

**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO/SC
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

TOMADA DE CONTAS - EXERCÍCIO 2011

**PEÇAS COMPLEMENTARES À PRESTAÇÃO DE CONTAS
ORDINÁRIA ANUAL – EXERCÍCIO 2011**

ANEXO II DA DN-TCU Nº 117/2011

**Relatórios e pareceres de instâncias que devam se pronunciar sobre as
contas ou sobre a gestão**

ANEXO III DA DN-TCU Nº 117/2011

Conteúdo do relatório de auditoria de gestão

ANEXO IV DA DN-TCU Nº 117/2011

Certificado de auditoria

ANEXO V DA DN-TCU Nº 117/2011

Parecer do dirigente do órgão de controle interno

ANEXO VI DA DN-TCU Nº 117/2011

Pronunciamento da Autoridade

UNIDADE GESTORA: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CÓDIGO: 080013

ESTADO: SANTA CATARINA

TITULAR: GILMAR CAVALIERI

FUNÇÃO: DESEMBARGADOR-PRESIDENTE

PERÍODO: 01.01.2011 A 08.12.2011

CPF: 322.539.239-15

TITULAR: GISELE PEREIRA ALEXANDRINO

FUNÇÃO: DESEMBARGADORA-PRESIDENTE

PERÍODO: 09.12.2011 A 31.12.2011

CPF: 349.724.120-20

**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO/SC
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2011**

ANEXOS II - III - IV - V e VI DA DN-TCU Nº 117/2011

Peças complementares para a prestação de contas do exercício 2011, a serem apresentadas ao Tribunal de Contas da União, elaboradas nos termos da Instrução Normativa Normativa TCU nº 63/2010 e das Decisões Normativas TCU nºs. 108/2010 e 117/2011, estando o TRT da 12ª Região entre os órgãos selecionados a terem as contas ordinárias deste exercício julgadas pelo Tribunal de Contas da União.

MAIO/2012

LISTA DE ABREVIATURAS

ACI - Assessoria de Controle Interno
ASSOR - Assessoria Orçamentária
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho
CVN - Convênio
DIGER - Secretaria da Direção-Geral
DN – Decisão Normativa
IN - Instrução Normativa
NSI – Normas de Segurança da Informação
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PROAD - Processo Administrativo Virtual
SAMOX - Setor de Almoarifado
SASER – Serviço de Assistência aos Servidores
SACB - Setor de Cadastro e Administração de Bens
SEC - Setor de Cadastro
SECAD - Secretaria Administrativa
SECAR - Serviço de Cadastro e Registro de Pessoal
SEINFO - Secretaria de Informática
SELCO - Serviço de Licitações e Compras
SEMAP - Serviço de Material e Patrimônio
SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Gestão
SERHU - Secretaria de Recursos Humanos
SEROM - Serviço de Obras e Manutenção
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
Sigplan - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SOF - Serviço de Orçamento e Finanças
SisacNet - Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessões via Internet
SUN - Sistema Unificado
TCU - Tribunal de Contas da União
TRT - Tribunal Regional do Trabalho
TST - Tribunal Superior do Trabalho
UG - Unidade Gestora
UJ - Unidade Jurisdicionada

SUMÁRIO

Apresentação	6
1. ROL DE RESPONSÁVEIS	7
2. RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011	10
3. RELATÓRIOS E PARECERES (ANEXO II DA DN-TCU Nº 117/2011 – Itens 2, 6 e 7)	10
3.1. Relatório de Processos Administrativos Disciplinares instaurados pela UJ	10
3.2. Relatório sobre as auditorias planejadas e realizadas pela unidade de auditoria interna da entidade jurisdicionada no exercício de referência do relatório de gestão	10
3.2.1. Descrição das auditorias realizadas	11
4. ANEXO III DA DN-TCU Nº 117/2011	
Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão	13
4.1. Avaliação da conformidade das peças de que trata o art. 13 da IN TCU nº 63/2010	13
4.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão	13
4.3. Avaliação dos indicadores instituídos pela unidade jurisdicionada para avaliar o desempenho da gestão	17
4.4. Avaliação da gestão de pessoas, em especial, da força de trabalho existente e da observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões	18
4.5. Avaliação da estrutura de controles internos instituída pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício fossem atingidos	19
4.6. Avaliação objetiva acerca da aderência da UJ aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados	20
4.7. Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, destacando o planejamento existente, o perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI	21
4.8. Avaliação da situação das transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência	23
4.9. Avaliação, por amostragem, da regularidade dos processos licitatórios realizados pela UJ, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados pelo órgão de controle interno com base nos critérios de materialidade, relevância e risco	23
4.10. Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal	25
4.11. Avaliação dos registros de passivos sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos	25
4.12. Avaliação da conformidade da manutenção do registro de valores em restos a pagar não processados com o disposto no artigo 35 do decreto 93.872/86, ou legislação que o altere, e no Decreto nº 7.468, de 28 de abril de 2011	26
4.13. Relação de falhas e irregularidades constatadas, com ou sem dano ou prejuízo	26
4.14. Avaliação individualizada e conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis sobre as irregularidades verificadas na auditoria de gestão e incluídas no relatório de auditoria de gestão do exercício	27
4.15. Avaliação objetiva sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993 pela UJ	27
4.16. Avaliação objetiva sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros	28

4.17. Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias praticadas	30
4.18. Situações não contempladas nos demais itens do relatório de auditoria de gestão, identificadas e analisadas pelo órgão de controle interno, que, na opinião desse órgão de controle, afetem o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas	30
4.19. Conclusão.....	30
5. ANEXO IV À DN-TCU Nº 117/2011	
Certificado de Auditoria.....	31
6. ANEXO V DA DN-TCU Nº 117/2011	
Parecer do dirigente do órgão de controle interno.....	32
7. ANEXO VI À DN-TCU Nº 117/2011	
Pronunciamento da Autoridade.....	33
8. Resolução Administrativa nº do Tribunal Pleno do TRT da 12ª Região que aprova a prestação de contas do exercício de 2011	34

APRESENTAÇÃO

As peças complementares da prestação de contas estão dispostas em conformidade com os Anexos II a VI da Decisão Normativa TCU nº 117/2011.

Nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nºs. 108/2010 e 117/2011, a Assessoria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, apresenta as peças complementares e o Relatório de Auditoria de Gestão, que trata dos exames realizados nos atos de gestão praticados no período de 01.01.2011 a 31.12.2011, sob a responsabilidade dos dirigentes arrolados no presente processo de Prestação de Contas,

A Assessoria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região foi criada pela Resolução Administrativa nº 039/1993, sendo sua lotação composta, no exercício, por quatro servidores.

As atribuições da Assessoria de Controle Interno - ACI foram disciplinadas pela Portaria GP nº 764/2009, em conformidade com a Resolução nº 86, de 08.09.2009, do Conselho Nacional de Justiça, e com o Acórdão nº 1.074/2009-TCU-Plenário.

No decorrer do exercício, os trabalhos de auditoria, dimensionados na proporcionalidade da composição da lotação da Assessoria de Controle Interno, foram realizados através de acompanhamento, análise e orientação concomitantes de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial junto à Unidade Gestora, adotando-se exames por amostragem, na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas, com o objetivo de emitir opinião sobre a gestão dos recursos alocados à Unidade e se foram aplicados de forma compatível com os objetivos da UG e com os princípios da eficiência, eficácia e economicidade.

Não houve qualquer restrição à atuação da Assessoria, sendo disponibilizados os meios necessários à realização de auditorias e procedimentos concernentes ao acompanhamento dos atos de gestão. Eventuais falhas e divergências detectadas no decorrer dos trabalhos de auditoria foram comunicadas formalmente aos responsáveis da Unidade Gestora, que promoveram os ajustes necessários ou mantiveram suas posições em determinadas matérias que ensejavam interpretação, como demonstrado no presente Relatório.

É oportuno ressaltar a presteza e o senso de cooperação empregado pela Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina – SECEX/SC, que em algumas oportunidades prestou valioso auxílio às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Controle Interno do TRT da 12ª Região.

1. ROL DE DESPONSÁVEIS

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira
 L.40009.AN Rol de Responsáveis
 Órgão: 15000 - Justiça do Trabalho
 UG: 080013 - Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região
 Gestão: 00001 - Tesouro Nacional

Emissão: 13/02/2012

REF. : 2011

Natureza de Responsabilidade: Ordenador de Despesas

Seq: 001 -

Tipo: Titular

Agente: 296.316.881-00 - Luiz Fernando de Andrade Blanco

E-mail: diger@trt12.jus.br

Endereço: Rua dos Robaletes Nº 288, Jurerê

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88053-482

Cargo: Diretor Geral da Secretaria

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
11/Dez/2009	P. Presi 762	09/Dez/2011	Ato Pres. 346	01/Jan/2011 a 08/Dez/2011
Publicação Designação: 11/Dez/2009		Publicação Exoneração: 09/Dez/2011		

Seq: 001 - Tipo: Titular

Agente: 224.008.779-04 - Nezita Maria Hawerth Wiggers

E-mail: diger@trt12.jus.br

Endereço: Rua Munique , 114, Córrego Grande

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88037-360

Cargo: Diretora Geral da Secretaria

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
09/Dez/2011	Ato Pres. 382			09/Dez/2011 a 31/Dez/2011
Publicação Designação: 09/Dez/2011		Publicação Exoneração:		

Seq: 001 - Tipo: Substituto

Agente: 811.854.649-72 - Sandro Beltrame

E-mail: secad@trt12.jus.br

Endereço: Rua Professor Renato Barbosa 111, Jurerê

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88053-640

Cargo: Diretor da Secretaria Administrativa

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
11/Dez/2009	Port 766			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011
Publicação Designação: 11/Dez/2009		Publicação Exoneração:		

Seq: 001 - Tipo: Interino

Agente: 472.574.079-91 - Luiz Otavio Garcia Correa

E-mail: gapre@trt12.jus.br

Endereço: Rua dos Botos Nº 136, Jurerê

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88053-471

Cargo: Assessor da Presidência

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
24/Nov/2010	9451			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011
Publicação Designação:		Publicação Exoneração:		

Natureza de Responsabilidade: Resp. pela Conformidade de Registro de Gestão

Seq: 001 - Tipo: Titular

Agente: 343.665.639-91 - Luiz Carlos de Carvalho Cardoso

E-mail: assor@trt12.jus.br

Endereço: Rua Duarte Schutel, 152, Apto 604, Centro

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88015-640

Cargo: Assessoria Orçamentária

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
03/Mar/2010	Ato 087/10			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011
Publicação Designação: 03/Mar/2010			Publicação Exoneração	

Seq: 001 - Tipo: Substituto

Agente: 374.327.450-72 - Lisete Matte Guntzel

E-mail: assor@trt12.jus.br

Endereço: Rua Victor Konder Nº 238, Ap.1101, Centro

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88015-400

Cargo: Técnico Judiciário

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
03/Mar/2010	Ato 087/2010			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011
Publicação Designação: 03/Mar/2010			Publicação Exoneração	

Seq: 001 - Tipo: Interino

Agente: 179.245.539-91 - Lúcio Edalício Peres

E-mail: assor@trt12.jus.br

Endereço: Rua Esteves Júnior 395, Centro

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88015-905

Cargo: Analista Judiciário

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
31/Out/2010	Ato 451/2010	03/Fev/2011	Ato Pres.011	01/Jan/2011 a 02/Fev/2011
Publicação Designação: 01/Nov/2010			Publicação Exoneração: 07/Fev/2011	

Natureza De Responsabilidade: Responsável pelos Atos de Gestão Financeira

Seq: 001 - Tipo: Titular

Agente: 306.057.769-20 - Carlos Alberto de Souza

E-mail: sof@trt12.jus.br

Endereço: Servidão Carlos Henrique de Souza Nº 83, Monte Verde

Município: 8105 - Florianópolis UF: SC Cep: 88032-668

Cargo: Diretor do Serviço de Orçamento e Finanças

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
11/Out/2000	Ato Pres 386			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011
Publicação Designação:			Publicação Exoneração:	

Seq: 001 - Tipo: Substituto

Agente: 842.618.207-06 - Marco Aurelio da Silva Martins

E-mail: sof@trt12.jus.br

Endereço: Rua Antonio Scherer, 330, Ap. 504, Kobrasol

Município: 8327 - São José UF: SC Cep: 88102-090

Cargo: Assistente Chefe Setor de Empenho e Pagamento

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
08/Fev/1993	Port. 113			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011

Publicação Designação:

Publicação Exoneração:

Seq: 001 - Tipo: Interino

Agente: 528.694.079-04 - Liliane Leite Destri

E-mail: sof@trt12.jus.br

Endereço: Rua Constâncio Krumell , Nº 999, Praia Comprida

Município: 8327 – São José UF: SC Cep: 88103-600

Cargo: Assistente-Chefe Setor de Contabilidade

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
30/Nov/2000	Port 563			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011

Publicação Designação:

Publicação Exoneração:

Natureza de Responsabilidade: Responsável pelo Almoxarifado-Bens de Estoque

Seq: 001 - Tipo: Titular

Agente: 410.511.907-97 - Gilberto Carlos de Souza Netto

E-mail: samox@trt12.jus.br

Endereço: Rua Nilton Martins Filho, 48

Município: 8045 - Biguaçu UF: SC Cep: 88160-000

Cargo : Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
24/Jul/1990	Ato 479/1990			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011

Publicação Designação:

Publicação Exoneração:

Seq: 001 - Tipo: Substituto

Agente: 305.681.539-87 - Carlos Lacerda

E-mail : samox@trt12.jus.br

Endereço : Rodovia Haroldo Soares Glavan Nº 3874 - Cacupé

Município : 8105 - Florianópolis UF: Sc Cep: 88015-530

Cargo : Técnico Judiciário

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
03/Abr/2009	Port 276			01/Jan/2011 a 31/Dez/2011

Publicação Designação: 03/Abr/2009

Publicação Exoneração:

Natureza de Responsabilidade: Coordenador de Ação/PPA

Seq: 001 - Tipo: Titular

Agente: 343.665.639-91 - Luiz Carlos de Carvalho Cardoso

E-mail: assor@trt12.jus.br

Endereço: Rua Duarte Schutel, 152, Apto 604, Centro

Município: 8105 - Florianópolis UF: Sc Cep: 88015-640

Cargo: Diretor da Secretaria Financeira

Designação	Documento	Exoneração	Documento	Período(S) Gestão
03/Nov/2004	Ato Presi700			01/Jan/2011 A 31/Dez/2011

Publicação Designação:

Publicação Exoneração:

2. RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

O Relatório de Gestão da Unidade, relativo ao exercício de 2011, foi enviado ao Tribunal de Contas da União, na data de 27.03.2012, conforme recibo de remessa juntado ao PROAD nº 1933/2012, dentro do prazo fixado na DN-TCU nº 108/2010, sendo dispensado o seu reenvio, juntamente com as peças complementares à prestação de contas, segundo estabelece o estabelecido o § 10 do art. 2º da DN-TCU nº 117/2011.

3. RELATÓRIOS E PARECERES (ANEXO II DA DN-TCU Nº 117/2011 – Itens 2, 6 e 7)

3.1. Relatório de Processos Administrativos Disciplinares instaurados pela UJ

1 - Publicada a Portaria SERHU nº 081, em 04.04.2011, que determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, com tramitação pelo expediente PROAD nº 257/2011, cujo objeto é apurar eventual responsabilidade de servidor do Quadro deste Regional. Processo arquivado pela Portaria PRESI nº 211/2011. No mesmo expediente, pela Portaria nº 321, publicada em 18.10.2011, foi determinada a abertura de novo Processo Administrativo Disciplinar, sendo prorrogado pela Portaria SERHU nº 397, publicada em 15.12.2011. O processo encontra-se em fase de instrução.

2 - Publicada a Portaria SERHU nº 107, em 25.04.2011, que determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, com tramitação pelo expediente PROAD nº 3059/2011, prorrogado pela Portaria SERHU nº 183, publicada em 21.06.2011, cujo objeto é apurar a eventual responsabilidade de servidor do Quadro deste Regional. Instrução encerrada, encontrando-se pendente de julgamento de recurso pelo e. Tribunal Pleno da decisão da Presidência do TRT.

3 - Publicada a Portaria SERHU nº 209, em 12.07.2011, que determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, com tramitação pelo expediente PROAD nº 13.243/2010, cujo objeto apurou eventual responsabilidade de dois servidores do Quadro deste Tribunal. Pela Portaria PRESI nº 400/2011 foi aplicada a um servidor a penalidade de suspensão por 5 dias, convertida em multa, na forma dos arts. 129, parte final, e 130, § 2º, da Lei nº 8.112/1990. Pela Portaria PRESI nº 401/2011 foi aplicada a outro servidor a penalidade de advertência, na forma do art. 129 da Lei nº 8.112/1990. O processo encontra-se tramitando para análise de recurso interposto pelos servidores.

3.2. Relatório sobre as auditorias planejadas e realizadas pela unidade de auditoria interna da entidade jurisdicionada no exercício de referência do relatório de gestão

Introdução

A Assessoria de Controle Interno efetuou os trabalhos de auditoria com enfoque na avaliação dos controles, normas, métodos e procedimentos interligados, com o propósito de verificar a eficiência e adequação para o alcance dos objetivos da Unidade, e se ocorreram desvios, irregularidades ou falhas, durante a gestão do período em análise, levando, ainda, em consideração a capacidade e a equivalência da carga de trabalho da equipe com o número de servidores lotados na Assessoria.

Conforme prevê a Portaria GP nº 764/2009, a Assessoria de Controle Interno tem livre acesso às informações, registros, sistemas e documentos necessários ao regular desempenho de suas atividades.

A programação das auditorias, os resultados alcançados e as providências adotadas pela Unidade Gestora, estão discriminadas a seguir, bem como nos itens específicos do Relatório de Gestão, onde estão relacionadas todas as informações relativas ao tratamento das recomendações expedidas pela unidade de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União.

3.2.1. Descrição das auditorias realizadas

Folha de pagamento

Na realização das auditorias em folhas de pagamento foram coletados dados e informações das pastas funcionais eletrônicas dos servidores e magistrados, escolhidos aleatoriamente, fazendo-se o confronto dos referidos dados/informações com os valores que compõem as rubricas remuneratórias, com as tabelas de remunerações, a fim de aferir a regularidade dos pagamentos em conformidade com a legislação vigente.

O detalhamento das auditorias está registrado no item “1.15. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno”, do Relatório de Gestão, havendo a indicação dos resultados e as providências adotadas a partir das constatações feitas.

Atos de admissão

Procedida a análise dos atos de admissão realizados no exercício, no total de 46 (quarenta e seis), efetuando-se a verificação, através das pastas funcionais digitalizadas de cada servidor admitido, de toda a documentação necessária para a nomeação, da observância da ordem de classificação no concurso, bem como do cumprimento do prazo legal para posse e exercício. Eventuais desconformidades verificadas foram comunicadas e sanadas pelo setor competente.

Emissão de pareceres, opinando pela legalidade, nos formulários de encaminhamento de admissões do Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões – SisacNet, do Tribunal de Contas da União, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Atos de concessão e de alteração de aposentadoria

Verificados 53 (cinquenta e três) atos de concessão e de alteração de aposentadoria, com análise da legislação aplicável a cada ato, aferição da documentação exigida, dos mapas de tempo de contribuição, dos cálculos de proventos e dos formulários de concessão e de alteração de aposentadoria disponíveis no sistema SisacNet, do TCU.

Algumas desconformidades detectadas nos mapas de tempo de contribuição e nos cálculos de proventos foram alvo de recomendação para retificação, que foram acatadas pela Administração.

Atos de concessão de pensão

Analisados 5 (cinco) atos de pensão concedidos no exercício, verificando-se a conformidade das concessões com a legislação aplicável aos respectivos atos, a aferição dos cálculos de proventos e da documentação necessária, bem como dos formulários de concessão encaminhados, via SisacNet, ao TCU.

Todos os atos com emissão de parecer pela legalidade.

Monitoramento da entrega de declarações de bens e rendas (Lei nº 8.730/1997)

Conforme determinam a Lei nº 8.730/1993 e a Instrução Normativa TCU nº 67/2011, todos os magistrados e servidores ocupantes de funções/cargos comissionados, efetuaram a entrega à Administração suas declarações de bens e rendas, conforme consignado no Relatório de Gestão, no item 1.8, sendo feito maior detalhamento sobre o procedimento no item 4.16 deste Relatório de Auditoria.

Suprimento de fundos

No item “4.10. Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal” deste Relatório, são efetuadas as análises e maior detalhamento sobre a realização de despesas via suprimento de fundos, com a utilização do cartão de pagamento do governo federal.

A aprovação das prestações de contas estão sujeitas à aferição e ao monitoramento da regular utilização de recursos, com controle inicial pelo Serviço de Orçamento e Finanças, posteriormente pela Assessoria Orçamentária, responsável por exarar parecer no sentido de aferir a regularidade das despesas efetuadas, passando, por último, pela Assessoria Orçamentária, responsável pela verificação da conformidade diária dos atos de gestão.

Portal Transparência

Em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal e em atendimento à regulamentação feita pela Resolução nº 102/2009, do Conselho Nacional de Justiça e pelo Ato nº 8/2009-CSJT.GP.SE, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, a Unidade Gestora disponibiliza mais um mecanismo de controle social da gestão pública, por meio do portal Transparência, disponível na página inicial do seu sítio da rede mundial de computadores.

Análise do Relatório de Gestão Fiscal

Cumprindo determinação contida na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC nº 101/2000), foram emitidos Relatórios de Gestão Fiscal, relativos aos gastos efetivados com o quadro de pessoal.

Atendidos os prazos de publicação e os limites legal e prudencial, fixados na LRF, não foram ultrapassados.

Licitações e contratos

Não houve, no exercício em exame, manifestação ou diligência do Tribunal de Contas da União em relação aos procedimentos licitatórios realizados por este Regional.

O quadro abaixo apresenta o número de licitações, por modalidade, abertas no exercício de 2011 e as metas de análise estabelecidas pela Assessoria de Controle Interno.

Modalidade	Quantidade	Quantidade analisada	Meta prevista (%)	Meta realizada (%)
Concorrência	3	-	-	-
Pregão Eletrônico	92	26	25	28,26
Pregão Presencial	13	7	35	53,85
Inexigibilidade	6	3	35	50
Compra Direta	281	57	20	20,28
TOTAL	395	93	-	-

No exercício não foram utilizados os procedimentos e tomada de preço e de carta convite.

As auditorias realizadas nos processos licitatórios, selecionados de forma aleatória, por meio do sistema administrativo eletrônico PROAD, atingiram as metas de análise previstas para o exercício, estando o detalhamento dos processos descritos no item 4.9 deste Relatório de Auditoria de Gestão.

O exame dos processos teve como ênfase a adequação do enquadramento feito, relativamente à modalidade e ao atendimento dos requisitos básicos exigidos em lei e à aderência às normas internas, não sendo constatadas, nos processos analisados, irregularidades capazes de macular os procedimentos de licitação e de contratos.

Para o exercício de 2012 a meta de análise de procedimentos licitatórios será de 25% para cada modalidade, exceto compra direta que será de 20%.

No exercício foram analisados, ainda, 8 (oito) contratos de locação, conforme relação anexa a este Relatório, verificando-se a regularidade das contratações.

Cadastramento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG

Verificação da regularidade das informações e lançamentos disponibilizados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309/2010 (LDO-2011).

Os lançamentos e atualizações são feitas regularmente no sistema, segundo informado no item 1.7. do Relatório de Gestão.

4. ANEXO III DA DN-TCU Nº 117/2011

Conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão

4.1. Avaliação da conformidade das peças de que trata o art. 13 da IN TCU nº 63/2010

Todas as peças elaboradas pela UJ estão em consonância com o que estabelece o art. 13 da IN-TCU 63/2010.

O rol de responsáveis atende as especificações contidas nos arts. 10 e 11 da referida Instrução Normativa, contendo os itens especificados nestes dispositivos.

O Relatório de Gestão, conforme consta de sua introdução, está apresentado com todos os formatos e conteúdos fixados pela DN-TCU nº 108/2010 e seu Anexo, bem como os quadros e orientações estabelecidas na Portaria nº 123/2011, do TCU, com indicação dos itens que não são aplicáveis à unidade jurisdicionada.

As demais peças, especificadas nos incisos IV e seguintes do art. 13 da IN-TCU nº 63/2010, integram as presentes peças complementares referentes à organização dos processos de contas, seguindo também a forma e os conteúdos estabelecidos na DN-TCU nº 117/2011.

4.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão

A execução orçamentária da UG foi desenvolvida com observância das Leis nºs 12.309/2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), 12.381/2011 (Lei Orçamentária Anual – LOA), e 11.653/2008 (Plano Plurianual – PPA-2008/2011), em conformidade com o interesse público, a finalidade do Órgão e respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com o objetivo de fixar parâmetros para propiciar o planejamento e a participação de todas as Unidades Judiciárias e Administrativas na Proposta Orçamentária Prévia, foi expedida a Portaria PRESI nº 278/2010, que instituiu as unidades gestoras/consolidadoras e o calendário orçamentário do TRT da 12ª Região.

Segundo se infere do Relatório de Gestão, o grau de execução dos programas ocorreu de forma satisfatória e dentro dos limites orçamentários autorizados para o exercício, espelhando fidedignamente a execução dos programas de trabalho e as ações levadas a efeito pela UG no sentido otimizar recursos, buscando assegurar a economicidade, eficiência e eficácia na manutenção e o funcionamento dos serviços e das diversas Unidades do Órgão, tendo como base o Planejamento Estratégico, elaborado para o período de 2008 a 2013, tendo sua primeira revisão aprovada pela Resolução Administrativa nº 106/2009, que o estendeu a 2014, sendo realizada revisão anual em 2011, com a análise do seu comportamento detalhada no item 1.2.2 do Relatório de Gestão.

A definição da Meta 10, que consiste em “executar no mínimo 50% do orçamento de custeio e de capital até julho, 90% até outubro e 100% até dezembro”, conforme exposto no Relatório de Gestão, tem como objetivo buscar a excelência na gestão orçamentária para assegurar a execução da estratégia da UJ, e serviu de marco para a nova política de organização orçamentária, pela qual se verifica a definição de um calendário orçamentário, com planejamento participativo, racionalizando e estabelecendo melhor programação das aquisições pelo Órgão, evitando, ao final do exercício, a abertura de processos de compras e aquisições sem que estejam efetivamente planejadas.

Abaixo segue o quadro da execução do total da despesa autorizada, não incluso o valor de R\$ 2.942.510,31, concernente às verbas do TST, Modernização de Instalações da Justiça do

Trabalho (474 e 20.641), Manutenção do Sistema Integrado de Gestão (24290) e Implantação do Sistema Integrado de Gestão (475).

DISCRIMINAÇÃO	AUTORIZADO	REALIZADO	% EM RELAÇÃO AO REALIZADO	% DE EXECUÇÃO
Pessoal e encargos sociais	486.120.939,00	475.411.751,26	91,79	97,79
Outras despesas correntes	36.084.331,00	36.084.329,68	6,97	99,99
Investimentos	6.436.058,00	6.431.940,91	1,24	99,94
TOTAL	528.641.328,00	517.928.021,85	100	--

O quadro demonstra que o índice de utilização orçamentária foi de 97,97%, resultante da razão entre os recursos executados e o orçamento autorizado.

O total das despesas realizadas no exercício de 2011, comparado com o de 2010 (R\$ 467.726.933,11), apresentou variação a maior de 10,73%.

No que se refere à programação das despesas correntes, o Quadro A.2.4., inserido no Item 1.2.4.2. do Relatório de Gestão, demonstra que a dotação autorizada para as despesas correntes, do exercício de 2010 (R\$ 479.304.937,00) para o de 2011 (R\$ 522.205.270,00), sofreu acréscimo de 11,03%.

Em relação à programação orçamentária das “outras despesas correntes”, o referido Quadro demonstra que, de 2010 (R\$ 34.442.706,00) para 2011 (R\$ 36.084.331,00) houve um acréscimo de despesa de 4,76%, demonstrando que os custos de manutenção do Órgão, em relação a estas despesas, manteve-se satisfatoriamente estável de um exercício para outro.

A seguir, segue a identificação e o comportamento dos programas governamentais e as ações administrativas do plano de ação do exercício em análise.

A Unidade recebeu recursos necessários para a execução do Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União, que tem por objetivo assegurar aos servidores inativos da União e seus pensionistas, dependentes, os benefícios previdenciários legalmente fixados, contando apenas com uma ação: Pagamento de Aposentadorias e pensões.

O quadro abaixo demonstra que do exercício de 2010 para o de 2011 a despesa relativa a pagamento de aposentadorias e pensões sofreu um acréscimo de aproximadamente 16,43%, decorrente de dos atos de concessões iniciadas no exercício conforme consignado nos Quadros A.5.6 e A.5.7 integrantes do Relatório de Gestão.

PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES (0396)	2010	2011
	R\$	R\$
Dotação Autorizada	76.036.825,00	88.527.242,00
Despesa Realizada	74.783.465,41	88.172.934,93
Saldo Inscrito em Restos a Pagar	1.253.359,59	354.307,07
Crédito Disponível	0,00	0,00

O programa de trabalho destinado à operacionalização do TRT da 12ª Região, “0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista”, tem como objetivo conciliar e julgar os dissídios individuais e coletivos entre trabalhadores e empregadores, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta dos Municípios, tendo como beneficiários os jurisdicionados e a sociedade civil em geral, seguindo as considerações sobre o exame das metas físicas e financeiras, por ações que merecem destaque e informadas no Relatório de Gestão.

As quantificações das metas físicas previstas e realizadas no exercício, estão relacionadas no item “1.2.3.2 Execução física das ações realizadas pela UJ”, tendo como fonte o SIAFI e o SIGPLAN.

Assistência Jurídica a Pessoas Carentes (4224)

A ação é um dos meios que visa possibilitar o acesso do cidadão carente ao Poder Judiciário, por força do que dispõem os incisos XXXV e LXXIV da Constituição Federal, conforme a regulamentação estabelecida pela Resolução nº 66/2010 do CSJT e nas Portarias GP nºs 9/2010 e 016/2011, que tratam, respectivamente, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, da responsabilidade pelo pagamento e antecipação de honorários periciais, no caso de concessão do benefício da assistência gratuita e do cadastramento dos profissionais peritos no Sistema de Pagamento de Honorários Periciais.

A meta física prevista de 2.380 beneficiários foi superada, atingindo 2.491 pessoas atendidas, um acréscimo de 4,66%.

A dotação autorizada, tanto para o exercício de 2010 quanto para o de 2011, foi de R\$ 1.300.000,00, sendo integralmente executada, com inscrição em restos a pagar em 2011 do valor de R\$ 3.967,89.

As metas físicas e financeiras desta ação estão sujeitas a variáveis externas que a unidade não detém controle. A conscientização do jurisdicionado, quanto ao seu direito ao acesso ao judiciário, por certo fará com que os recursos destinados a esta ação cresça consideravelmente a cada exercício, aumentando também a meta física.

Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (4256)

A ação tem como objetivo assegurar as condições necessárias à manutenção e ao funcionamento dos serviços desenvolvidos nas áreas administrativa e judiciária, garantindo, assim, o cumprimento da missão constitucional que cabe à Justiça do Trabalho.

Segundo se infere do Relatório de Gestão, no Quadro A.2.2. Execução física das ações realizadas pela UJ, a meta prevista de processos a solucionar, na fase de conhecimento, foi fixada em 104.770, realizando o Órgão a meta de 91.777 processos solucionados, referentes à primeira e segunda instâncias, correspondendo ao índice de execução física de 87,60%.

A meta física realizada no exercício de 2010 foi de 90.499 processos solucionados da meta prevista de 100.143 processos, representando o percentual realizado de 90,37%. A comparação da meta física realizada de um exercício para o outro resultou em um decréscimo de 2,77% em termos percentuais, porém, o número de processos solucionados obteve um aumento de 1.278.

Com relação à execução orçamentária do exercício, do total autorizado, R\$ 329.272.930,00, foram realizados R\$ 329.272.337,70, não sendo utilizados R\$ 592,30, representando o percentual de execução de 99,99%.

Comparativamente ao exercício de 2010, em que a ação teve recursos realizados no valor de R\$ 316.372.447,70, houve um implemento de despesas no importe de R\$ 12.899.890,00, equivalente ao acréscimo percentual de 4,07%, evidenciando que a UJ procurou, nas ações ligadas à sua manutenção, agir com economicidade.

Capacitação de Recursos Humanos (4091)

A meta física realizada foi de 2.446 servidores/magistrados da meta prevista de 2.000, representando uma execução a maior de 22,30%, indicando a grande preocupação da Administração na capacitação e qualificação do seu quadro de pessoal, com ênfase no aproveitamento de instrutores internos, estando o detalhamento da atuação na referida ação sintetizada nos indicadores fixados para a Meta 8, que foi superada no exercício, conforme exposto no Relatório de Gestão no item 1.2.2.1, referente à “Análise do andamento do plano estratégico da unidade”.

Os “Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos”, item 1.5.6, do Relatório de Gestão, voltados ao tema “Educação Continuada”, demonstram também o investimento na preparação de servidores e magistrados dirigida à elaboração e manutenção do Planejamento

Estratégico da Unidade e desenvolvimento de competências gerenciais, preocupando-se, ainda, a UJ em promover maior descentralização dos cursos de capacitação.

No exercício a dotação autorizada foi de R\$ 434.070,00, sendo executadas despesas na ordem de R\$ 433.459,00, com inscrição em restos a pagar o valor de R\$ 107.960,25. O saldo de crédito disponível, de R\$ 611,00, evidencia, a princípio, um bom dimensionamento financeiro quanto a esta ação.

Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes (2004)

A ação abrange o atendimento direto de magistrados/servidores e seus dependentes pelo Serviço de Assistência ao Servidor – SASER, a participação patronal para o Plano de Saúde GEAP e a concessão do auxílio-saúde em pecúnia, regulamentado pela Portaria PRESI nº 1.032/2007, com as alterações realizadas pela Portaria PRESI nº 155/2008, tendo sido revogadas pela Portaria PRESI nº 339, de 7 de novembro de 2011, que passou a regulamentar o benefício.

A execução da meta física foi de 97,94%, sendo efetivamente beneficiadas 5.052 pessoas da meta prevista de 5.158, segundo consignado no item 1.2.3.2. do Relatório de Gestão.

Um dos objetivos da Administração, já no exercício de 2009, era o de estabelecer a equivalência de valor do auxílio-saúde, pago em pecúnia diretamente ao magistrado/servidor, com o valor da participação patronal feita ao GEAP, que se encontravam em patamares diferenciados, objetivo alcançado no exercício de 2010.

Da dotação autorizada de R\$ 4.166.487,00, a despesa realizada alcançou o importe de R\$ 4.163.605,60, ou seja, 99,93%, com saldo de crédito disponível ao final do exercício de R\$ 2.881,40.

A despesa realizada na ação, do exercício de 2010 (R\$ 3.955.318,16) para o de 2011 (R\$ 4.163.605,60), teve o índice de incremento de 5,26%.

Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados (2012)

O pagamento do benefício aos servidores é feito com fundamento no art. 22 da Lei nº 8.460/1992, com a redação dada pela Lei nº 9.527/1997, com valor mensal fixado para o exercício de R\$ 710,00, nos termos da Portaria Conjunta nº 5/2011 dos Conselhos e Tribunais Superiores.

No exercício foi executado o montante de R\$ 12.120.298,00, tendo como resultado a execução financeira de 100% da dotação autorizada.

Por força da Resolução nº 133/2011, do CNJ, e em razão do decidido nos autos do processo nº CSJT-PCA-6633-22.2011.5.90.0000, os magistrados passaram a perceber o auxílio-alimentação, concedendo-se efeitos retroativos a 19.05.2004.

Assistência Pré-Escolar aos Dependentes de Magistrados e Servidores (2010)

Foram beneficiados 237 dependentes, atingindo-se a meta física de 98,75% da meta prevista de 240 beneficiários.

O programa teve no exercício a dotação autorizada de R\$ 1.001.959,00, com índice de execução financeira de 100%.

A despesa realizada no exercício de 2010 foi de R\$ 637.478,00 e no exercício de 2011 foi de R\$ 1.001.959,00, sofrendo acréscimo de 57,17%.

Pelo Ato nº 150, do CSJT, publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 21.09.2009, o benefício foi estendido aos dependentes de magistrados e, ainda, pelo Ato CSJT.GP.SG nº 211/2010, o valor do auxílio, a partir de janeiro/2011 sofreu majoração de R\$ 280,00 para R\$ 400,00.

4.3. Avaliação dos indicadores de gestão instituídos pela unidade jurisdicionada para avaliar o desempenho da gestão

A definição e a fixação das metas e dos indicadores adotados pela unidade tem como esteio o Planejamento Estratégico elaborado em 2008 e revisto em 2009 e 2011, com a finalidade de atender as diretrizes do Plano Estratégico do Poder Judiciário traçado pela Resolução nº 70 do Conselho Nacional de Justiça.

Cumprindo o princípio da transparência, todos os dados e a evolução do comportamento de cada objetivo, metas e indicadores, com histórico a contar de 2010, estão disponíveis à consulta pública no sítio do TRT da 12ª Região, no *link* “Administrativo”, “Planejamento Estratégico”, onde é possível a visualização de todo o conteúdo do planejamento traçado pelo Órgão, do detalhamento dos indicadores adotados, que têm servido como instrumento de tomada de decisão, direcionando as ações dos gestores à melhoria de procedimentos para atingir seus objetivos institucionais, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Como informado no Relatório de Gestão, no item “1.2.2.1 Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida”, a avaliação do desempenho da UG quanto as metas estratégicas da Justiça do Trabalho de Santa Catarina, pode ser tida como satisfatória, tendo seis delas grau de cumprimento igual ou superior a 100% (metas 3, 6, 7, 8, 11 e 12), quatro cumpridas entre 70% e 100% (metas 1, 2, 9 e 10) e duas com cumprimento abaixo de 70% (metas 4 e 5).

No item “1.2.4.7. Indicadores Institucionais”, do Relatório de Gestão, é apresentado o “Painel de Indicadores do 1º grau na JT/SC, todos voltados ao monitoramento e aferição dos resultados da atividade judiciária, visando estabelecer parâmetros de atuação e de tomada de decisão para a melhoria na eficiência da atividade jurisdicional.

Os indicadores são representativos, demonstrando a evolução, de 2006 a 2011 do produto essencial da UG - a prestação jurisdicional de 1º grau, sendo revestidos de compatibilidade com a missão institucional da Unidade e guardando correlação com as prioridades estratégicas definidas no Planejamento Estratégico.

Todos os indicadores são objetivos, traduzindo resultados relevantes que compensam os custos de sua utilização, por possibilitarem a visualização de deficiências e sucessos das atividades jurisdicionais e administrativas que serão de extrema importância para adoção de ações que nortearão a correção dos atos de gestão.

Os indicadores, no entendimento desta Assessoria, podem ser considerados de qualidade, pois estão voltados ao produto final do órgão, a prestação jurisdicional, tanto na fase de conhecimento como na fase de execução, sendo confiáveis e mensuráveis, uma vez que permitem a avaliar o desempenho da atividade final e, a confiabilidade, a mensurabilidade e o acesso aos dados podem ser aferidos nos Boletins Estatísticos das Varas do Trabalho no portal do TRT na internet, no *link*, “Consultas – Estatística”.

Para todos os indicadores foram apresentados, no Relatório de Gestão, a respectiva fórmula, a sua composição, a periodicidade de apuração, facilitando a compreensão e o seu cálculo.

A compreensão pelo público em geral, dos indicadores utilizados, é facilitada pelas análises constantes do painel de indicadores, bem como pela publicação de painéis estatísticos interativos no portal acima referido, viabilizando a qualquer pessoa efetuar consultas aos dados estatísticos processuais de 1º e 2º graus, de magistrados e Executantes de Mandado.

Embora haja um número considerável de indicadores, eles são de grande utilidade, servindo como meio de medição e de monitoramento para identificar, em cada fase da tramitação processual de 1º grau, quais medidas devem ser adotadas para aprimorar e rever rotinas e procedimentos processuais.

Os indicadores gerenciais de recursos humanos, apresentados no item “1.5.6”, do Relatório de Gestão, têm sido também um bom instrumento utilizado pela UJ para direcionar suas ações de recursos humanos para capacitação do seu quadro de pessoal, para aferição do desempenho

funcional, para a alocação de servidores, segundo as necessidades do Órgão, e para aprimorar sua atuação na qualidade do ambiente de trabalho.

4.4. Avaliação da gestão de pessoas, em especial, da força de trabalho existente e da observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões

O contingente do quadro de pessoal do Órgão está discriminado no “Quadro A.5.1 - Força de Trabalho da UJ”, espelhando a situação apurada em 31.12.2011.

O gerenciamento do comportamento da gestão de recursos humanos está pormenorizado no item “1.5. Informações sobre Recursos Humanos da Unidade”, com a aplicação de vários indicadores, com o objetivo de apurar o desempenho dos programas e medir a efetividade das ações de recursos humanos.

No que se refere à capacitação do seu quadro de pessoal, a UJ vem utilizando, com ênfase, a metodologia do Ensino a Distância, gerando menores custos relativos à concessão de diárias e de transporte. A utilização de instrutores internos também é medida que minimiza os custos com a capacitação de pessoal, cabendo destacar que o número de participantes neste tipo de capacitação teve um acréscimo de 40% em relação ao exercício de 2010 (Relatório de Gestão - item Eventos com Instrutores Internos).

Desde a aprovação da Resolução Administrativa nº 201/2011, que instituiu o Programa Permanente de Promoção da Qualidade de Vida, da Saúde Ocupacional e da Segurança do Trabalho, a UJ vem desenvolvendo programas, projetos e ações destinados à melhoria do ambiente organizacional da instituição, como os programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, de Prevenção às Lesões por Esforços Repetitivos e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho, além do Programa de Atendimento a Magistrados e Servidores do Interior - PASI, que veio atender maior parte do quadro funcional no atendimento médico e odontológico, uma vez que o SASER está localizado na cidade de Florianópolis.

Anualmente são realizados os exames ocupacionais que serviram de base para tomada de decisão da administração para fixar as Metas 5, 6 e 7, da JT-SC 2011, detalhadas no Item 1.2.2.1. Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida, direcionando as ações do seu serviço médico para uma atuação preventiva na tentativa de manter não só a melhora do ambiente organizacional, mas também, a preservação da qualidade de vida do próprio corpo funcional.

Cumprimento dos prazos fixados na IN-TCU nº 55/2007

Os prazos fixados no art. 7º da IN-TCU nº 55/2007, de cadastramento, no SisacNet, dos atos nela relacionados são observados pela unidade jurisdicionada.

No exercício, segundo consignado no Relatório de Gestão, “Quadro A.15.1. – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício”, o CNJ encaminhou o Acórdão nº 587/2011-TCU-Plenário, para o controle interno verificar se os setores competentes do TRT observam os prazos fixados na IN nº 55/2007, sendo informado que é feito o monitoramento dos cadastros no SinsacNet. Foi oficiado ao CNJ, pelo Ofício nº 8/2011, informando que os prazos são cumpridos ocorrendo raras exceções, e por tempo ínfimo, em virtude de problemas no próprio sistema e em razão de algumas diligências sugeridas pela Assessoria de Controle Interno.

Ainda, no mesmo expediente administrativo, foi noticiado ao CNJ que, sem exceção, os pareceres do controle interno, nos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão, são exarados e encaminhados ao TCU no prazo previsto no *caput* do art. 11 da citada IN.

Na emissão de pareceres sobre os atos de concessão de aposentaria e pensão, a Assessoria de Controle Interno realiza também a verificação da conformidade do pagamento dos proventos, checando com as informações constantes da folha de pagamento com os dados constantes das pastas funcionais.

A concessão e o pagamento de vantagens, indenizações, benefícios e demais parcelas remuneratórias são realizados em conformidade com as disposições das Leis nºs. 8.112/1990, 11.143/2005 e 11.416/2006, segundo se constata através das auditorias realizadas, por amostragem, no exercício, estando eventuais divergências e justificativas detalhadas no item 1.15 do Relatório de Gestão.

Os dados apresentados pela UJ no Relatório de Gestão, concernentes ao item 5 da Portaria-TCU nº 123/2011, são consistentes e fidedignos, espelhando a real situação do Órgão quanto a composição do quadro de servidores ativos, inativos e pensionistas, estagiários, custos relacionados à manutenção de recursos humanos e à locação de mão-de-obra por contratos de prestação de serviços.

Cumprimento das disposições do art. 5º da Lei nº 11.416/2006

Os índices de ocupação de funções comissionadas e de cargos em comissão estão dentro dos limites previstos nos §§ 1º e 7º do art. 5º da Lei nº 11.416/2006. Apenas dois servidores sem vínculo ocupam cargo em comissão no Órgão.

Limites de despesa com pessoal

A despesa total com pessoal ficou dentro dos limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000, segundo os Relatórios de Gestão Fiscal, sendo publicados dentro dos prazos previstos na referida Lei e divulgados no sítio do TRT da 12ª Região, no *link* “Transparência”.

Atos de admissão e de concessão de aposentadorias e pensões

O detalhamento destas informações foram prestadas nos itens “3.2.1. Descrição das auditorias realizadas” e “4.4. Avaliação da gestão de pessoas”, ambos deste Relatório de Auditoria de Gestão, com cadastramento no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SisacNet, do Tribunal de Contas da União, via de regra, no prazo estabelecido pela IN-TCU nº 55/2007, conforme especificação feita no item 4.4. acima mencionado.

Cessão e Requisição

Nas cessões e requisições são observadas as disposições do art. 93 da Lei nº 8.112/1990, estando os quantitativos indicados no Quadro A.5.1. do Relatório de Gestão.

4.5. Avaliação da estrutura de controles internos instituída pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício fossem atingidos

Na avaliação da Assessoria de Controle Interno, segundo demonstrado pelo “Quadro A.9.1. Estrutura de controles internos da UJ”, o funcionamento do sistema de controle interno do TRT da 12ª Região, de modo geral, é favorecido pelo ambiente de controle, havendo na estrutura organizacional e nos regulamentos internos definição da extensão das atribuições e responsabilidades, com grau satisfatório de segregação de funções, tendo como base o Regulamento Geral que, ante algumas alterações estruturais, necessita de revisão.

No que se refere ao ambiente de controle, há a percepção dos altos dirigentes de que os controles internos e o planejamento são primordiais para atingir os objetivos e a finalidade do Órgão, que tem Planejamento Estratégico formalizado, como já exposto no Relatório de Gestão e neste Relatório de Auditoria, regulamentação interna, através da Portaria PRESI nº 196/2010, que dispõe sobre a delegação de competência relativa a procedimentos administrativos no âmbito da UJ, relativa à área de pessoal, a área de licitações e compras e orçamento e finanças, embora não tenha código de ética ou de conduta formalizado, porém, com satisfatório grau de aderência à legislação correlata.

A aderência da Unidade aos princípios de direito administrativo, à legislação, às normas do Plano Estratégico, aos regulamentos internos e às competências do seu quadro de pessoal, têm contribuído para a formação de um ambiente de controle adequado.

A implantação de política voltada à melhoria e padronização dos procedimentos de trabalho, judiciários e administrativos, devidamente documentados e formalizados, viabilizam um melhor controle sobre os atos de gestão.

A criação de sistemas informatizados de processos administrativos facilita o controle da gestão, necessitando, apenas, aperfeiçoamento quanto à integração e à compatibilidade dos referidos sistemas, em especial os sistemas de informações funcionais, com a finalidade de compilar e fornecer informações de forma padronizada para servirem como meio de monitoramento e tomada de decisão.

Todas estas ações têm servido como instrumentos de aferição de riscos, pois permitem o acompanhamento, tempestivo, concomitante ao seu tempo de execução, dos mais diversos procedimentos administrativos, como os de processos de aquisição (processos licitatórios, pagamento de despesas com viagens (diárias, passagens, indenização de transporte), concessão de benefícios (aposentadorias, pensões, auxílios), execução orçamentária e outros.

No sistema de informação e comunicação da Unidade é utilizada a página da *internet*, contendo vários *links* que fornecem as mais diversas informações da instituição, inclusive dados de gestão, no portal “Transparência”.

É utilizada, ainda, rede interna para divulgação de políticas institucionais, atos normativos, notícias, informativos jurídicos, contando também com a participação da Assessoria de Comunicação Social para maior amplitude das divulgações, mormente, as institucionais.

Os procedimentos de controles internos de gestão da tecnologia da informação, conforme maior detalhamento realizado no item que segue (4.7.), com Planejamento Estratégico da respectiva área aprovado pela Resolução Administrativa nº 19/2011, para o período de 2010 a 2014, alinhado ao Plano Estratégico do Poder Judiciário e do próprio Órgão.

A Política de Segurança da Informação foi instituída pela Portaria PRESI nº 738/2007, com a expedição de cinco Normas de Segurança da Informação – SNI, relacionadas com o acesso à internet, correio eletrônico e de armazenamento de arquivos nas estações de trabalho, com bloqueio de sítios considerados indesejáveis e que não tenha conteúdo apropriado às atividades da instituição.

Na página da intranet, é possível visualizar o rol de atribuições definidas para cada serviço e setor, contando, ainda, com Escritório de Projetos em que as diretrizes de atuação encontram-se previamente definidas e formalizadas e com Metodologia de Gestão de Projetos, estabelecendo 03 categorias de projetos: a) Interno - Projeto desenvolvido para suprir demandas internas da SEINFO; b) ADM - Projeto desenvolvido para suprir áreas administrativas do Tribunal; e c) JUS - Projeto desenvolvido para suprir áreas judiciárias do Tribunal.

Nas propostas de projetos devem constar as justificativas de sua consecução, o seu objetivo e o seu relacionamento com o planejamento estratégico do da UJ, o custo global estimado, os resultados esperados, indicação do custo/benefício, prazos e indicação do seu responsável.

4.6. Avaliação objetiva acerca da aderência da UJ aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados

Por meio da Portaria nº 453/2005, o TRT da 12ª Região, instituiu o programa “TRT Ambiental”, tendo como diretrizes promover periodicamente “ações de esclarecimento e conscientização de juízes e servidores” para incentivar mudança de comportamento com vistas ao uso racional de recursos naturais, estabelecer critérios ambientais para aquisição e descarte de materiais, bem como estabelecer procedimentos com vistas à doação de material reciclável às instituições voltadas a programas sociais.

Foi criada pela mesma Portaria a Comissão Permanente de Gestão Ambiental – CPGA, competindo-lhe planejar, coordenar, divulgar e supervisionar a execução do programa TRT Ambiental, que teve como primeiro projeto a implantação da coleta seletiva no âmbito do TRT da 12ª Região, dividido em três etapas de efetivação: a primeira na sede do Órgão, a segunda nas Unidades Judiciárias que estavam agendadas para a realização de correição: e a terceira e última nas demais Unidades.

Em decorrência da criação do Programa, foram realizadas campanhas institucionais de conscientização ambiental, com a indicação de servidores-colaboradores por todas as Unidades Judiciárias, e editadas normas internas sobre a matéria, a destacar as seguintes: RA nº 25/2006, que trata da eliminação e destinação de autos findos, obedecendo os critérios dispostos no Decreto nº 5.940/2006, revisada e alterada pela RA nº 76/2008, que fixa as normas relativas à política de gestão documental e atualiza os procedimentos de coleta seletiva de resíduos.

Nos contratos de prestação de serviços de limpeza há, ainda, a previsão de que a contratada acondicione, separadamente para reciclagem todos os resíduos (papéis, plásticos, metais e vidros) e rejeitos, removendo-os para as lixeiras apropriadas disponíveis nas unidades do Órgão, como, por exemplo nos Termos de Contrato PR 034/2009, PR 056/2009 e PR 1.311/2010.

A Ordem de Serviço nº 01/2009, regulamenta o descarte de embalagens vazias e de cartuchos de tinta para impressora, cilindros de toner e unidades reveladoras, enquanto a Portaria PRESI nº 136/2010, normatiza o controle de ligações telefônicas.

Como exposto no item 1.10. do Relatório de Gestão, no Quadro “A.10.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis”, para as aquisições/contratações de bens e serviços, o Órgão vem inserindo em seus editais dispositivos voltados à sustentabilidade, como por exemplo: nas contratações de serviços de limpeza e conservação, adoção de boas práticas de recursos, com racionalização do uso de substâncias potencialmente poluentes, lavagem com água reutilizável sempre que possível (Pregões 6.893-A/2010 e 14.251/2010; aquisição de papel reciclado (Pregões 3.108/2010 e 6.435/2011).

O Projeto Racionalizar, que visa a redução de consumo de energia elétrica, telefone, papel, água, correio (postagens) consumíveis de TI (cartuchos e toners) e de combustíveis, utilizando indicadores de aferição e monitoramento, tem contribuído para o alcance deste objetivo, com publicação bimestral dos índices de consumo, com série histórica, disponível para acesso na rede intranet, na página da SECAD.

Seguindo o que estabelece a Resolução CSJT nº 70/2010, que dispõe sobre a realização de obras na Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, os projetos contemplam a política do Governo Federal de universalização e acessibilidade aos serviços públicos, prevendo instalações apropriadas e concebidas para atender usuários portadores de necessidades especiais, melhor aproveitamento de recursos naturais (ventilação, iluminação), com projeto de arquitetura bioclimática, reduzindo o consumo de energia.

Em síntese, o Plano Estratégico da Unidade e suas ações estão direcionadas, de modo geral, à mudança de cultura e ao cumprimento da legislação relativa aos critérios de sustentabilidade.

O posicionamento exposto pela UJ, no Quadro A.10.1 do Relatório de Gestão, elaborado pelas diversas áreas afetas à matéria, traduz a realidade do Órgão, quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.7. Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, destacando o planejamento existente, o perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI

As informações relativas à gestão de tecnologia da informática estão detalhadas no Quadro A.12.1, correspondendo à realidade da situação existente no Órgão.

Como informado no Relatório de Gestão e no presente Relatório de Auditoria, o

Órgão tem planejamento institucional, definido em 2008 com segunda revisão em 2011.

Em consonância com a Resolução CNJ nº 90/2009, que dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário, o TRT, através da Resolução nº 19, de 03.10.2011, aprovou o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do TRT/SC – PLANEJAR TI, para o período de 2010 a 2014, definindo os projetos e ações estratégicas de TI, com alinhamento ao Plano Estratégico do Poder Judiciário e do próprio Órgão.

Embora instituída desde o ano de 1998, o Órgão, a contar de 2006, pela Portaria PRESI GP nº 474, do mesmo ano, aprimorou a Comissão de Informática, incumbindo-lhe analisar, estudar, opinar sobre a aquisição de equipamentos e de softwares e sobre a implementação e uso de sistemas de informação (internet, intranet e uso de correio eletrônico), estando todas as atas de reuniões da referida Comissão com livre acesso, na rede intranet, desde o exercício de 1998.

A Comissão de Informática realiza também a avaliação, segundo as necessidades das áreas do TRT, da destinação dos equipamentos para atender a constante atualização de *hardwares* e *softwares* e, segundo as diretrizes do Plano Estratégico do Órgão a destinação de recursos de tecnologia da informática são priorizadas pelo Comitê, com apoio em análises técnicas prévias feitas pela SEINFO.

A UJ tem em seu quadro de pessoal servidores com cargos específicos de TI, enquadrando-se em nível médio os ocupantes dos cargos de Técnico Judiciário, Especialidade Tecnologia da Informação; Técnico Judiciário, Especialidade Informática e Técnico Judiciário, Especialidade Operação de Computadores e, de nível superior o de cargo de Analista Judiciário, Especialidade Tecnologia da Informação.

Atendendo os critérios e parâmetros fixados na Resolução CNJ nº 90/2009, o e. Tribunal Pleno do TRT, pela Resolução Administrativa nº 17/2011, determinou o encaminhamento, ao CSJT, de anteprojeto de lei que visa à criação de cargos de provimento efetivo, sendo 33 de Analista Judiciário e 6 de Técnico Judiciário, todos com especialidade em Tecnologia da Informação, conforme exposição de motivos constante do expediente PROAD nº 4.187/2011.

A Política de Segurança da Informação foi instituída pela Portaria PRESI nº 738/2007, tendo como objetivo estabelecer diretrizes, normas e padrões para garantir um ambiente tecnológico controlado e seguro de forma a oferecer todas as informações necessárias aos processos do TRT com integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como assegurar a qualidade e a celeridade da prestação de serviços.

Em complemento à normatização da segurança de TI, foram editadas cinco Normas de Segurança da Informação: NSI nº 001, normatiza a utilização e acesso à internet; NSI nº 002, regulamenta o uso dos serviços de correio eletrônico; NSI nº 003, dispõe sobre a utilização de fóruns virtuais; NSI nº 004, regula o acesso remoto a estações de trabalho; e a NSI nº 005, estabelece normas para armazenamento de arquivos em estações de trabalho no âmbito do TRT.

O TRT, para garantir a continuidade dos serviços de informática e também com o objetivo de proteger os equipamentos em que são armazenados as suas bases de dados, com enfoque especial aos dados dos processos eletrônicos, em 2009, inaugurou a sala-cofre, seguindo o plano estratégico do Poder Judiciário, para a implantação do Processo Judicial Eletrônico - PJE.

Além das NSI mencionadas, é disponibilizada na intranet do Órgão, no link <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seginfo/intranet/perguntaserespostas.jsp>, para consulta dos servidores várias hipóteses de orientação relacionadas à segurança do uso da internet e do correio eletrônico.

Nos termos do Planejamento de TI, as aquisições e contratações de bens e serviços de TI, com descrição da política para o processo de aquisição, tendo a metodologia sido revista para atender as necessidades da IN/SLTI/2008, estando os gestores de contratos em fase de treinamento.

A metodologia de gestão de projetos de TI, bem como o monitoramento e o controle dos referidos projetos estão dispostos na internet, no endereço <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/mgp/intranet/>.

Como informado no Quadro A.12.1. do Relatório de Gestão, não há a terceirização de nenhum bem de TI.

O monitoramento da evolução dos contratos de TI estão disponíveis na rede intranet, onde consta o nome do projeto e de seu gerente, o próprio contrato de aquisição de bens ou de prestação de serviços, o nome da empresa contratada e a planilha de execução dos valores executados e o saldo do referido contrato. Além do sistema de controle interno instituído pela SEINFO, os contratos também sofrem as análises e monitoramento realizados pelo Setor de Contratos e pelo Setor de Liquidação e Análise da Despesa.

Uma das diretrizes da política do Órgão é o incentivo à utilização de programas de informática livres (gratuitos).

4.8. Avaliação da situação das transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência

Não há que se realizar avaliação quanto a este tópico, uma vez que a conforme consta no item 1.6 do Relatório de Gestão, o TRT da 12ª Região não realizou qualquer convênio ou instrumento congêneres relativos a transferências a título de subvenção auxílio ou contribuição originários do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

No exercício foram mantidos convênios de cooperação técnica e financeira com o Banco do Brasil (CVN-034/2009) e com a Caixa Econômica Federal (CVN-028/2009), cujos recursos, embora não ingressem no orçamento próprio da Unidade, têm suas movimentações contabilizadas no SIAFI, na conta controle 19971.08.04.

Os convênios, ao final do exercício de 2011, apresentavam os seguintes saldos:

Nº Convênio	Instituição Bancária	Conta Contábil	Saldo (R\$)
CVN-028/2009	Caixa Econômica Federal	00360305000104	4.864.530,30
CVN-034/2009	Banco do Brasil S.A.	00000000000191	5.961.885,92

4.9. Avaliação, por amostragem, da regularidade dos processos licitatórios realizados pela UJ, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados pelo órgão de controle interno com base nos critérios de materialidade, relevância e risco

Os valores das despesas liquidadas, no exercício, por modalidade de contratação estão lançados no item “1.2.4.4.1” do Relatório de Gestão, com a discriminação feita no Quadro “A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ”, estando o quantitativo de processos analisados, por modalidade, especificado no item 3.2.1. deste Relatório.

No quadro a seguir são apurados os percentuais representativos das despesas liquidadas por cada modalidade:

MODALIDADE	Despesa Liquidada			
	Exercícios			
	2010		2011	
	VALOR	%	VALOR	%
Concorrência	1.000.000,00	7,84	1.425.608,19	6,84
Convite	103.702,46	0,81	18.276,32	0,09
Pregão	7.381.804,41	57,90	14.097.593,70	67,60
Dispensa	2.138.094,24	16,77	2.791.203,05	13,38
Inexigibilidade	2.025.242,14	15,88	2.414.557,69	11,58
Suprimento de Fundos	102.431,53	0,80	106.682,71	0,51
TOTAL	12.751.274,78	100	20.853.921,66	100

Em 2011, a modalidade pregão teve o maior volume de recursos, representando 67,60% da despesa liquidada, enquanto em 2010 foi de 57,90%, demonstrando que o Órgão utiliza-se de meio licitatório que abrange maior competitividade, proporcionando negócios mais vantajosos para a administração.

A análise da participação dos pregões, que representam quase 70% do montante das despesas liquidadas no exercício, revelam o elevado grau de aderência da Unidade aos comandos da política federal de licitações, bem como das recomendações e orientações do TCU, com ênfase à utilização de pregão eletrônico.

Os processos relativos às despesas realizadas por meio de dispensa e inexigibilidade atenderam às diretrizes dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993.

Todos os procedimentos licitatórios e contratos celebrados pela Unidade, encontram-se disponíveis, para consulta pública, na página externa da rede mundial de comunicação, no endereço eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (www.trt12.jus.br) no link "Transparência".

Os procedimentos licitatórios realizados no exercício estão em conformidade com a legislação pertinente: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 (pregão), Decreto nº 3.555/2000 (pregão) e Decreto nº 5.450/2005 (pregão eletrônico), Resolução nº 48/2009 (suprimento de fundos e cartão de pagamento do governo federal), verificando-se, de modo geral, a aderência da Unidade as orientações do CNJ, do CSJT e do TCU.

Os dados constantes do Relatório de Gestão são fidedignos e foram fornecidos pelo SOF, tendo como fonte o SIAFI.

As atividades relativas à coordenação de aquisição de materiais, contratação de serviços, preparo de licitações, manutenção do cadastro de fornecedores e controle das dotações orçamentárias, são de incumbência do Serviço de Licitações e Compras - SELCO, vinculada ao SECAD.

Em sua estrutura, o SELCO, tem 5 setores: Setor de Compra Direta - SECOD, Setor de Preparo de Licitações - SELIC; Setor de Cadastro de Fornecedor - SECAF; Setor de Contratos - SECON; e o Setor de Liquidação e Análise da Despesa - SELAD.

O SECOD elabora os processos de compra direta, abrangendo os contratos de locação, concessionárias de serviço público, compra direta por dispensa ou inexigibilidade e compra direta por estimativa, bem como analisar as propostas para seleção do menor preço e formalizar os respectivos processos.

Ao SECON compete elaborar as minutas de contratos, termos aditivos e de rescisão, submetendo-as à apreciação da Assessoria Jurídica, por força do que dispõe o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993, efetuar a publicação dos instrumentos contratuais e controlar os prazos de vigência.

Dentre as atribuições do SELAD cumpre destacar: liquidar as despesas de custeio e investimento ordinárias e estimativas; verificar a manutenção das condições de habilitação (certidões negativas) das empresas contratadas antes de cada liquidação; controlar o saldo dos empenhos globais e estimativos; prever custos relativos aos contratos, adequando os saldos empenhados às necessidades; analisar e encaminhar sugestões visando à redução de custos contratuais; elaborar demonstrativos da previsão das despesas de custeio, visando à elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual; providenciar o cálculo de multa a ser descontada do valor contratado das empresas contratadas que cumpriram suas obrigações com atraso ou em desacordo com o contratado.

A estrutura de controle da regularidade das contratações abrange, ainda, a designação de fiscais de contrato, conforme regulamentam as Portarias PRESI nºs 243/2010 e 244/2010, que fixam regras para fiscalização, acompanhamento, execução e recebimento dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Os controles passam também pelas regulamentações inseridas nas Portarias PRESI nºs 75/2009 e 45/2010, que tratam, respectivamente, da Comissão de Recebimento de Materiais de

Consumo e/ou Permanentes e da Comissão de Recebimento de Materiais de Informática.

O Sistema Unificado (SUN 2.0), permite o monitoramento dos contratos, possibilitando o controle da vigência dos mesmos, o controle orçamentário com o saldo dos empenhos. O mencionado Sistema está em processo de substituição com a implantação de novos sistemas: Sistema de Gerenciamento Financeiro e Orçamentário de Contratos - SGF e Sistema de Gestão de Compras e Licitações – SCL.

Os contratos analisados pela Assessoria de Controle Interno, bem como pregões e compras diretas estão relacionados em anexo a este Relatório, contendo o objeto e valor da contratação, não havendo ressalvas a serem feitas quanto aos procedimentos licitatórios e contratos de locação, que atenderam à legislação pertinente, e nas hipóteses em que falhas ou desconformidades foram constatadas a administração tomou as devidas providências para a adequação aos ditames legais.

Com relação aos contratos de locação, do valor empenhado em 2011, que correspondeu a R\$ 1.168.668,15 foram analisados contratos no total de R\$ 769.059,48, representando 65,81%. As compras diretas abertas e empenhadas no exercício somaram R\$ 1.286.979,75, sendo analisado o correspondente a R\$ 670.141,25, ou seja 52,07%. Os pregões abertos e empenhados no exercício foram da ordem de R\$ 7.506.581,22 e examinados R\$ 1.589.955,41 (21,18%).

4.10. Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal

O Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, utilizado para pagamentos de despesas via suprimento de fundos, segue a legislação atinente à matéria, Decretos n.ºs. 5.355/2005 e 6.370/2008, e em especial, a Resolução n.º 49/2008 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, que regulamenta a matéria no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, havendo, na aplicação dos recursos, total aderência a estas normas regulamentadoras.

As informações relativas ao uso do cartão de pagamento do governo federal, inseridas no item 1.13. do Relatório de Gestão, espelham a real utilização de recursos, inclusive com demonstração individual por portador, conforme dados retirados do SIAFI.

A estrutura da UJ para garantir o uso do cartão de pagamento é adequada, passando por três setores diversos, SOF, ASSOR e ACI, ultimando-se com a aprovação ou não das despesas pelo ordenador de despesa (Diretor Geral).

O processamento das aplicações com cartão de pagamento (suprimento de fundos) são formalizados em expedientes administrativos eletrônicos (PROAD) e submetidos à apreciação da Assessoria de Controle Interno, que os analisa com enfoque na conformidade da documentação apresentada, na finalidade da realização da despesa e na economicidade da aplicação dos recursos disponibilizados.

O quadro disponibilizado no item 1.13. do Relatório de Gestão, demonstra que as despesas liquidadas com cartão de pagamento, totalizaram R\$ 106.682,71, um acréscimo de, aproximadamente, 3,45%, do exercício de 2010 para o de 2011.

Do total das despesas liquidadas, R\$ 95.415,34 (89,43%) foram pagos diretamente com cartão de crédito, tendo como resultado que, na aplicação dos recursos, o somatório dos saques efetuados no exercício, equivalente a 10,57%, ficaram dentro da limitação fixada no art. 17 da Resolução n.º 49/2008 do CSJT, não excedendo “a 30% do total da despesa anual com suprimento de fundos”.

4.11. Avaliação dos registros de passivos sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos

O registro de passivo informado no item 1.3.1., no “Quadro A.3.1. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos”, é decorrente da insuficiência de recursos da ação referente ao programa Assistência Jurídica a Pessoas Carentes, que

tem como objetivo o pagamento e antecipação de honorários periciais, no caso de concessão do benefício da assistência gratuita, segundo a regulamentação estabelecida pela Resolução nº 66/2010 do CSJT.

Como analisado no item específico deste Relatório de Auditoria de Gestão (“4.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão”, as metas físicas e financeiras da ação estão sujeitas a variáveis externas que a unidade não detém controle, dependendo sempre da variação da quantidade de processos recebidos e dos tipos de processos em que haja a concessão do benefício da assistência judiciária gratuita.

4.12. Avaliação da conformidade da manutenção do registro de valores em restos a pagar não processados com o disposto no artigo 35 do Decreto 93.872/86, ou legislação que o altere, e no Decreto nº 7.468, de 28 de abril de 2011.

Inexistiu impacto na execução financeira da Unidade por ter ocorrido a inscrição em restos a pagar no limite do saldo financeiro, não sendo identificadas impropriedades, estando as inscrições de acordo com a legislação pertinente.

O saldo reinscrito em restos a pagar, não processado a liquidar, dos exercícios de 2009 e 2010 para 2011, foi no montante de R\$ 1.001.721,62, e serão liquidados no exercício de 2012.

O valor reinscrito de restos a pagar do exercício de 2009 corresponde a R\$ 24.256,00, conforme registro no SIAFI e nota de empenho 2009NE001169.

Todas as despesas inscritas em restos a pagar tiveram as suas justificativas apresentadas, estando fundada em documentação hábil e com os registros dos respectivos empenhos, devidamente registrados no SIAFI, e foram realizados com fundamento no art. 35 do Decreto nº 93.872/1986 e no Decreto nº 7.468/2011.

As inscrições são regulares.

4.13. Relação de falhas e irregularidades constatadas, com ou sem dano ou prejuízo

Com relação a este tópico, ressalto que foram aglutinados os Itens 13 e 14 do Anexo III da DN-TCU nº 117/2011, em virtude das considerações abaixo expostas.

Não foram constatados atos de gestão antieconômicos ou relacionados a desvio da finalidade da UG, que tenham gerado danos ou prejuízos ao Erário.

Como explanado no decorrer deste Relatório de Auditoria, eventuais procedimentos ensejadores de correção, segundo a ótica da Assessoria de Controle Interno, mereceram providências dos administradores, ressalvadas as matérias em que a interpretação da legislação feita por esta Assessoria divergiu daquela aplicada pela Administração.

No transcorrer do exercício, pelas atividades implementadas pela Assessoria de Controle Interno, foram detectadas algumas falhas que mereceram sugestões de correção, sempre em consonância com os ditames legais e com os posicionamentos da Corte e Contas, segundo as discriminações feitas no presente relatório, mas que não ensejam a inserção de ressalva à prestação de contas, tendo os gestores, adotado medidas de correção, conforme se evidencia pelo teor do presente Relatório de Auditoria de Gestão.

As falhas ou inconformidades verificadas no exercício estão relacionadas no item 1.15 do Relatório de Gestão, com os detalhamentos e justificativas apresentadas nos Quadros A.15.1, A.15.2, A.15.3 e A.15.4 do mesmo Relatório.

4.14. Avaliação individualizada e conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis sobre as irregularidades verificadas na auditoria de gestão e incluídas no relatório de auditoria de gestão do exercício.

Segundo explanado no item anterior, não ocorreu, no exercício de 2011, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª região, qualquer falha, inconformidade ou irregularidade que possa resultar em dano ou prejuízo.

As falhas, inconformidades ou inconsistências detectadas no decorrer do exercício, as recomendações e determinações oriundas da unidade de controle interno, do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, foram acatadas pelos agentes responsáveis pela administração da UG, não sendo pertinente a formalização de avaliação individualizada das ocorrências verificadas.

Nos detalhamentos dos quadros integrantes do item 1.15 do Relatório de Gestão estão inclusas as sínteses das providências adotadas e as justificativas apresentadas pelos gestores.

Regularmente, a Assessoria de Controle Interno efetua o monitoramento das recomendações e determinações feitas à Unidade Gestora, havendo a constatação de que todas foram atendidas na forma e nos prazos estipulados.

Cumprido, apenas, destacar que, em algumas das falhas ou divergências constatadas, embora as recomendações dos órgãos de controle tenham sido acatadas pela UG, os atos corretivos tiveram os seus efeitos sobrestados em razão da interposição de recursos administrativos ou de ajuizamento de ações judiciais em que foram concedidas antecipação de tutela, segundo as discriminações realizadas nos Quadros A.15.1, A.15.2, A.15.3 e A.15.4 do Relatório de Gestão.

4.15. Avaliação objetiva sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993 pela UJ

Atendendo os termos da Lei nº 8.730/1993 e da Instrução Normativa TCU nº 67/2011, que revogou as IN TCU nºs. 05/1994, 65/2011 e 66/2011, anualmente é solicitada a entrega das declarações de bens e rendas a todos os magistrados e aos servidores exercentes de funções e cargos comissionados.

Com as alterações introduzidas pela IN TCU nº 67/2011, foi criado na *intranet* da unidade um *link*, de autoatendimento denominado “Autorização para acesso à declaração de IR” para que magistrados e servidores assinem, eletronicamente, as autorizações de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física, no modelo do Anexo II da mencionada Instrução Normativa.

Cabe registrar que, neste exercício especificamente, alguns servidores já haviam apresentado as declarações de bens e rendas na forma da IN TCU nº 05/1994, com remessa por meio de arquivo, em formato PDF, ao Serviço de Digitalização e Guarda de Documentos, que após a verificação dos conteúdos dos mesmos os anexa às respectivas pastas funcionais.

O procedimento de apuração das autorizações e declarações referentes aos magistrados foi realizado através do expediente administrativo PROAD nº 7.054/2011, sendo encaminhadas ao TCU, por meio do Ofício nº 141/2011/DIGER, as seguintes informações: 1 - relatório de todos os magistrados com a indicação de entrega ou não da autorização; 2 - relatório dos magistrados que entregaram a cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - ano-base 2010, exercício de 2011 - ao SEDIG ou por meio de Formulário, na forma do Anexo I da Instrução Normativa nº 67, de 6 de julho de 2011; e, 3 - relatório dos magistrados que não assinaram a autorização e não entregaram a cópia da Declaração de Bens e Rendas nos termos do item 2.

O expediente administrativo PROAD nº 7.456/2011, tratou do processamento das autorizações/declarações relativas aos servidores exercentes de funções e cargos comissionados, tendo todos cumprido a exigência, segundo a Informação SECAR/SEC nº 348/2011.

O controle para cumprimento da exigência é feito num primeiro momento pelo Serviço de Cadastro e Registro de Pessoal e, a posteriori, pela Assessoria de Controle Interno.

Cabe ressaltar que através do *link* de autoatendimento “Autorização para acesso à declaração de IR”, a Assessoria de Controle Interno visualiza toda a relação, contendo nome, CPF, matrícula cargo/função, data de assinatura, de servidores e magistrados que concederam a autorização de acesso aos dados das declarações de imposto de renda.

Além destes dados, no referido sistema de autoatendimento, foi disponibilizado à Assessoria de Controle Interno o acesso ao teor das próprias autorizações, em formato PDF, passadas por magistrados e servidores.

4.16. Avaliação objetiva sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros

O Regulamento Geral do TRT da 12ª Região foi publicado no Diário Oficial Eletrônico do TRT, em 16.02.2007, prevendo em seu art. 109, que incumbe ao SEMAP, além de outras atribuições, o *diligenciamento nos registros dos imóveis de propriedade do Tribunal*, estabelecendo, ainda, em seu art. 111, que dentre as competências do Setor de Cadastro e Administração de Bens – SCAB estão inseridas as seguintes atividades: *registrar a incorporação de bens permanentes móveis e imóveis ao patrimônio do Tribunal; diligenciar e controlar os registros de bens imóveis; manter atualizados relatórios referentes aos bens imóveis do Tribunal.*

O SCAB possui em sua estrutura 04 servidores, segundo informações constantes na página do SEMAP na intranet.

Compete ao Núcleo de Projetos e Obras - NPO, *manter registro analítico atualizado de todos os imóveis do Órgão* (intranet, página da SECAD-SEROM-NPO), composto por seis servidores, tendo equipe técnica formada por engenheiros e arquitetos, que fazem a avaliação permanente do estado geral dos imóveis, com verificação *in loco*, mantendo relação atualizada de bens imóveis utilizados pela UJ.

Com base nas verificações, a SECAD, através do NPO mantém planilha atualizada dos dados dos imóveis contendo a descrição básica dos mesmos, da área construída, da destinação de sua ocupação, bem como a análise do grau de acessibilidade de cada um dos imóveis e as recomendações feitas pelo NPO.

Em relação aos imóveis situados não situados na grande Florianópolis, os Diretores das Unidades são responsáveis pelo apontamento das necessidades de manutenção, que, após analisadas pela equipe do NPO, são encaminhadas para a solução das solicitações.

A UJ adota idêntico procedimento no que se relaciona à manutenção de imóveis, não havendo diferenciação se próprios ou de terceiros e os gastos com manutenção são condizentes com o tempo de uso.

A contar do exercício de 2010, foram realizados processos licitatórios para a prestação de serviços de manutenção predial, em instalações elétricas, hidráulicas e reparos em geral, para todos os imóveis, próprios e locados, ocupados pelo TRT.

Os gastos com a manutenção são condizentes com o tempo de uso.

A política adotada pela UJ está voltada para a instalação de todas as suas unidades em imóveis próprios, segundo o Plano de Obras aprovado pelo Tribunal Pleno pela Resolução Administrativa nº 34/2010, nos termos do que dispõem as Resoluções CSJT nº 70/2010 e CNJ nº 114/2010, tendendo a médio e longo prazo não mais haver a necessidade de locação de imóveis de terceiros.

Para o controle de gastos de manutenção de imóveis, ainda em 2011, foi utilizado o SUN - Sistema Unificado (SUN 2.0), com 5 módulos, que encontra-se em processo gradativo de substituição pelo Sistema de Gestão de Bens Imóveis - SBI.

O SUN, no módulo emprenho, permite a pesquisa das despesas realizadas especificamente com locação, permitindo a emissão de relatórios e exportação para planilhas,

contendo a segregação das despesas por unidade, porém, com forma trabalhosa para totalização dos gastos.

No exercício de 2010, a UJ, no expediente administrativo PROAD nº 11.463/2010, iniciou procedimento para a aquisição de ferramenta para a gestão de bens patrimoniais de imóveis, elaborando projeto básico em que foram detalhadas as necessidades que a ferramenta deve possuir, culminando com a contratação de empresa, conforme Termo de Contrato PR 11463/2010, para implantação do Sistema de Gestão de Bens Imóveis - SBI.

Ao final do exercício o sistema encontrava-se em fase de finalização, tendo havido o treinamento dos usuários, para implantação no exercício de 2012, que permitirá de forma mais ágil o controle e segregação dos gastos por unidades.

A contar do exercício de 2010, a Assessoria Orçamentária - ASSOR, ficou incumbida de efetuar a regularização dos imóveis junto à Superintendência do Patrimônio da União - SPU/SC.

As medidas adotadas pela ASSOR vem trazendo resultados positivos neste aspecto, uma vez que no exercício de 2010, 10 imóveis próprios estavam em processo de regularização perante a SPU/SC e, ao final do exercício de 2011, apenas cinco deles permaneceram na mesma situação.

Embora o registro dos imóveis não tenham sido concluídos, as medidas para regularização foram tomadas, estando todos com protocolos perante o Controle de Processo e Documento - CPROD, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a seguir discriminados:

Município	Protocolo – CPROD
Curitiba	04972.002415/2010-61
Fraiburgo	04972.001400/2009-42
Imbituba	04972.004791/2008-76
Indaial	04972.002199/2011-35
São Bento do Sul	04972.001306/2009-93

Cumprir relatar que os imóveis das Unidades acima mencionadas não estão cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, conforme também consignado no relatório da Comissão de Inventário Anual (PROAD nº 1505/2012), designada pela Portaria SERHU nº 01/2012.

Os demais imóveis, conforme relação constante do Quadro A.11.3 do Relatório de Gestão estão devidamente registrados na SPU/SC.

O Quadro A.11.3., demonstra também a necessidade de atualização dos valores de terrenos e benfeitorias de alguns imóveis, sugestão feita pela Comissão Inventariante, em razão de terem como data de avaliação o ano de 2000.

Nas locações de imóveis de terceiros, é realizada avaliação por servidores Oficiais de Justiça, como no processo CL 8812/2011 e, eventualmente, solicitada à Caixa Econômica Federal. A utilização da CEF tem diminuído em função do tempo de resposta para a solicitação.

O índice de reajuste das locações é o da regra geral, o IGPM/FGV, cabendo ressaltar que nas prorrogações dos contratos é realizada nova avaliação.

Quanto à manutenção ou não de locação dos imóveis, é feita avaliação da economicidade e conveniência das prorrogações que, ante a especificidade da finalidade a que se destinam, são sopesados os custos de eventual mudança, pois resultaria em reformas que deveriam ser realizadas pela administração tanto no imóvel a ser entregue quanto no novo imóvel.

Eventuais benfeitorias úteis e necessárias são solicitadas diretamente ao proprietário, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/1991, enquanto as reformas de adequação dos imóveis às necessidades deste Tribunal são por ele suportadas.

Não há no âmbito do TRT locação de imóveis para uso de servidor ou magistrado.

4.17. Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias praticadas

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

4.18. Situações não contempladas nos demais itens do relatório de auditoria de gestão, identificadas e analisadas pelo órgão de controle interno, que, na opinião desse órgão de controle, afetem o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas

Considerando as avaliações realizadas, tendo como base as auditorias realizadas e a avaliação do Relatório de Gestão, não há outras situações a serem relatadas que sejam capaz de afetar o julgamento dos atos de gestão dos responsáveis relacionados nesta peça.

4.19. Conclusão

Em face de todo o exposto e considerando não terem sido evidenciados atos capazes de comprometer a probidade dos Gestores na utilização dos recursos públicos alocados à Unidade no exercício financeiro a que se refere o presente processo, concluo pela **REGULARIDADE** da gestão, emitindo, por consequência, o competente Certificado de Auditoria que integra o presente Relatório de Auditoria de Gestão.

Florianópolis 30 de maio de 2012.

Sidônio Jacintho de Oliveira Neto
Assessor de Controle Interno

5. ANEXO IV À DN-TCU Nº 117/2011

CERTIFICADO DE AUDITORIA

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis relacionados na presente prestação de contas, referente ao período de 01.01.2011 a 31.12.2011, refletidos nas peças que integram o presente processo, formalizado conforme as disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e Decisões Normativas TCU nºs 108/2010 e 117/2011.

Os exames, feitos de acordo e em atendimento à legislação aplicável as diversas áreas e atividades examinadas, envolveram a verificação e a comprovação da legitimidade e fidedignidade dos registros e documentos que deram origem à execução dos atos de gestão praticados no exercício, a análise quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia da gestão operacional, orçamentária e de recursos humanos, bem como a aplicação de procedimentos julgados necessários no decorrer das auditorias, com o objetivo de avaliar e opinar sobre as contas e a gestão dos recursos.

Os atos e despesas realizadas guardaram pertinência com a finalidade do Órgão e eventuais recomendações apresentadas em alguns procedimentos foram acatadas, não resultando em prejuízos ao Erário nem restrições capazes de inviabilizar a certificação de regularidade dos atos de gestão, demonstrando os indicadores utilizados bom nível de desempenho.

Em razão dos exames efetuados e consubstanciados no Relatório de Auditoria de Gestão, certifico ser **REGULAR** a gestão dos responsáveis relacionados neste processo.

Florianópolis(SC), 30 de maio de 2012.

Sidônio Jacintho de Oliveira Neto
Assessor de Controle Interno

6. ANEXO V DA DN-TCU Nº 117/2011

PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Em cumprimento às disposições previstas na Instrução Normativa nº 63/2010 e Decisões Normativas nºs 108/2010 e 117/2011 do Tribunal de Contas da União, emito parecer sobre a prestação de contas anual ordinária do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, relativo ao exercício de 2011, com base nos elementos que integram o presente processo, conjugado com os resultados do acompanhamento e exames realizados, consubstanciados no Relatório de Auditoria de Gestão e no Certificado de Auditoria.

A gestão orçamentária e financeira não foi onerada com despesas desnecessárias, não havendo evidência da prática de atos ilegítimos ou antieconômicos, e aquelas liquidadas guardam pertinência com a finalidade e os objetivos do Órgão, adotando os gestores medidas e ações dirigidas a minimizar custos, não sendo constatados fatos e atos capazes de caracterizar procedimentos irregulares ou ilegais.

Ante os exames efetuados, a gestão é **REGULAR**, sem ressalvas, em razão do que remeto a presente prestação de contas à Presidência, para as providências necessárias, a fim de obter o pronunciamento do e. Tribunal Pleno sobre a presente TOMADA DE CONTAS do exercício de 2011, nos termos do inciso XXIII do art. 31 do Regimento Interno deste Tribunal, para posterior encaminhamento ao c. Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao disposto no art. 1º da DN-TCU nº 117/2011.

Florianópolis(SC), 30 de maio de 2012.

Sidônio Jacintho de Oliveira Neto
Assessor de Controle Interno

7. ANEXO VI À DN-TCU Nº 117/2011

Pronunciamento da autoridade

As peças complementares da Tomada de Contas dos responsáveis da Unidade Jurisdicionada, arrolados no Relatório de Auditoria de Gestão, referente ao exercício de 2011, foram previamente submetidas ao exame da autoridade administrativa, representada pelo e. Tribunal Pleno do TRT da 12ª Região.

8. Resolução Administrativa