimentos administrativos foram executados em estrita observância às normas vigentes e aos princípios constitucionais, com base em documentos idôneos que evidenciem as operações realizadas.

Quando são identificadas inconformidades, a situação é comunicada, preliminarmente, ao gestor responsável, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

Os instrumentos formais de comunicação utilizados por esta Auditoria Interna incluem:

- Comunicação Interna;
- E-mail;
- Informação;
- Nota de Auditoria;
- Ofício;
- Parecer;
- Relatório Preliminar;
- Relatório Final.

Esses instrumentos têm por objetivo registrar a atuação da Auditoria sobre os procedimentos e controles internos adotados pelas diversas unidades administrativas, apresentando recomendações aos gestores e promovendo a devida comunicação ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno. Tal prática visa ao aprimoramento contínuo dos processos analisados, bem como ao fortalecimento dos controles administrativos instituídos.

Embora as comunicações internas sejam, em regra, realizadas formalmente, também são empregadas interações presenciais ou virtuais junto às unidades administrativas, quando necessário, para melhor esclarecimento e acompanhamento dos procedimentos

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;
- Alvarás e contratações – SIDEJUD;
- Contratações – FRJ;
- Auditoria Especial

2.2.1. Quantitativo dos trabalhos/documentos de auditoria produzidos em 2024

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Informações	120
Pareceres	1444
Relatórios	204
Relatórios Preliminares	8
Diligências	154
Programas	19
Ofícios Expedidos Diversos	136
Total	2085

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 353 (cento e oitenta e cinco) processos, dos quais 323 (trezentos e vinte e três) são de servidores, 13 (treze) de magistrados e 17 (dezessete) de extrajudiciais;
- Análise de todos os processos de nomeação de Servidores e de Magistrados; num total de 1003 (mil e três), sendo 929 (novecentos e vinte e nove) de servidores e 74 (cinco) de magistrados;
- Análise de todos os processos de concessão de Pensão por morte de Servidores e de Magistrados; num total de 27 (vinte e sete);
- Verificação de conformidade em processos de aposentadoria advindos de diligência do TCE;
- 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;
- 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 monitoramento)*

- Auditoria de Conformidade, cujo objetivo é a avaliação dos processos de licença especial para atendimento de familiar com deficiência
- Auditoria de Conformidade, cujo objetivo é a avaliação dos processos de licença especial para atendimento de familiar com deficiência
- Auditoria Operacional na Diretoria de Gestão de Pessoas, com o objetivo de verificar os controles internos no tocante a liberação e cancelamento de acessos ao Sistema ADM-RH;
- Auditoria de conformidade, com o objetivo de verificar os processos de trabalho destinados à autorização, ao cumprimento de carga horária, aos pagamentos e aos desligamentos referentes à prestação de serviço em regime de cooperação nas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário de Santa Catarina.
- 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 monitoramento)*
- Avaliação os procedimentos, controles e conformidades relacionados aos procedimentos do e-Social
- Análise dos controles Internos empregados na gestão dos processos de trabalho referentes à contratação de estagiários de nível médio e superior *(Auditoria em monitoramento)*.

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 de Pessoal, 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;
- Avaliar o processo de trabalho relativo à gestão de bens nas unidades judiciais do TJSC. *(Auditoria em monitoramento)*

2.2.2.3. 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);

2.2.2.4. Auditoria de Sistemas e de Bens de Informática

- auditoria de conformidade, com o objetivo de avaliar o cumprimento dos termos dos Contratos nº 066/2021, nº 090/2021 e nº 041/2022, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 2044, cujo objeto é a aquisição de solução de infraestrutura computacional hiperconvergente com storage definido por software para ambientes de virtualização, inclusos os serviços de instalação e configuração
- Auditoria de conformidade, com o objetivo de avaliar todo o processo de trabalho relativo às contratações e aquisições de equipamentos e serviços de TI, desde o recebimento da demanda até a sua efetivação.
- Auditoria operacional, com o objetivo de avaliar a execução do Plano Anual de Contratações de TI (PCTI), quanto ao cumprimento do planejamento e prazos.
- 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 ao disposto no Capítulo IV, Seção II - Da Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem (*Auditoria em monitoramento*).

2.2.2.5. 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;
- 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;

- Auditoria especial, realizada em contratações com verbas oriundas do FRJ;
- Ação coordenada de Auditoria determinada pelo Conselho Nacional da Justiça – CNJ para avaliar a gestão e destinação de valores e bens oriundos de prestação pecuniárias, da pena de multa, perda de bens e valores.

2.2.2.6. Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

- Verificar se os procedimentos administrativos realizados pela Diretoria de Saúde, visando a prestação dos serviços especificados nos termos da Resolução GP nº 2, de 2 fevereiro de 2017, apresentam-se formalmente mapeados e descritos em meio eletrônico adequado, de modo a permitir as análises de riscos necessárias ao aprimoramento dos controles internos da Diretoria.

2.2.2.7. 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 (em elaboração);
- 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 Diamante de Transparência Pública.

2.2.2.11. 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 Reaparelhamento da Justiça – FRJ.

Quadro Demonstrativo dos valores notificados no ano de 2024:

COMARCA	PERÍODO AUDITADO	CARTÓRIO	VALOR NOTIFICADO
Brusque	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Botuverá	1.788,65
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Guabiruba	7.578,24
Otacílio Costa	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	4.923,18
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Palmeira	0,00
Lebon Régis	mar/2020 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	29.560,91
Criciúma	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Nova Veneza	2.452,84
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Rio Maina	5.969,69
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de São Bento Baixo	18.460,90
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Siderópolis	446,86
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Treviso	0,00
Capinzal	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	5.012,44
Catanduvas	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	12.559,92
Fraiburgo	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	3.106,24
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	6.566,46

Ponte Serrada	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	229,55
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	984,90
Videira	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	2.049,30
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	11.934,22
Abelardo Luz	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2023 a mar/2023	Registro de Imóveis	1.785,23
São Domingos	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	872,52
	jan/2023 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
São Lourenço do Oeste	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.685,39
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	2.782,50
Xanxerê	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.211,02
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	10.951,83
São Carlos	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	353,13
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Rio do Sul	mar/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	7.260,26
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	9.536,73
	mar/2021 a mar/2023	3º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	6.512,78
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Agronômica	3.921,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Aurora	1.026,65
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Lontras	5.542,53
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Presidente Nereu	0,00
São Bento do Sul	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	8.625,28
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Campo Alegre	23.669,85
São José	jan/2022 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Colônia Santa Tereza	2.248,08
Palhoça	jan/2022 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Enseada de Brito	811,49
Imbituba	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	16.810,57
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Mirim	516,29
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Vila Nova	148,70
Orleans	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	2.516,62
Rio Negrinho	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.895,78
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
São Bento do Sul	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.920,33
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	5.345,22
Jaraguá do Sul	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.669,09
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	1.894,19
Lages	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Bocaina do Sul	6.357,75
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Painei	5.099,20
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de São José do Cerrito	433,47
Joaçaba	mar/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	237,43
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	2.185,01
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Ibicaré	201,40
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Luzerna	1.135,83
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Treze Tilias	3.338,58
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Água Doce	870,61
Tubarão	mar/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	10.375,24
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	15.410,47
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Pedras Grandes	0,00
Garuva	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	531,96
Itapoá	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	2.898,82
Araranguá	mar/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Balneário Arroio do Silva	456,09
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Hercílio Luz	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Maracajá	3.805,53
Balneário Piçarras	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	16.335,61
Campos Novos	jan/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	4.621,01
	jan/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	4.430,32
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Brunópolis	0,00
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Vargem	2.642,76
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Zortéa	1.792,21
Ituporanga	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Atalanta	3.286,37
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Chapadão do Lageado	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Vidal Ramos	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Imbuia	1.107,18
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Leoberto Leal	692,82
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Petrolândia	0,00
São Domingos	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Rio Bonito	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00

	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Coronel Martins	1.521,06
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Galvão	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Ipuauçu	522,27
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Entre Rios	0,00
Capital	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	3.983,20
	jan/2022 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	16.729,95
	jan/2022 a mar/2023	2º Registro de Imóveis	67.115,23
	jan/2022 a mar/2023	3º Registro de Imóveis	10.999,15
Araquari	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	6.560,88
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Balneário Barra do Sul	3.361,33
Meleiro	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	10.343,68
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Sapiranga	5.474,06
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Morro Grande	0,00
Capital	jan/2022 a mar/2023	1º Tab. de Notas e de Protestos de Títulos - CAMILA ANTUNES DA LUZ	1.018,39
	jan/2022 a mar/2023	1º Tab. de Notas e de Prot. de Títulos - RODRIGO GOMES DOS SANTOS	1.750,66
	jan/2022 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	1.900,67
	jan/2022 a mar/2023	3º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	4.636,05
Trombudo Central	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Agrolândia	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Braço do Trombudo	1.102,05
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Pouso Redondo	1.592,18
Laguna	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	2.685,78
Penha	mar/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
Itapema	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis - GIOVANI DE SOUZA	9.496,63
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis - GUILHERME TORQUATO DE FIGUEIREDO VALENTE	2.143,49
Indaial	jan/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	24.496,16
	jan/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	7.460,90
Porto União	jan/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	2.939,16
	jan/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	3.673,48
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Poço Preto	0,00
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Irineópolis	6.373,49
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Matos Costa	1.655,76
Navegantes	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	8.736,83
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Luiz Alves	0,00
Xaxim	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	5.278,02
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Lajeado Grande	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Marema	0,00
Ibirama	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2023 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Presidente Getúlio	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	2.451,91
Rio do Campo	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	0,00
Rio do Oeste	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	0,00
Taió	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2023 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Trombudo Central	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2023 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Curitibanos	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	13.390,90
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	2.327,27
Braço do Norte	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	8.942,04
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Grão Pará	172,49
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Rio Fortuna	0,00
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Santa Rosa de Lima	391,99
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de São Ludgero	2.170,19
Abelardo Luz	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Ouro Verde	3.989,07
Camboriú	jan/2022 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	958,09
Presidente Getúlio	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	1.939,88
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Dona Emma	0,00
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Vitor Meirelles	0,00
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Witmarsum	0,00
Taió	mar/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	2.701,87
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	8.957,77
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Mirim Doce	525,92
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Salete	402,44
Concórdia	jan/2022 a mar/2023	1º Registro de Imóveis	22.888,01
	jan/2022 a mar/2023	2º Registro de Imóveis	10.718,05
	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	22.753,58

Ipumirim	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	0,00
Xaxim	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	0,00
	jan/2023 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Seara	jan/2022 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos	1.917,71
	jan/2022 a mar/2023	Registro de Imóveis	0,00
Itá	jan/2023 a mar/2023	Registro Civil, Títulos e Documentos e Registro de Imóveis	0,00
São Francisco do Sul	mar/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	3.893,55
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	7.455,06
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Ubatuba - TISSIANA DOS REIS WINTER	1.533,77
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz do Distrito de Ubatuba - TIAGO GUAGLIARIELLO	1.215,70
Armazém	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	1.049,15
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Gravatal	7.034,28
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de São Martinho	2.533,19
Ibirama	jan/2021 a mar/2023	1º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	3.789,82
	jan/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	807,41
	jan/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de José Boiteux	5.131,86
Imaruí	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00
Penha	jan/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	4.286,90
Herval D'Oeste	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Erval Velho	0,00
Pinhalzinho	jan/2022 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	0,00
	jan/2022 a mar/2023	Escritania de Paz de Nova Erechim	0,00
	jan/2022 a mar/2023	Escritania de Paz de Saudades	0,00
Itapiranga	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	4.183,78
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de São João do Oeste	0,00
	mar/2021 a mar/2023	Escritania de Paz de Tunápolis	8.101,80
Lauro Müller	mar/2021 a mar/2023	Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	834,56
Mafra	mar/2021 a mar/2023	1º Tab. de Notas e de Protestos de Títulos - LUIZ MENEGHEL BETTIOL	4.437,11
	mar/2021 a mar/2023	1º Tab. de Notas e de Prot. de Títulos - ELAINE CRISTINA RUDNIK SAUER	3.035,69
	mar/2021 a mar/2023	2º Tabelionato de Notas e de Protestos de Títulos	459,40
TOTAL			704.315,75

De acordo com o quadro acima, foram realizadas fiscalizações em 177 serventias, situadas em 72 comarcas, resultando em notificações que somam a quantia de R\$ 704.315,75 (setecentos e quatro mil, trezentos e quinze reais e setenta e cinco 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 outubro de 2024 a dezembro de 2025, 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;

Recomendações:

- a) Providenciar a regularização das diferenças de INSS acima apontadas;

- **Auditoria em Processos de Aposentadoria:**

Durante o ano de 2025 foram realizadas análises e verificação de conformidade em 353 (Trezentos e cinquenta e três) 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) Ausência da Apostila de Proventos;
- b) Ausência do último comprovante de vencimento;
- c) Apostila de proventos retificada, com valor cargo efetivo e triênio diverso do devido/folha;
- d) Ausência de parte da documentação necessária para o devido encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- e) Ausência da declaração de débitos com a Biblioteca;
- f) Apostila de proventos em desacordo com folha pagamento;
- g) Falta do primeiro comprovante de proventos;
- h) Dados incompletos e em desacordo com as averbações, no demonstrativo da composição do tempo de contribuição;
- i) Último comprovante de vencimento e apostila de proventos com valores não reajustados não constante dos autos;
- j) 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 1003 (mil e três) 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) Ausência do comprovante de escolaridade;
- l) Declaração para investidura no cargo, preenchida de forma incorreta;
- m) Ausência da certidão de quitação eleitoral;

- **Auditoria em Processos de Pensão Previdenciária:**

No que se refere aos processos de concessão de Pensão Previdenciária, foram realizadas análises e verificações de conformidade em 27 (vinte e sete) processos, não sendo verificados achados que pudessem comprometer o seguimento dos processos e a concessão da pensão requerida.

- **Auditoria de Conformidade, cujo objetivo é a avaliação dos processos de licença especial para atendimento de familiar com deficiência**

Achados:

- a) Ausência de atualização da documentação do processo de trabalho e da descrição dos procedimentos
- b) Ausência de registro nos assentamentos funcionais do servidor (ERP – Sistema de Gestão de Pessoas) da nova jornada de trabalho a ser desempenhada
- c) Ausência de controle sobre o registro do horário a ser desempenhado, cumprimento e encerramento/renovação

Recomendações:

- a) Solicitação aos servidores (matrículas n. 26293, 5316, 14912, 32947, 22569 e 5507) para que efetuem o registro do horário que passaram a executar após a concessão da redução da jornada
 - b) Passe a cientificar o gestor sobre a necessidade de controle do registro da jornada de trabalho a ser desenvolvida pelo servidor sob sua responsabilidade, bem como dos prazos de encerramento ou renovação
- **Auditoria de conformidade, com o objetivo de verificar os processos de trabalho destinados à autorização, ao cumprimento de carga horária, aos pagamentos e aos desligamentos referentes à prestação de serviço em regime de cooperação nas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário de Santa Catarina.**

Achados:

- a) Registros equivocados no sistema ADMRH;
- b) Ausência de registro no sistema ADMRH de horas cooperadas, informadas no pedido de encerramento antecipado, com a consequente ausência de pagamento;
- c) Ausência de juntada, nos processos de autorização de cooperação em unidades de primeiro grau de jurisdição, de comprovação dos acessos ao sistema EPROC;
- d) Ausência de registro do início e do término das atividades no sistema eletrônico de ponto.

Recomendações:

- a) Regularização dos registros indicados (Achados nº 1 e 2), com a verificação da necessidade de pagamento de horas cooperadas;
- b) Solicitação, aos gestores das unidades requisitantes, da juntada aos autos dos processos de autorização da cooperação dos relatórios de acessos ao sistema EPROC realizados pelo cooperador (*print* da tela ou planilha *excel*), com o posterior encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça para avaliação e validação;
- c) Passe a cientificar o servidor cooperador sobre a obrigatoriedade do registro do início e do término das atividades no sistema eletrônico de ponto, bem como o gestor operacional da unidade cooperada acerca da necessidade de controle de referido registro.

2.2.3.2. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

- **Auditoria de conformidade, com o objetivo de avaliar o cumprimento dos termos dos Contratos nº 066/2021, nº 090/2021 e nº 041/2022, decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 2044, cujo objeto é a aquisição de solução de infraestrutura computacional hiperconvergente com storage definido por software para ambientes de virtualização, inclusos os serviços de instalação e configuração**

Achados:

- a) Processos de pagamento não foram instruídos com o termo de recebimento provisório;
- b) Processos de pagamento não indicam a entrega de documentação de planejamento e do relatório de instalação;
- c) Contrato assinado em data posterior ao envio da solicitação de entrega à empresa;

Recomendações:

- a) revisar os procedimentos e reforçar os controles internos, a fim de garantir que, havendo previsão em edital de ser firmado contrato, este seja assinado antes do envio de solicitações de entrega.
 - b) Verificar se foram apresentados documentos comprobatórios do vínculo dos funcionários com a empresa;
 - c) Atentar para sempre juntar aos autos a documentação exigida após a contratação, com sua identificação;
- **Auditoria, em atendimento à recomendação do CNJ, para avaliar o cumprimento das determinações da Resolução 370/2021-CNJ.**

Achados:

- a) Inexistência de normativo sobre aquisição de itens do parque tecnológico;
- b) Inexistência de contratos vigentes de Serviço em Nuvem.

Recomendações:

- a) Informar o prazo previsto para elaboração do normativo referente a especificações, critérios de temporalidade e obsolescência dos itens do parque tecnológico;

- b) Confirmar as datas previstas para envio do projeto básico e data limite de contratação do item DTI140, contratação de serviços em nuvem na modalidade IaaS.

2.2.3.3 Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

- **Verificar se os procedimentos administrativos realizados pela Diretoria de Saúde, visando a prestação dos serviços especificados nos termos da Resolução GP nº 2, de 2 fevereiro de 2017, apresentam-se formalmente mapeados e descritos em meio eletrônico adequado, de modo a permitir as análises de riscos necessárias ao aprimoramento dos controles internos da Diretoria.**

Achados:

- a) Ausência de mapeamento formal dos processos de trabalho da diretoria decorrente da inexistência de política institucional voltada à gestão de riscos nas áreas administrativas do TJSC;
- b) Fragmentação e insuficiência de integração entre os sistemas ADM-RH, SisClínica, Trier, ProDent e BI, com controles paralelos em planilhas e dificuldades para geração de relatórios gerenciais;
- c) Não utilização de painéis gerenciais em BI, o que dificulta o gerenciamento adequado de informações estratégicas relacionadas à saúde física, mental, ocupacional e pericial dos magistrados e servidores;
- d) Falta de protocolos técnicos formais para os atendimentos psicossociais e emergenciais, o que pode comprometer a padronização, rastreabilidade e segurança dos serviços;
- e) Estrutura de pessoal insuficiente nas áreas de saúde ocupacional e ergonomia da DSQV;
- f) Campanhas de vacinação sem o recurso de utilização de sistema adequado para o controle e o gerenciamento das várias etapas que envolvem todo o processo, com impactos na rastreabilidade, produção de indicadores e governança da saúde institucional;
- g) Ações e programas de referência que consolidam as boas práticas da DSQV na gestão da política de atenção integral à saúde prevista pela Resolução CNJ nº 207/2015.

Recomendações:

- a) Institucionalizar, no âmbito da DSQV, o mapeamento formal de processos de trabalho, assegurando padronização metodológica e a integração com a política de gestão de riscos do TJSC;
- b) Estabelecer política institucional de gestão de riscos, conforme as diretrizes do CNJ e as boas práticas de governança, de modo a subsidiar o planejamento, a tomada de decisão e o fortalecimento dos controles internos;
- c) Desenvolver ou adaptar um sistema informatizado integrado para a área de saúde, que consolide informações assistenciais, ocupacionais, odontológicas, psicossociais e gerenciais, substituindo controles paralelos e garantindo interoperabilidade com o ADM-RH e demais sistemas corporativos;
- d) Implementar painéis de Business Intelligence (BI) com indicadores estratégicos e operacionais da saúde institucional, assegurando transparência, monitoramento contínuo e suporte às decisões da Administração Superior;
- e) Elaborar e formalizar protocolos técnicos padronizados para atendimentos psicossociais e emergenciais, definindo fluxos, critérios de atendimento e responsabilidades das equipes;
- f) Criar módulo informatizado específico para campanhas de vacinação, garantindo registro completo das ações, consolidação de dados e geração de relatórios gerenciais;
- g) Promover a reavaliação do dimensionamento de pessoal da Divisão de Saúde Ocupacional, especialmente nas áreas de saúde ocupacional e ergonomia, considerando alternativas como provimento de cargos efetivos, capacitação interna, redistribuição de atribuições ou parcerias institucionais;
- h) Manter, institucionalizar e disseminar boas práticas já implementadas pela DSQV, como o programa Saúde Itinerante, as campanhas Janeiro Branco e Ergonomize-se, e os treinamentos em emergências.
- i) Estimular a inovação em saúde institucional, promovendo o compartilhamento de experiências exitosas com outros tribunais e órgãos públicos.

2.2.3.5. Auditorias Especiais

- **Auditoria de conformidade, com o objetivo de avaliar os procedimentos de contratação de bens e serviços, bem como as despesas com diárias, cuja fonte originária dos recursos é o Fundo de Reparelhamento da Justiça – FRJ, verificando a correta instrução dos processos em face dos normativos vigentes**

Achados:

- a) Contratação não identificada na planilha do Plano Anual de Contratações;
- b) Ausência de documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, exigida para contratação direta de pequeno valor;
- c) Ausência de justificativa para afastamento da aplicação da dispensa eletrônica
- d) Empenho em valor superior às reservas orçamentárias identificadas no processo;
- e) Comprovante de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas não juntado aos autos;
- f) Comprovante de publicação legal não localizado nos autos.

Recomendações:

À Diretoria de Material e Patrimônio:

- a) Avaliar a viabilidade de elaboração de uma lista de verificação específica para os procedimentos de dispensa de licitação por valor, a ser preenchida pelas unidades responsáveis, com o objetivo de assegurar que todas as etapas e exigências legais foram devidamente;
- b) Que se adotem medidas para que a lista de verificação existente para os procedimentos de pregão eletrônico seja integralmente preenchida e revisada antes da homologação do procedimento, de modo a garantir que todos os requisitos legais e administrativos foram devidamente observados e que os documentos comprobatórios estejam juntados aos autos.

À Diretoria de Orçamento e Finanças:

- a) que sejam aprimorados os processos internos da DOF, com especial atenção à verificação da documentação antes da emissão dos empenhos.

- **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) Contratação não identificada na planilha do Plano Anual de Contratações;
- b) Comprovante de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas não juntado aos autos;
- c) Comprovante de publicação legal não localizado nos autos
- d) Ausência de documentação relativa à ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar, exigida para contratação direta de pequeno valor
- e) Informação de instrução de pagamento com indicação de número de empenho equivocado
- f) Reforço de empenho sem a correspondente reserva orçamentária

Observação:

Todos os achados foram regularizados após a análise do Relatório Preliminar pelas unidades auditada, portanto, não restando recomendações a serem feitas

- **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:

Na execução dos trabalhos constatamos que, nos alvarás expedidos no período de 01/01/2024 a 31/12/2024, não foram localizadas irregularidades ou achados relevantes.

Recomendações:

Tendo em vista a análise realizada, não há recomendações

- **Ação coordenada de Auditoria determinada pelo Conselho Nacional da Justiça – CNJ para avaliar a gestão e destinação de valores e bens oriundos de prestação pecuniárias, da pena de multa, perda de bens e valores.**

Achados:

- a) Omissão, no processo, do critério de prioridade em que a entidade que recebeu recursos se enquadra;
- b) Inexistência de publicação; publicação desatualizada ou insuficiente no sítio eletrônico do tribunal acerca do montante de recursos arrecadados a título de prestação pecuniária, das entidades e dos projetos favorecidos;
- c) Impossibilidade de conciliação entre as prestações de contas apresentadas para realização de baixa no sistema de gestão financeira;
- d) Inexistência de lista disponível a todas as varas com competência criminal, das entidades aptas a serem beneficiadas pelos recursos decorrentes de penas de prestação pecuniária, a fim de facilitar a escolha e a destinação equitativa dos valores, considerando critérios de pluralidade e impacto social;
- e) Inexistência de mapeamento formal e completo do processo de destinação de valores oriundos da aplicação de penas de multa e perda de valores, bem como a inexistência de sistema informatizado específico para esta atividade.

Recomendações:

- a) Que a Comissão de Apoio do Conselho Gestor da Conta Centralizada, em conjunto com a CGJ, proponha ajustes nas Resoluções Conjuntas GP/CGJ 14 E 15/2024;
- b) Que a Comissão de Apoio do Conselho Gestor da Conta Centralizada, realize ajustes nas informações disponíveis na página do PJSC Mais Social;
- c) Que a DTI, juntamente com a Corregedoria Geral de Justiça e a Comissão de Apoio do Conselho Gestor da Conta Centralizada desenvolva um sistema próprio para registro e contabilização dos valores recolhidos, repassados e/ou devolvidos, a fim de aumentar a transparência e controle das informações disponibilizadas na página do PJSC Mais Social;

- d) Que o Núcleo II da CGJ juntamente com a Comissão de Apoio ao Conselho Gestor da Conta Centralizada faça o mapeamento formal do processo, para que seja possível identificar e mitigar os riscos envolvidos.

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

No exercício de 2025 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 2025 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 2025, foram enviados via e-Sfinge dados de atos de pessoal e de atos jurídicos na forma como segue:

- Atos de pessoal: Foi realizada a remessa de algumas ocorrências referentes aos dados básicos dos servidores e às suas respectivas informações de vínculo.

No que se refere à folha de pagamento, ainda existem pendências relacionadas ao envio de dados, em razão da necessidade de ajustes nas configurações do sistema ERP (Enterprise Resource Planning). Tais ajustes estão sendo providenciados pela empresa contratada, responsável pela manutenção e evolução do sistema, a fim de viabilizar o envio automático das informações.

- Atos jurídicos: efetuado o envio de dados de 2025, diretamente dos nossos sistemas para o e-Sfinge online;

- Obras: foram enviados os dados de "Contrato - Situação Obra/Serviço Engenharia", pelo cadastro de dados online disponibilizado no site do TCE/SC.

2.10. Regularidade Fiscal

Durante o exercício de 2025 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 Almoxarifado do Poder Judiciário

Foi designada comissão para realização do inventário do estoque no almoxarifado, objetivando a conferência física e a confirmação do saldo existente, por meio da Portaria GP nº 2393/2025, de 05 de dezembro 2025, publicada no DJ-e 4633 de 04 de dezembro 2025.

Na conclusão dos trabalhos do inventário dos Bens de Consumo e Permanentes existentes no Almoxarifado do Poder Judiciário foram constatadas uma irregularidade, qual seja: diferença a maior de 1 Pcte de marca texto (código 1473), 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 2025, todos os processos analisados 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 2025.

Florianópolis, 25 de março de 2026.

Luiz Carlos de Espindola
Coordenador da Auditoria Interna
Matrícula 5921