

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

TOMADA DE CONTAS - EXERCÍCIO 2012

**PEÇAS COMPLEMENTARES À PRESTAÇÃO DE CONTAS
ORDINÁRIA ANUAL – EXERCÍCIO 2012**

**ANEXO II DA DN-TCU Nº 124/2012
Rol de Responsáveis**

**ANEXO III DA DN-TCU Nº 124/2012
Relatórios e pareceres de instâncias que devam se pronunciar sobre as
contas ou sobre a gestão**

**ANEXO IV DA DN-TCU Nº 124/2012
Relatório de auditoria de gestão**

**ANEXO V DA DN-TCU Nº 124/2012
Certificado de auditoria**

**ANEXO VI DA DN-TCU Nº 124/2012
Parecer do dirigente do órgão de controle interno**

**ANEXO VII DA DN-TCU Nº 124/2012
Pronunciamento da Autoridade**

**UNIDADE GESTORA: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
CÓDIGO: 080013
ESTADO: SANTA CATARINA**

**TITULAR: GISELE PEREIRA ALEXANDRINO
FUNÇÃO: DESEMBARGADORA-PRESIDENTE
PERÍODO: 01.01.2012 A 31.12.2012
CPF: 349.724.120-20**

Florianópolis - SC

**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 2012**

ANEXOS II A VII DA DN-TCU Nº 124/2012

Peças complementares para a prestação de contas do exercício 2012, elaboradas nos termos da Instrução Normativa Normativa TCU nº 63/2010 e das Decisões Normativas TCU nºs. 119/2012 e 124/2012, estando o TRT da 12ª Região dispensado de encaminhar a prestação de contas ao c. Tribunal de Contas da União, por força do que dispõe o § 3º do art. 1º da DN-TCU nº 124/2012 e seu Anexo I.

MAIO/2013

LISTA DE ABREVIATURAS

ASCRI - Assessoria de Controle Interno
ASSOR - Assessoria Orçamentária
CCAUD – Coordenadoria de Controle e Auditoria
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
JT-SC – Justiça do Trabalho de Santa Catarina
NSI - Normas de Segurança da Informação
PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PJe – Processo Judicial Eletrônico
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PROAD - Processo Administrativo Virtual
SAMOX - Setor de Almoxarifado
SAOb – Seção de Auditoria de Obras
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
SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
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
VT - Vara do Trabalho

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
1. ROL DE RESPONSÁVEIS (Anexo II da DN-TCU nº 124/2012)	7
2. RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012	11
3. RELATÓRIOS E PARECERES (Anexo III da DN-TCU Nº 124/2012 – Itens 1 e 6)	11
3.1. Demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada	11
3.2. Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da unidade identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades	11
3.3. Descrição das rotinas de acompanhamento e implementação, pela UJ, das recomendações da auditoria interna	12
3.4. Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna	12
3.5. Informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna	12
3.6. Informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho do exercício de referência das contas	12
3.7. Relatório de Processos Administrativos Disciplinares instaurados pela UJ, com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção	14
4. RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO (Anexo IV da DN-TCU Nº 124/2012)	15
4.1. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN-TCU 63/2010	15
4.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão	15
4.3. Avaliação dos indicadores instituídos pela UJ para aferir o desempenho da sua gestão	19
4.4. Avaliação dos resultados dos indicadores dos programas temáticos relacionados no PPA de responsabilidade da UJ e dos indicadores de ações relacionadas na LOA	21
4.5. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos	22
4.6. Avaliação da gestão de pessoas	23
4.7. Avaliação da gestão de transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres	25
4.8. Avaliação da gestão de compras e contratações	25
4.9. Avaliação da gestão dos cartões de pagamento do governo federal	29
4.10. Avaliação de passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos	30
4.11. 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	30
4.12. Avaliação individualizada e conclusiva sobre irregularidade constatada que tenha sido praticada por responsável arrolável conforme o art. 10 da IN-TCU nº 63/2010 e o art. 5º da DN-TCU nº 124/2012	32
4.13. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ	32
4.14. Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias praticadas ..	34
4.15. Situações não contempladas nos demais itens do relatório de auditoria de gestão, identificadas e analisadas pelo órgão de controle interno, que, na opinião deste, afetem o	

juízo da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas	35
4.16. Conclusão	35
5. CERTIFICADO DE AUDITORIA (Anexo V da DN-TCU Nº 124/2012)	36
6. PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (Anexo VI da DN-TCU Nº 124/2012)	37
7. PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE (Anexo VII da DN-TCU Nº 124/2012)	38
8. RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DO E. TRIBUNAL PLENO DO TRT DA 12ª REGIÃO.....	38
9. ANEXOS – Balanços Orçamentários e Relação de processos de aquisições e contratos auditados...	38

INTRODUÇÃO

Nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nºs. 119/2012, com as alterações da DN-TCU 121/2012, e 124/2012 e seus Anexos, a Assessoria de Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, apresenta as peças complementares e o Relatório de Auditoria de Gestão, organizados com os conteúdos e formas disciplinadas pelas mencionadas normas, contendo os exames realizados nos atos de gestão praticados no período de 01.01.2012 a 31.12.2012, sob a responsabilidade dos dirigentes arrolados no presente processo de Prestação de Contas.

De acordo com o que dispõe o § 3º do art. 1º da DN-TCU nº 124/2012 e seu Anexo I, os responsáveis pela gestão do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região não terão as contas do exercício de 2012 julgadas pelo Tribunal de Contas da União, estando a unidade jurisdicionada dispensada de encaminhar àquela Corte as peças complementares da prestação de contas.

A estruturação do Relatório de Auditoria de Gestão e das peças complementares à prestação de contas seguem a forma estabelecida na DN-TCU nº 124/2012, seus Anexos e modelos, observando-se, dentro do possível, os critérios de apresentação gráfica estabelecidos no Anexo III da DN-TCU nº 119/2012.

Os trabalhos de auditoria, dimensionados na proporcionalidade da composição da lotação da Assessoria de Controle Interno e nos termos do PAAI-2012, 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.

Não foram detectadas, no exercício em exame, falhas ou irregularidades, decorrentes de atos praticados pelos responsáveis arrolados, que tenham causado dano ou prejuízo ao erário. Eventuais falhas e divergências apuradas 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 item 10.1 do Relatório de Gestão e no transcorrer do presente Relatório de Auditoria de Gestão, motivo pelo qual deixa-se de acostar o Quadro 2 do item 12 do Anexo IV da DN-TCU 124/2012.

Ressalto 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 (Anexo II da DN-TCU nº 124/2012)

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Gisele Pereira Alexandrino			CPF:	349.724.120-20
Endereço Residencial:	Rua Arno Hoeschel, 55, Ap. 101, Centro				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	88015-620
Telefone:	(48) 3216-4101	Fax:	--	e-Mail:	segep@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Desembargadora-Presidente (Dirigente máximo da UJ – IN-TCU nº 63/2010, art. 10, inc. I)				
Nome do Cargo ou Função:	Diretora-Geral da Secretaria				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
RA 14	21/OUT/2011	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Nezita Maria Hawerth Wiggers			CPF:	224.008.779-04
Endereço Residencial:	Rua Munique, 114, Córrego Grande				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	88037-360
Telefone:	(48) 3216-4444	Fax:	--	e-Mail:	diger@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Ordenadora de Despesas (Titular)				
Nome do Cargo ou Função:	Diretora-Geral da Secretaria				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ato Presi 382	09/DEZ/2011	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Sandro Beltrame			CPF:	811.854.649-72
Endereço Residencial:	Rua Professor Renato Barbosa 111, Jurerê				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	88053-640
Telefone:	(48) 3216-4339	Fax:	--	e-Mail:	secad@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Ordenador da Despesa (Substituto)				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor da Secretaria Administrativa				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 766	11/DEZ/2009	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
DADOS DO RESPONSÁVEL								
Nome:	Luiz Otávio Garcia Correa			CPF:	472.574.079-91			
Endereço Residencial: Rua dos Botos Nº 136, Jurerê								
Cidade:	Florianópolis		UF:	SC		CEP:	88053-471	
Telefone:	(48) 3216-4145		Fax:	--		e-Mail:	gapre@trt12.jus.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO								
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Ordenador de Despesas (Interino)						
Nome do Cargo ou Função:		Assessor da Presidência						
Ato de Designação			Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício			
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim			
9451	24/NOV/2010	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012			

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
DADOS DO RESPONSÁVEL								
Nome:	Carlos Alberto de Souza			CPF:	306.057.769-20			
Endereço Residencial: Servidão Carlos Henrique de Souza Nº 83, Monte Verde								
Cidade:	Florianópolis		UF:	SC		CEP:	88032-668	
Telefone:	(48) 3216-4056		Fax:	--		e-Mail:	sof@trt12.jus.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO								
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Responsável pelos Atos de Gestão Financeira (Titular)						
Nome do Cargo ou Função:		Diretor do Serviço de Orçamento e Finanças						
Ato de Designação			Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício			
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim			
Ato Presi 386	11/OUT/2000	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012			

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
DADOS DO RESPONSÁVEL								
Nome:	Marco Aurélio da Silva Martins			CPF:	842.618.207-06			
Endereço Residencial: Rua Antônio Scherer, 330, Ap. 504, Kobrasol								
Cidade:	São José		UF:	SC		CEP:	88102-090	
Telefone:	(48) 3216-4056		Fax:	--		e-Mail:	sof@trt12.jus.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO								
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Responsável pelos Atos de Gestão Financeira (Substituto)						
Nome do Cargo ou Função:		Assistente-Chefe Setor de Empenho e Pagamento						
Ato de Designação			Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício			
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim			
Portaria 113	08/FEV/1993	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012			

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					

Nome:	Liliane Leite Destri			CPF:	528.694.079-04		
Endereço Residencial:	Rua Constâncio Krumell , nº 999, Praia Comprida						
Cidade:	São José			UF:	SC		
Telefone:	(48) 3216-4059		Fax:	--		e-Mail:	sof@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Responsável pelos Atos de Gestão Financeira (Interino)						
Nome do Cargo ou Função:	Assistente-Chefe do Setor de Contabilidade						
Ato de Designação		Ato de Exoneração			Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		
Portaria 563	30/NOV/2000	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012		

UNIDADE JURISDICIONADA	Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	Gilberto Carlos de Souza Netto			CPF:	410.511.907-97		
Endereço Residencial:	Rua Nilton Martins Filho, 48						
Cidade:	Biguaçu			UF:	SC		
Telefone:	(48) 3216-4018		Fax:	--		e-Mail:	samox@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Responsável pelo Almojarifado-Bens de Estoque (Titular)						
Nome do Cargo ou Função:	Assistente-Chefe do Setor de Almojarifado						
Ato de Designação		Ato de Exoneração			Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		
Ato 479	24/JUL/1990	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012		

UNIDADE JURISDICIONADA	Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região						
DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	Carlos Lacerda			CPF:	305.681.539-87		
Endereço Residencial:	Rodovia Haroldo Soares Glavan nº 3874 - Cacupé						
Cidade:	Florianópolis			UF:	SC		
Telefone:	(48) 3216-4018		Fax:	--		e-Mail:	samox@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)	Responsável pelo Almojarifado-Bens de Estoque (Substituto)						
Nome do Cargo ou Função:	Técnico Judiciário						
Ato de Designação		Ato de Exoneração			Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		
Portaria 276	03/ABR/2009	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012		

UNIDADE JURISDICIONADA	Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região					
DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:	Luiz Carlos de Carvalho Cardoso			CPF:	343.665.639-91	
Endereço Residencial:	Rua Duarte Schutel, nº 152, Apto. 604, Centro					
Cidade:	Florianópolis			UF:	SC	
				CEP:	88015-640	

Telefone:	(48) 3216-4057	Fax:	--	e-Mail:	assor@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão (Titular)			
Nome do Cargo ou Função:		Assessor Orçamentário			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ato Presi 087	03/MAR/2010	--	--	01/Jan/2012	31/DEZ/2012

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Lisete Matte Guntzel			CPF:	374.327.450-72
Endereço Residencial: Rua Victor Konder, nº 238, Apto. 1101, Centro					
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	88015-400
Telefone:	(48) 3216-4284	Fax:	--	e-Mail:	assor@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão (Substituto)			
Nome do Cargo ou Função:		Técnico Judiciário			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ato Presi 087	03/MAR/2010	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012

UNIDADE JURISDICIONADA		Órgão: 15000 – Justiça do Trabalho UG: 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Luiz Carlos de Carvalho Cardoso			CPF:	343.665.639-91
Endereço Residencial: Rua Duarte Schutel, nº 152, Apto. 604, Centro					
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	88015-640
Telefone:	(48) 3216-4057	Fax:	--	e-Mail:	assor@trt12.jus.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		Coordenador de Ação/PPA			
Nome do Cargo ou Função:		Assessor Orçamentário			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ato Presi 700	03/NOV/2004	--	--	01/JAN/2012	31/DEZ/2012

2. RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

O Relatório de Gestão da UJ referente ao exercício de 2012, formalizado por meio do processo administrativo virtual PROAD nº 2.297/2013, foi enviado ao Tribunal de Contas da União, na data de 20.03.2013, conforme recibo de remessa juntado ao processo administrativo antes referido, dentro do prazo fixado na DN-TCU nº 119/2012, sendo dispensado o seu reenvio juntamente com as peças complementares à prestação de contas, segundo estabelece o § 3º do art. 1º da DN-TCU nº 124/2012, uma vez que as contas do exercício do Órgão não serão objeto de julgamento pelo TCU.

3. RELATÓRIOS E PARECERES (Anexo III da DN-TCU nº 124/2012 – Itens 1 e 6)

O presente Relatório de Auditoria de Gestão e as peças complementares à formação da prestação de contas, do exercício de 2012, mesmo estando a UJ dispensada do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, foram devidamente formalizados, sendo submetido à apreciação do e. Tribunal Pleno, por força do que dispõe o inc. XXIV do art. 31 do Regimento Interno do TRT da 12ª Região.

3.1. Demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada

A Assessoria de Controle Interno do TRT da 12ª Região foi criada pela Resolução Administrativa nº 39/1993, estando vinculada à Presidência do Tribunal, que tem o nome de seu titular, a cada biênio de administração, indicado pelo Presidente ao e. Tribunal Pleno, que ratifica ou não o nome do servidor para exercer o encargo de Assessor de Controle Interno.

As atribuições da Assessoria de Controle Interno - ASCRI estão regulamentadas por meio da Portaria GP nº 764/2009, em conformidade com a Resolução CNJ nº 86/2009 e com o Acórdão nº 1.074/2009-TCU-Plenário.

No exercício de 2012 a lotação da ASCRI estava assim constituída:

Servidor	Cargo Efetivo	FC/CJ
Cristóvão de Campos Neto	Técnico Judiciário	FC-04
Eduardo Dutra Barreto	Técnico Judiciário	FC-04
Marcos Venícius Biasi Fleck	Analista Judiciário	FC-04
Sidônio Jacintho de Oliveira Neto	Analista Judiciário	CJ-03

3.2. Avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da unidade identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades

Pelas análises efetuadas de acordo com o Plano Anual de Auditoria, com ênfase nas áreas auditadas, constata-se que eventuais falhas detectadas, em sua grande maioria, têm solução concomitante ou posterior aos fatos que as ocasionaram.

Os regulamentos internos, atinentes às áreas de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial, são eficazes no sentido de que as atribuições e delegação de competência a cada setor, favorece a segregação de funções e um ambiente condizente com a apuração de falhas concomitantemente ou a posteriormente as suas ocorrências.

A gestão e identificação de riscos, como analisado no decorrer do presente Relatório de Auditoria (Itens 4.5, 4.6, 4.8, 4.11 e 4.13), necessita melhor ser desenvolvida pela UJ,

com a capacitação de servidores e instituição de cultura direcionada a prevenção de riscos inerentes as várias áreas de sua atividade.

3.3. Descrição das rotinas de acompanhamento e implementação, pela UJ, das recomendações da auditoria interna

O acompanhamento das recomendações oriundas de procedimentos de auditoria, segundo já referido no Relatório de Gestão, no item 10.2 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna, são monitoradas pela ASCRI através do sistema de processos administrativos virtuais (PROAD) abertos em cada caso específico. Os mencionados processos virtuais contêm documentos com acesso restrito, somente disponível para visualização para a área que está tratando do processo, porém, a Presidência do TRT da 12ª Região, seguindo o que preconiza a Portaria que regulamenta as atribuições da unidade de controle, concedeu acesso irrestrito ao titular da Assessoria de Controle Interno para visualização da documentação integrante de qualquer processo.

Todos os procedimentos têm como primeiro passo de seu trâmite, o encaminhamento à Direção-Geral da Secretaria, que determina a manifestação das áreas competentes sobre as questões tratadas nos respectivos processos e, após, decide a questão tratada ou, dependendo da matéria envolvida, submete à apreciação da Presidência do TRT para tomada de decisão.

Como demonstrado nos itens 10.1.3 - Recomendações do OCI Atendidas no Exercício e 10.1.4 - Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício, integrantes do Relatório de Gestão, as recomendações expedidas pelo controle interno, via de regra, são atendidas pela Administração, que toma as providências cabíveis para eventuais correções, cuja efetividade, em algumas situações, passam a depender de concretização em razão de medidas administrativas ou judiciais propostas pelos interessados.

Nas ocasiões em que as recomendações são relacionadas a procedimentos administrativos, não relacionadas a recursos humanos, as áreas competentes são instadas a se manifestar sobre as divergências apontadas, inclusive Assessoria Jurídica, para então ser tomada decisão pela alta gerência.

Cabe frisar que das decisões tomadas nos processos em que são expedidas recomendações pelo controle interno, ao final da tramitação é dado conhecimento à autoridade competente, bem como aos demais interessados.

3.4. Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna

Conforme descrito no item supra.

3.5. Informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna

Abrangido no item 3.3. retro.

3.6. Informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho do exercício de referência das contas

Para o exercício de 2012, as atividades e ações da Assessoria de Controle Interno observaram o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI-2012) que foi submetido à Presidência da

UJ, no qual os métodos, os instrumentos de trabalho e as atividades a serem executadas estão discriminados, sendo juntado ao PROAD 5.664/2012, que tem como objeto a auditoria realizada na UJ pela Coordenadoria de Controle e Auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no período de 14 a 18 de maio de 2012.

O PAAI-2013, da mesma forma, no mês de novembro foi submetido à apreciação da Presidência, estando formalizado no processo administrativo virtual PROAD nº 10.830/2012.

Os Relatórios de Auditoria emitidos no exercício foram devidamente formalizados por meio de processos administrativos virtuais (PROAD), conforme quadro abaixo.

RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO EXERCÍCIO DE 2012	
PROAD	DESCRIÇÃO
2357/2012	Auditoria na folha de pagamento normal de agosto/2011.
4799/2012	Solicitação de Auditoria do CNJ – levantamento da existência física de equipamentos VOIP, fornecidos pelo CNJ ao TRT da 12ª Região.
5373/2012	Auditoria na folha de pagamento normal de novembro/2011.
6996/2012	Solicitação de Auditoria nº 30/2012 da CCAUD/CSJT. Verificação de cumprimento da Resolução CSJT nº 98/2012 pelo TRT.
8187/2012	Auditoria na folha de pagamento normal de janeiro/2012.
8204/2012	Solicitação de Auditoria nº 35/2012 da CCAUD/CSJT. Verificação de cumprimento da Resolução CSJT nº 103/2012 pelo TRT.
9141/2012 e 13425/2012	Auditorias em concessões de suprimento de fundos e utilização do cartão de pagamento do governo federal. Relatórios emitidos em setembro e dezembro.
9542/2012 e 13805/2012	Auditorias em aquisições por compra direta. Relatórios emitidos em setembro e dezembro.
12286/2012	Auditorias em aquisições pela modalidade pregão.
12826/2012	Auditoria em contratos de locação.
12937/2012	Auditorias em aquisições por inexigibilidade.
14156/2012	Auditoria na folha de pagamento normal de abril/2012.

As principais ações e metas estabelecidas no PAAI-2012 estão sintetizadas nos quadros a seguir:

AÇÕES DE CONTROLE DE ATOS DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo	Verificação da legalidade dos atos de pessoal	
	Ações	Meta Prevista (%)
Auditar atos de admissão de pessoal concursado	100%	100
Auditar atos de concessão de aposentadorias e pensões	100%	100
Auditar atos de revisão de aposentadoria e de pensão	100%	100
Auditar atos de concessão de abono permanência	50%	76,47
Auditar averbações de tempo de contribuição	50%	80,55
Emissão de parecer e envio ao TCU, pelo sistema SisacNet, os atos de admissão, concessão e alteração de aposentadorias e pensões	100%	100

AÇÕES DE CONTROLE DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Objetivo	Verificação da legalidade, eficiência e economicidade de aquisições/contratações e regularidade de registros (quantidade)			
Ações	Meta Prevista (%)	Abertos no exercício	Auditados	Meta Efetivada (%)
Auditar aplicação de suprimento de fundos (utilização de cartão do governo federal)	50% dos abertos no exercício	99	54	54,55
Auditar processos de aquisição por compra direta	25% dos abertos no exercício	288	88	30,56
Auditar processos licitatórios na modalidade pregão	25% dos abertos no exercício	127	36	28,35
Auditar processos/contratos de locação de imóveis	30% dos vigentes no exercício	14	7	50
Auditar processos de contratação por inexigibilidade de licitação	25% dos abertos no exercício	20	7	35

AÇÕES DE CONTROLE DE DESPESA COM PESSOAL

Objetivo	Aferição dos limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101/2000	
Ações	Meta Prevista (%)	Meta Efetivada (%)
Auditar Relatório de Gestão Fiscal	100% dos emitidos no exercício	100

Objetivo	Verificação de regularidade da folha de pagamento e remuneração de pessoal	
Ações	Meta Prevista (%)	Meta Efetivada (%)
Auditar folhas de pagamento normais, incluídos magistrados e servidores	2 meses*	100

* Meta projetada apenas para o segundo semestre do exercício. Emitidos 5 relatórios de auditoria em folha de pagamento no exercício.

3.7. Relatório de Processos Administrativos Disciplinares instaurados pela UJ, com intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção

No exercício sob análise não houve a instauração de Processo Administrativo Disciplinar tendo como objeto a apuração de dano ao Erário, fraude ou corrupção, nem foram detectados atos que se enquadrassem nas hipóteses elencadas.

Entretanto, cabe ressaltar que é prática do Órgão, a instauração de sindicância para apurar responsabilidades com eventual ressarcimento de valores, mesmo que não tenham por natureza dano ao Erário, fraude ou corrupção.

4. RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO (Anexo IV da DN-TCU nº 124/2012)

A seguir é apresentado o Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2012, contendo os conteúdos dispostos na IN-TCU nº 63/2010 e na DN-TCU nº 124/2012 e seus Anexos, nos itens aplicáveis à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada, o TRT da 12ª Região, Órgão da administração direta, que integra o Poder Judiciário Federal.

4.1. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN-TCU 63/2010

As peças elaboradas pela UJ estão em consonância com o que estabelecem os incisos I e II do art. 13 da IN-TCU 63/2010.

O rol de responsáveis atende as disposições dos arts. 10 e 11 da referida Instrução Normativa, contendo os itens especificados nestes dispositivos, sendo apresentado na forma do quadro modelo integrante do Anexo II da DN-TCU nº 124/2012.

O Relatório de Gestão, encaminhado ao TCU dentro do prazo e por meio eletrônico, foi apresentado com os formatos e conteúdos obrigatórios fixados na DN-TCU nº 119/2012 e seus Anexos II e III, bem como os quadros e orientações estabelecidos na Portaria TCU nº 150/2012.

As demais peças, especificadas nos incisos III a VII do art. 13 da IN-TCU nº 63/2010, referentes à organização do processo de contas e que integram o presente Relatório de Auditoria de Gestão, seguem as formas e os conteúdos estabelecidos na DN-TCU nº 124/2012.

4.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão

A execução orçamentária da UG foi desenvolvida com observância das Leis nºs 12.465/2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), 12.595/2012 (Lei Orçamentária Anual - LOA), e 12.593/2012 (Plano Plurianual - PPA-2012-2015), 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, servindo como 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.

A partir de então, a cada exercício são definidas metas de execução orçamentária específica instituída pelo Órgão, que no exercício foi denominada Meta 5, consistindo em “Executar no mínimo 70% do orçamento (custeio e capital) até agosto, 90% até novembro e 99% até dezembro”, totalmente cumprida.

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 no funcionamento dos serviços e das diversas Unidades do Órgão, tendo como base o Planejamento Estratégico, elaborado para o período de 2008 a 2013, que teve sua primeira revisão aprovada pela Resolução Administrativa nº 106/2009, estendendo-o até o exercício de 2014.

Abaixo segue o quadro da execução do total da despesa autorizada e executada no exercício.

DISCRIMINAÇÃO	AUTORIZADO	% EM RELAÇÃO AO AUTORIZADO	REALIZADO	% DE EXECUÇÃO
Pessoal e encargos sociais	540.159.956,00	88,85	536.773.086,97	99,37
Outras despesas correntes	52.351.117,97	8,61	50.526.234,18	96,51
Investimentos	15.444.495,29	2,54	13.538.570,85	87,66
TOTAL	607.955.569,26	100	600.837.892,00	98,83

O quadro demonstra que o índice de utilização orçamentária foi de 98,83%, resultante da razão entre os recursos executados e o orçamento autorizado.

O total das despesas realizadas no exercício de 2012, comparado com o de 2011 (R\$ 528.641.328,00), apresentou variação de 13,66%.

Os percentuais de realização das despesas e investimentos expostos no quadro acima evidenciam, a princípio, o bom aproveitamento dos recursos orçamentários e que a grande parte dos recursos, 88,85%, está vinculado a pagamento de despesa com pessoal, que necessitou de crédito adicional suplementar para suportá-las.

No que se refere à programação das despesas correntes, o Quadro A.4.10, inserido no Item 4.2.2.3 do Relatório de Gestão, demonstra que a dotação autorizada para as despesas correntes, do exercício de 2011 (R\$ 522.205.270,00) para o de 2012 (R\$ 539.973.202,00), sofreu acréscimo de 3,40%.

Em relação à programação orçamentária de “Outras despesas correntes”, o Quadro A.4.8 do Relatório de Gestão, evidencia que, de 2011 (R\$ 36.084.331,00) para 2012 (R\$ 55.182.004,00) houve um acréscimo destas despesas em 53,93%, demonstrando que os custos de manutenção do Órgão, em relação a estas despesas teve elevação considerável, impacto decorrente da elevação de custos com “Outros Serviços de Terceiros –PJ”.

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 2011 para o de 2012 a despesa relativa a pagamento de aposentadorias e pensões sofreu um acréscimo de aproximadamente 38,76%, decorrente dos atos de concessões e de alteração do fundamento legal iniciadas no exercício conforme consignado no Quadros A.6.9 do Relatório de Gestão.

PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES (0396)	2011	2012
	R\$	R\$
Dotação Autorizada	88.527.242,00	122.837.595,00
Despesa Realizada	88.172.934,93	122.224.206,46
Saldo Disponível	354.307,07	613.388,54

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.

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 1.989 beneficiários foi superada, atingindo 2.079 pessoas atendidas, um acréscimo de 4,52%.

A dotação autorizada, tanto para o exercício de 2011 quanto para o de 2012, foi de R\$ 1.300.000,00, sendo integralmente executada, com inscrição em restos a pagar em 2012 do valor de R\$ 69.424,80.

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, impulsionando 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 os dados constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP e com base na Lei Orçamentária Anual, fornecidos pelo SOF, a meta física prevista de processos a solucionar na fase de conhecimento, somados os de primeiro e segundo grau, foi fixada em 98.601, sendo atingida a meta física de 102.529 processos solucionados, correspondendo ao índice de execução física de 103,98%.

Registro que os dados acima divergem daqueles utilizados para o cálculo da Meta 1 fixada pelo CNJ, especificada no Relatório de Gestão.

Com relação à execução orçamentária do exercício, do total autorizado, R\$ 343.908.379,00, foram realizados R\$ 340.900.219,02, representando o percentual de execução de 99,13%.

Comparativamente ao exercício de 2011, em que a ação teve recursos realizados no valor de R\$ 329.272.337,70, houve um implemento de despesas no importe de R\$ 11.627.881,32, equivalente ao acréscimo percentual de 3,53%, e, considerando que do exercício de 2010 para 2011 o percentual de aumento de despesa foi de 4,07%, a princípio fica evidenciado que a UJ procurou, nas ações ligadas à sua manutenção, agir com economicidade.

Comunicação e Divulgação Institucional (2549)

Essa atividade tem como finalidade a divulgação dos trabalhos institucionais desenvolvidos pelo Órgão, possibilitando o controle social exercido pela sociedade.

Segundo os dados fornecidos pelo Serviço de Orçamento e Finanças, tendo como mesmas fontes, o SIOP e a LOA, a execução física da ação foi superada em 45,14%, pois da previsão de 2.760 unidades foram concretizadas 4.006.

A execução orçamentária do exercício correspondeu a 95,29%, uma vez que da dotação disponibilizada de R\$ 446.400,00 foi executado o montante de R\$ 425.355,55, sendo que do total realizado 82,81% (R\$ 352.249,67) foram destinados à aquisição de equipamentos e material permanente.

Capacitação de Recursos Humanos (4091)

A meta física realizada foi de 3.752 servidores/magistrados da meta prevista de 1.800, segundo os dados fornecidos pelo Serviço de Orçamento e Finanças, tendo como fonte o SIOP e na Lei Orçamentária Anual, representando uma execução a maior de 108,44%, indicando a grande preocupação da Administração na capacitação e qualificação do seu quadro de pessoal, com ênfase no aproveitamento de instrutores internos.

No exercício a dotação autorizada foi de R\$ 656.000,00, sendo executados R\$ 545.194,94, gerando ao final do exercício a disponibilidade orçamentária de R\$ 110.805,06, resultando na não utilização de 16,89% do orçamento destinado à 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, com a regulamentação dada pela Portaria PRESI nº 339/2011.

Com base nos dados do SIOP e da Lei Orçamentária Anual, a execução da meta física foi de 90,40%, sendo beneficiadas 5.153 pessoas da meta prevista de 5.700.

Da dotação autorizada de R\$ 5.213.880,00 foram realizadas despesas que totalizaram R\$ 5.213.345,00, sendo executados 99,98 dos recursos.

A despesa realizada na ação, do exercício de 2011 (R\$ 4.163.605,60) para o de 2012 (R\$ 5.213.345,00), teve o índice de incremento de 25,21%, com impacto maior decorrente do reajuste do auxílio-saúde realizado no exercício.

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\$ 13.677.260,00, 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 236 dependentes, atingindo-se a meta física de 98,74% da meta prevista de 239 beneficiários.

O programa teve no exercício a dotação autorizada de R\$ 1.403.053,00, com índice de execução financeira de 100%.

A despesa realizada no exercício de 2011 foi de R\$ 1.001.959,00, resultando no acréscimo de 40,03% daquele exercício para o de 2012.

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.

4.3. Avaliação dos indicadores de gestão instituídos pela UJ para aferir o desempenho da sua gestão

Como exposto no item 2.3 do Relatório de Gestão, em razão da definição pelo CNJ no “V Encontro Nacional do Judiciário”, foram definidas 15 metas pelo Órgão, sendo 5 de caráter geral para o Poder Judiciário, cinco específicas para a Justiça do Trabalho e cinco metas regionais.

A definição das metas e dos indicadores adotados pela Unidade tem como esteio o Planejamento Estratégico elaborado em 2008, para o período de 2009 a 2014, revisado ao final de 2009 e em 2011, com a finalidade de atender as diretrizes do Plano Estratégico do Poder Judiciário traçado pela Resolução nº 70 do Conselho Nacional de Justiça.

TABELA DE INDICADORES				
Indicador	Abrangência	Meta Fixada	Resultado	Cumprimento
Índice de julgamento dos processos de conhecimento em relação ao quantitativo de distribuídos em 2012.	Meta 1 CNJ-Geral	100%	99,04%	Meta não cumprida
Índice de julgamento dos processos de conhecimento distribuídos em 2008.	Meta 2 CNJ-Geral	80%	99,98%	Meta Cumprida
Índice de disponibilidade das informações processuais na internet.	Meta 3 CNJ-Geral	5 quesitos definidos pelo CNJ	Atendidos 4	Meta não cumprida
Existência do núcleo de cooperação judiciária e instituição do juiz de cooperação.	Meta 4 CNJ-Geral	Instituição do Núcleo de Cooperação Judiciária	Instituído pela Portaria GP nº 120/2012	Meta cumprida
Índice de implantação de sistema eletrônico para consulta à tabela de custas e guias.	Meta 5 CNJ-Geral	Implantação do sistema	Sistema implantado	Meta cumprida
Índice de unidades judiciárias e administrativas com PCMSO e PPRA.	Meta 14 CNJ Específica da JT	Pelo menos 60% das unidades judiciárias e administrativas	PCMSO: 75,56% PPRA: 60%	Meta cumprida
Índice de capacitação mínima de 20h em PJe e 20h em Gestão Estratégica (GE).	Meta 15 – CNJ Específica da JT	Capacitação de 20% de magistrados e servidores	PJe: 1 - Juízes 27,05% 2 – Servidores 26,72% GE: 1 - Juízes 25,41% 2 – Servidores 23,61%	Meta cumprida
Índice de VTs com PJe implantado no ano.	Meta 16 CNJ Específica da JT	10%	10,91%	Meta cumprida
Índice anual de encerramento de execuções.	Meta 17 CNJ Específica da JT	Aumentar em 10% o quantitativo de execuções encerradas em relação a 2011	Execuções encerradas em quantitativo inferior ao de 2011	Meta não cumprida
Índice de liquidação do orçamento anual.	Meta 18 CNJ Específica da JT	Pelo menos 60%	53,14%	Meta não cumprida
Índice de julgamento dos processos de conhecimento distribuídos até 2009 e não julgados até 31/12/2011.	Meta 1 JT-SC	90%	Somados 1º e 2º Graus: 80,56%	Meta não cumprida

Índice de redução das doenças ocupacionais de natureza osteomuscular, psicoemocional e oftalmológica em servidores e magistrados.	Meta 2 JT-SC	Reduzir em 10% a ocorrência das doenças especificadas	Inocorrência de diagnóstico das doenças no exercício de 2011.	Não aferida
Índice de servidores capacitados no ano em pelo menos 1 evento não obrigatório.	Meta 3 JT-SC	50%	73,78%	Meta cumprida
Índice de incremento dos processos de aquisição com critérios de sustentabilidade.	Meta 4 JT-SC	Índice a ser atingido 13,33%	8,66%	Meta não cumprida
Índice de execução do orçamento anual (custeio e capital, excluído pessoal).	Meta 5 JT-SC	70% até agosto; 90% até novembro 99% até dezembro	78,95% até agosto 92,17% até novembro 99,42% até dezembro	Meta cumprida

O resumo do quadro dos indicadores demonstra que das cinco metas gerais para o Poder Judiciário estabelecidas pelo CNJ duas não foram alcançadas, porém, o grau de cumprimento das não atingidas chegou bem próximo ao fixado.

Das metas específicas fixadas para a Justiça do Trabalho, igualmente, duas não atingiram o indicador previsto. O desempenho referente ao indicador anual de encerramento de execuções (Meta 17 do CNJ Específica para a JT) foi negativo, considerando-se que o número dos processos encerrados foi inferior ao ano de 2011.

Pela série histórica constante do gráfico de “Execuções Encerradas”, que integra o Relatório de Gestão, verifica-se, a partir de 2010 em relação aos anos anteriores, a passagem de execuções encerradas do patamar de cinte mil processos para o de trinta mil processos, tendência que vem se mantendo desde aquele ano.

Como a referida Meta, do ano de 2009 para o de 2010, sofreu um acréscimo de 60,37%, passando de 20.073 para 32.912 execuções encerradas, mantendo-se em 2011 e 2012 por volta de 34.000 execuções encerradas, talvez tenha-se atingido um grau de saturação, cuja revisão de percentuais a serem atingidos nos próximos exercícios dependem de reavaliação do CNJ.

No que se relaciona aos indicadores eleitos pela própria UJ, constata-se que dois objetivos foram cumpridos, um relativo à execução orçamentária e outro relacionado à capacitação de pessoal.

Cumprir destacar que o resultado do indicador referente à execução orçamentária anual (custeio e capital - Meta 5 JT-SC), como já exposto anteriormente, é plenamente positivo, pois evidencia planejamento e programação adequados quanto a estas despesas, embora o indicador orçamentário (Meta 18 CNJ Específica da JT), contendo outros critérios, não tenha sido alcançado, ficando bem próximo ao pretendido.

No item 6.1.8 do Relatório de Gestão são apresentados os “Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos”, que demonstram elevado grau de investimento na preparação/capacitação de servidores com aproveitamento de instrutores internos e a utilização de ensino à distância, obtendo-se como resultado significativo o percentual de 74% de servidores treinados no exercício, percentual superior ao alcançado em 2011, de 69,24%.

O empenho da UJ na qualificação do seu quadro é demonstrado, ainda, pelo montante de recursos orçamentários utilizados. No ano de 2011 o investimento em eventos foi da ordem de R\$ 323.914,34, enquanto em 2012 foi de R\$ 479.544,41, representando um acréscimo na ação de 48,05%.

Os indicadores eleitos pela UJ, além de atenderem ao que estabelece o seu Planejamento Estratégico, guardam estreita correlação com aqueles indicadores definidos pelo CJN

para o Poder Judiciário de modo geral, bem como com os fixados especificamente para a Justiça do Trabalho.

Os indicadores, no entendimento desta Assessoria, podem ser considerados de qualidade e representativos, pois estão voltados à aferição dos resultados da atividade judiciária, visando estabelecer parâmetros de atuação e de tomada de decisão para melhor atender a missão institucional da Unidade.

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 são de extrema importância para adoção de ações para nortear a eventuais correções dos atos de gestão.

A compreensão pela sociedade de todo o Planejamento Estratégico e dos indicadores utilizados, em cumprimento ao princípio da transparência, é facilitada acessibilidade a estes dados por meio do *link* <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seplan/extranet/>, onde é possível a visualização de todo o conteúdo do planejamento traçado pelo Órgão e o detalhamento dos indicadores adotados, desde o exercício de 2010.

4.4. Avaliação dos resultados dos indicadores dos programas temáticos relacionados no PPA de responsabilidade da UJ e dos indicadores de ações relacionadas na LOA

A análise referente aos indicadores das ações relacionadas na Lei Orçamentária Anual foram alvo de análise no item 4.2 deste Relatório, os referentes às ações previstas no Plano Plurianual restringem-se aos abaixo elencados.

Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho de Mafra (10XY)

A meta física foi totalmente atingida no exercício, com a instalação da Vara do Trabalho na data de 21.03.2012. Os recursos autorizados foram da ordem de R\$ 609.207,00 sendo executados R\$ 609.206,59.

Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Rio do Sul (11FF)

A dotação orçamentária disponibilizada para o exercício foi de R\$ 850.000,00, executando-se R\$ 2.000,00, ou seja, 0,24%, enquanto que da meta física prevista de 2% houve a execução correspondente a 0,5%.

Segundo prevê o inc. III do art. 6º da Resolução CSJT nº 70/2010, a obra enquadra-se no Grupo 3, classificando-se como de grande porte por ter valor superior ao que estabelece o art. 23, I, 'c', da Lei nº 8.666/1993 e, como tal, sua execução está obrigatoriamente sujeita à aprovação pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Conforme verificou-se em expediente próprio (PROAD 3189/2012), até o final do exercício o Conselho Superior do Trabalho não havia aprovado a execução da obra, pois segundo o Parecer Técnico Preliminar CCAUD-CSJT nº 02/2012, da Seção de Auditoria de Obras – SAOb/CCAUD/CSJT, os projetos e o custo da obra não encontravam-se de acordo com os parâmetros contidos na Resolução CSJT nº 70/2010, havendo orientação para que o TRT efetue as necessárias adequações à norma.

Conseqüentemente, tanto as execuções física quanto a financeira da ação restaram prejudicadas.

4.5. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos

Na avaliação da Assessoria de Controle Interno, segundo demonstrado no subitem 3.1 - Estrutura de Governança e no Quadro A.3.1 - Avaliação do Sistema 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 regulamentos internos que definem a extensão das atribuições e responsabilidades, 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, relacionadas a 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 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.

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”, divulgação do Planejamento Estratégico da JT/SC e quadros estatísticos de movimentação processual no *link* “Estatística”, bem como disponibilização do Diário Oficial Eletrônico – DOE no sítio da UJ.

É utilizada, ainda, rede interna para divulgação de políticas institucionais, atos normativos, atos administrativos e informativos jurídicos, por meio de boletins informativos diários, contando também com a participação da Assessoria de Comunicação Social para maior amplitude das divulgações.

Embora os elementos acima descritos permitem o acompanhamento, tempestivo e concomitante ao 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, há a necessidade do desenvolvimento na UJ de cultura destinada a gestão de riscos, ou seja, a identificação prévia e tempestiva de riscos para viabilizar a adoção de medidas preventivas capazes de minimizar ou mitigar os eventuais riscos apurados.

O Relatório de Gestão demonstra que os objetivos e metas da Unidade estão devidamente definidos e formalizados, sendo necessário, porém, a implementação de ações voltadas à avaliação de riscos das várias áreas de atuação do Órgão.

As atividades de guarda, estoque e inventário de bens, um dos itens inseridos para a análise da avaliação de risco no Quadro A.3.1 do Relatório de Gestão, estão devidamente regulamentadas por meio da Portaria Presi nº 311/1999, que dentre outras normatizações trata da

obrigatoriedade de realização de inventário físico anual em todas as Unidade Judiciárias do Tribunal, das responsabilidades sobre a guarda, das baixas patrimoniais que deverão ser processadas em expediente próprio e registros nos sistemas administrativos e contábil, concomitante a sua ocorrência.

4.6. Avaliação da gestão de pessoas

Relativamente a este aspecto, na DN-TCU nº 124/2012, são solicitadas as seguintes informações: a) adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições; b) observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões; c) consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas; e d) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios.

O contingente do quadro de pessoal do Órgão está discriminado no Quadro A.6.1 - Força de Trabalho da UJ, espelhando a situação apurada em 31.12.2012, sendo que no exercício, por meio da Lei nº 12.658/2012, foram criados mais 32 cargos de Analista Judiciário, Área Judiciária, 16 de Técnico Judiciário, Área Administrativa, e mais 4 cargos de Juiz do Trabalho.

Seguindo o que estabelece a Resolução CSJT nº 63/2010, que institui a padronização da estrutura organizacional e de pessoal dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, a administração do Órgão tomou medidas visando a sua adequação aos parâmetros fixados na referida Resolução, que também fixa lotação-padrão para as diversas áreas que compõem a sua estrutura.

A instituição mantém quadro atualizado que é disponibilizado na *intranet*, na página do Serviço de Promoção e Acesso de Pessoal – SEPAC, contendo as informações que sintetizam a adequação ou não da lotação-padrão das Varas do Trabalho, conforme a movimentação processual, com base nos critérios fixados pela Resolução CSJT nº 63/2010.

O gerenciamento do comportamento da gestão de recursos humanos está pormenorizado no subitem 6.1.8 do Relatório de Gestão, com a utilização de vários indicadores gerenciais específicos da área.

A utilização de indicadores gerenciais e metas de recursos humanos tem sido eficaz instrumento para direcionar as ações de recursos humanos, tais como capacitação do seu quadro de pessoal, aferição do desempenho funcional, alocação de servidores, segundo as necessidades do Órgão, e aprimoramento sua atuação na qualidade do ambiente de trabalho, como se constata no conteúdo do Relatório de Gestão, no subitem 2.3, relacionado às metas Gerais (CNJ), metas específicas da Justiça do Trabalho e Regionais (JT-SC): Meta 3 (JT/SC - cumprida) - Oportunizar que 50% dos servidores participem de, pelo menos, um evento de capacitação para 2012, não incluídos os cursos obrigatórios por lei; Meta 14 (CNJ - cumprida) - Implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em, pelo menos 60%, das unidades judiciárias e administrativas; Meta 15 (CNJ - cumprida) Capacitar, com duração mínima de 20 horas, 20% dos magistrados e 20% dos servidores na utilização do Processo Judicial Eletrônico e em gestão estratégica.

No que se refere à capacitação do seu quadro de pessoal, a UJ vem utilizando, com ênfase, a metodologia do Ensino a Distância e a utilização de instrutores internos, gerando menores custos quanto a esta ação.

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 constatou através das auditorias realizadas, por amostragem, no exercício, estando eventuais divergências e justificativas detalhadas nos Quadros A.10.3 e A.10.4 do Relatório de Gestão. A divulgação da estrutura remuneratória de servidores e

magistrados da UJ, conforme determina a Resolução CNJ nº 102/2009, está publicada na *extranet*, no tópico “Transparência”.

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”.

Os dados do Relatório de Gestão demonstram que a UJ tem cumprido o que dispõem os §§ 1º e 7º do art. 5º da Lei n.º 11.416/2006, no que se refere aos percentuais mínimos para o exercício de funções/cargos comissionados, sendo que ao final do exercício apenas dois servidores sem vínculo ocupavam cargo em comissão.

Relativamente aos atos de pessoal sujeitos a registro e comunicação ao TCU, as informações estão detalhadas nos Quadros A.6.9, A.6.10, A.6.11 e A.6.13, integrantes do Relatório de Gestão.

As admissões realizadas seguiram os requisitos da Lei nº 8.112/1990, aferindo a Assessoria de Controle Interno se os admitidos satisfizeram as exigências legais e as constantes do edital do concurso e se apresentaram toda a documentação necessária à investidura.

As principais ocorrências de diligências sugeridas pela ASCRI nos atos de admissão dizem respeito ao preenchimento do Formulário SisacNet, apontadas nas informações complementares ao Quadro A.6.13 do Relatório de Gestão.

Relativamente aos atos de concessão de aposentadorias, de pensões e de alteração de fundamentação, na emissão dos respectivos pareceres em cada processo individualizado e nos formulários SisacNet, a Assessoria de Controle Interno efetua a análise da documentação apresentada em cada processo, aferindo-se, ainda a verificação da conformidade do pagamento dos proventos, checando com as informações constantes da folha de pagamento com os dados constantes das pastas funcionais.

Destaca-se que as principais diligências sugeridas pelo controle interno, nos atos de concessão de aposentadoria, pensões e alteração de fundamento legal dizem respeito a: correções em mapa de tempo de serviço; alteração do código do cargo do servidor; correção da data de admissão no cargo; alteração e inclusão/exclusão de fundamento legal específico do SisacNet; e correção de cálculo de proventos.

Os prazos fixados no art. 7º da IN-TCU nº 55/2007, de cadastramento, no SisacNet, dos atos nela relacionados, via de regra, são observados pela unidade jurisdicionada, ocorrendo raras exceções, e por tempo ínfimo, que em algumas oportunidades foram decorrentes de problemas no próprio sistema e em razão de algumas diligências sugeridas pelo controle interno.

Os pareceres do controle interno, nos atos de admissão e de concessão de aposentadoria, pensão e alteração de fundamento legal, são exarados e encaminhados ao TCU no prazo previsto no *caput* do art. 11 da citada IN.

Para atender aos termos da Lei nº 8.730/1993 e da Instrução Normativa TCU nº 67/2011, que tratam da entrega da declaração de bens e rendas por magistrados e servidores exercentes de funções e cargos comissionados, a UJ criou, na *intranet*, um *link*, de autoatendimento denominado “Autorização para acesso à declaração de IR”, possibilitando a assinatura eletrônica das 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, que no exercício tiveram seu processamento realizado através dos PROADs nºs 4785/2012 e 4918/2012.

Anualmente a UJ realiza o recadastramento de aposentados e pensionistas, segundo o que dispõem os arts. 9º e 10 da Lei nº 9.527/1997, e, no exercício o procedimento foi concretizado pelo PROAD nº 3498/2012.

Como analisado no item precedente, o ambiente de controle da UJ é satisfatório, estando o Quadro A.3.1 do Relatório de Gestão adequado à realidade prática do órgão, caracterizado pela participação efetiva da alta administração nos procedimentos de concessão de vantagens e benefícios relacionadas à área de pessoal, participação de servidores na elaboração e aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, delegação de competências estabelecida na Portaria PRESI nº 196/2010 e outras normatizações internas como a fixada pela Portaria PRESI nº 23/2010, que trata do instituto da remoção no âmbito do TRT da 12ª Região e cria a Comissão de Remoção por Concurso, Resolução Administrativa nº 71/2009 do e. Tribunal Pleno que delega competência à Presidência do Órgão para conceder férias, licenças e outros afastamentos a seus membros, bem como apreciar pedidos de aposentadoria, pensões de juízes e servidores e demais incidentes relacionados a estas matérias.

Ante as deficiências verificadas no sistema de registro funcional que, num primeiro momento passou do meio físico para a digitalização das pastas funcionais, pelo PROAD nº 2369/2011, foram feitos estudos para a melhoria do sistema, culminando com a adoção das providências tomadas no PROAD nº 8314/2012, em que a alta Administração passou a tratar a questão como ponto prioritário, ocasionando a criação do Projeto de Sistema de Assentamentos Funcionais Digitais - SAF, com gestão documental, ao final do exercício encontrava-se em sua fase final, com homologação do Sistema de Assentamentos Funcionais Digitais prevista para o início do exercício de 2013.

Para a implantação do Sistema foi designada equipe para realização de auditoria nas pastas funcionais existentes, atividade que perdurará, certamente, mais um exercício.

4.7. Avaliação da gestão de transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres

Não há que se realizar avaliação quanto a este tópico, uma vez que a conforme consta no item 5.3 do Relatório de Gestão, o TRT da 12ª Região não realizou qualquer convênio ou instrumento congênere relativo a transferência 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).

Em atendimento ao que estabelece o art. 14 da Resolução nº 87/2011 do CSJT, efetivou-se alteração no procedimento de execução dos referidos convênios, sendo os respectivos recursos depositados e registrados na conta 19.351.06.01, código GRU-28844-6 (Transf. Conv. União e Entidades), para posterior contabilização conforme processos licitatórios, com emissão do empenho com orçamento específico (fonte 181).

Ao final do exercício, o convênio com a CEF não tinha saldo, sendo os recursos, em sua maior parte, utilizados na reforma do Fórum Trabalhista de Florianópolis, enquanto o convênio do Banco do Brasil contava com saldo de R\$ 1.291.949,44.

4.8. Avaliação da gestão de compras e contratações

Em relação a este tópico, na DN-TCU nº 124/2012 são solicitadas as seguintes informações: a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições realizadas por inexigibilidade e dispensa de licitação; b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e, c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

Os valores das despesas liquidadas, no exercício, por modalidade de contratação estão lançados no item 4.2.4.1.1 do Relatório de Gestão, com a discriminação dos valores feita no Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários”.

No quadro abaixo são apontados os percentuais representativos das despesas liquidadas por cada modalidade:

Despesa Liquidada				
Exercícios				
2012		2011		
MODALIDADE	VALOR	%	VALOR	%
Concorrência	8.564.524,36	26,86	1.425.608,19	6,84
Convite	104.505,55	0,33	18.276,32	0,09
Pregão	12.629.598,33	39,62	14.097.593,70	67,60
Dispensa	7.933.764,79	24,89	2.791.203,05	13,38
Inexigibilidade	2.530.944,75	7,94	2.414.557,69	11,58
Suprimento de Fundos	115.558,70	0,36	106.682,71	0,51
TOTAL	31.878.896,48	100	20.853.921,66	100

O aumento das despesas liquidadas do exercício de 2011 para o de 2012 correspondeu a 52,87 %, impacto causado principalmente em decorrência da construção de sedes próprias para as suas Unidades Judiciárias, cujas aquisições se deram por meio de concorrência, em especial a execução da reforma do prédio que abrigará a nova sede do Fórum Trabalhista de Florianópolis.

As aquisições pela modalidade pregão, por muitos exercícios, é a que vem representando o maior volume das despesas liquidadas, representando em 2012 o percentual de 39,62 %, embora em 2011 tenha atingido 67,60%.

A análise da participação dos pregões nas despesas liquidadas no exercício, revelam satisfatório grau de aderência da Unidade aos comandos da política federal de licitações, bem como das recomendações e orientações do TCU, com ênfase na utilização de pregão eletrônico em número de 115 do total de 127 pregões abertos no exercício. Nos respectivos processos de aquisição pela via de pregão presencial, foram apresentadas as motivações e justificativas para a sua utilização.

A elevação das aquisições por dispensa foi de 184,24% do exercício de 2011 para o de 2012, o que pode aparentar possível falta de planejamento nas aquisições, porém, o significativo aumento tem como causa a liquidação das aquisições, na forma do inc. X do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, de terreno para a instalação do Fórum Trabalhista de Chapecó, conforme PROAD nº 5924/2011, e a aquisição da sede do Almoxarifado Central do Órgão (PROAD nº 60/2011), cujas liquidações, no exercício, totalizaram, respectivamente R\$ 1.070.000,00 e R\$ 3.563.125,50.

Excluídas as aquisições acima, a variação das aquisições por dispensa de licitação, totalizam R\$ 3.300.549,29, que importaria na elevação das despesas em 18,25%.

Segundo os dados constantes do subitem 3.6 deste Relatório, referentes às auditorias realizadas pela Assessoria de Controle Interno e dentro dos parâmetros fixados no Plano Anual de Auditoria Interna de 2012 (PAAI-2012), a avaliação da gestão de compras e contratações, consubstanciada no universo de procedimentos de aquisição auditados, é positiva no sentido de que a UJ tem satisfatório grau de aderência à legislação, estando os procedimentos licitatórios e contratos em sintonia com 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 CSJT nº 48/2009 (suprimento de fundos e cartão de pagamento do governo federal), constando-se, de modo geral, a observância das orientações oriundas do CNJ, do CSJT e do TCU.

Os contratos analisados pela Assessoria de Controle Interno, bem como as aquisições por pregão, compra direta, inexigibilidade e suprimento de fundos estão relacionados em anexos a este Relatório.

Nas hipóteses em que falhas ou desconformidades foram apontadas, nos respectivos relatórios de auditoria, a administração tomou as devidas providências para a adequação aos ditames legais, não sendo constatadas, nos processos analisados, irregularidades capazes de macular os procedimentos de licitação e de contratos.

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

O Relatório de Gestão, no subitem 2.3 - Execução do Plano de Metas ou de Ações, aponta que a Meta 4, referente a aquisição de materiais que atendam a critérios de sustentabilidade, não foi atingida.

Há alguns anos a UJ vem adotando ações voltadas à gestão ambiental e à aquisição de bens e serviços com base em regras de sustentabilidade, embora estas questões necessitem maior aprimoramento.

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.

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.

Como exposto no Quadro A.9.1 - 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: declaração de correta destinação ambiental de pneus inservíveis, pelos fornecedores, conforme Resolução CONAMA nº 416/2009; quando economicamente viável aquisição de produtos com certificação ambiental; no processo de aquisição de veículos, é exigido a ISO 14001 das montadoras/fabricantes; aquisição de papel reciclado.

Nos contratos de prestação de serviços de limpeza há 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.

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.

O Projeto Racionalizar, como apontado no Quadro A.9.2 do Relatório de Gestão, implementado em 2010, que visa a redução de consumo de energia elétrica, telefone, papel, água, correio (postagens) consumíveis de TI (cartuchos e toners) e de combustíveis, com publicação bimestral dos índices de consumo tem contribuído para o direcionamento das ações visando maior economicidade com estes tipos de despesas.

Em que pese as ações adotadas pela UJ, o índice de incremento de processos de aquisição com critérios de sustentabilidade, relacionado à Meta 4 da JT-SC, como se infere do Relatório de Gestão, item 2.3, não foi alcançado.

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.

Cumprindo o que estabelece a Resolução CSJT nº 103/2012, o Guia Prático de Sustentabilidade, foi disponibilizado em 03.09.2012, na página principal do portal eletrônico do TRT da 12ª Região, com acesso pelo endereço eletrônico “Administrativo – Licitações – Guia Prático de Sustentabilidade”, cabendo observar que o CSJT formulou Solicitação de Auditoria à ASCRI (PROAD nº 82.04/2012), nos termos das informações prestadas no item 10.2 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna, do Relatório de Gestão.

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".

As atividades relativas ao controle de compras e contratações passam por diversos setores do Órgão, estando a coordenação de aquisição de materiais, contratação de serviços, preparo de licitações, manutenção do cadastro de fornecedores e controle das dotações orçamentárias, sob a 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 nº 311/1999, que em seu Capítulo IV trata “Dos Procedimentos Relativos à Administração de Materiais, Compras e Serviços”, e pelas Portarias nºs 75/2009 e 45/2010, que instituíram, respectivamente, a Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e/ou Permanentes e a 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, conforme processo de aquisição que tramita no processo administrativo virtual PROAD nº 6993/2011.

Além dos elementos de controle acima mencionados, cumpre destacar a operante participação da Assessoria Jurídica nos processos de aquisições e de contratos que é instada a se manifestar não apenas nas hipóteses de obrigatoriedade previstas na Lei nº 8.666/1993, mas também em incidentes que venham a ocorrer nos procedimentos.

Cumpre registrar que os controles envolvem, ainda, as ações da ASCRI previstas no PAAI-2013, relatadas no subitem 3.6 deste Relatório.

4.9. Avaliação da gestão 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 nºs. 5.355/2005 e 6.370/2008, e em especial, a Resolução nº 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, alto grau de aderência a estas normas regulamentadoras.

As informações relativas ao uso do cartão de pagamento do governo federal, inseridas no item 5.4 do Relatório de Gestão, espelham a real utilização de recursos, inclusive com demonstração individual por portador, conforme dados extraídos do SIAFI.

A estrutura da UJ para garantir a correta aplicação dos recursos com a utilização do cartão é adequada.

O processamento das aplicações com cartão de pagamento (suprimento de fundos) são formalizados em expedientes administrativos eletrônicos (PROAD), individualizados por suprimento e abertos a cada nova concessão, sendo submetidos à SOF e à ASSOR, efetuando a última a conformidade diária dos registros de gestão, seguindo-se a aprovação ou não das prestações de contas pelo ordenador da despesa (Diretor-Geral).

Segundo o PAAI-2012 da Assessoria de Controle Interno as prestações de contas foram submetidas à auditoria, segundo especificado no item 3.6 do presente Relatório, efetuando-se a análise com enfoque na conformidade da documentação apresentada, na finalidade da realização da despesa e na economicidade da aplicação dos recursos disponibilizados.

O quadro disponibilizado A.5.11 do Relatório de Gestão, demonstra que as despesas liquidadas com cartão de pagamento, totalizaram R\$ 115.481,52, um acréscimo de, aproximadamente, 8,25 %, do exercício de 2011 para o de 2012.

Do total das despesas liquidadas, foram pagos diretamente com cartão de crédito R\$ 94.517,92 (81,85 %), tendo como resultado que, na aplicação dos recursos, o somatório dos saques efetuados no exercício, no valor de R\$ 20.963,20 (18,15 %), ficaram dentro da limitação

fixada no art. 17 da Resolução nº 49/2008 do CSJT, não excedendo “a 30% do total da despesa anual com suprimento de fundos”.

4.10. Avaliação de passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos

O registro de passivos informados no tópico 5.1 Reconhecimento de Passivos do Relatório de Gestão, 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 CSJT nº 66/2010.

A previsão orçamentária da referida ação está sujeita 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.

Por vários exercícios o programa apresentou insuficiência de recursos, porém, embora a administração tivesse efetuado várias solicitações de créditos adicionais, os mesmos não foram atendidos.

Por recomendação do contido no item 9.1 do dispositivo do Acórdão nº 1.485/2012-TCU-Plenário, *os valores a pagar relacionados aos passivos trabalhistas de unidade real de valor (URV), parcela autônoma de equivalência (PAE), adicional de tempo de serviço (ATS) e vantagem pecuniária nominalmente identificada (VPNI)*, foram contabilizados no Sistema SIAFI à conta do Órgão, cuja satisfação dependem de auditoria determinada pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

4.11. 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.8.1, correspondendo à realidade da situação existente no Órgão, inclusive sendo pertinentes os comentários efetuados ao final do mesmo quadro.

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.

Para a realização de serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas e evolução tecnológica de sistemas de produção, é utilizada a contratação de fábrica de *software* para os vários sistemas utilizados, tanto pela área administrativa quanto na área judicial.

Como informado, embora o Órgão não possua, especificamente, um Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTI, 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.

Porém, como reconhecido no Relatório de Gestão, os indicadores e controles *não foram devidamente medidos e acompanhados*, sendo noticiado que medidas estão sendo tomadas para revisão dos indicadores de TI e elaboração do PDTI.

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).

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 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.

Além das NSI mencionadas, é disponibilizada na intranet do Órgão, no [link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/seginfo/intranet/perguntaserespostas.jsp](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.

Por meio da Portaria GP nº 247/2012, atendendo ao disposto no art. 13 da Resolução CNJ nº 90/2009, o Órgão instituiu o Comitê Gestor de Segurança da Informação, tendo dentre suas atribuições definir e revisar a política de Segurança da Informação, incentivar a divulgação de procedimentos de segurança e apresentar parecer sobre Relatório de Análise de Riscos e propor projetos e iniciativas relacionadas ao aperfeiçoamento da Segurança da Informação.

O TRT, para garantia da continuidade dos serviços de informática e também com o objetivo de proteger os equipamentos em que são armazenados as suas bases de dados, conta com sala-cofre, seguindo o plano estratégico do Poder Judiciário, para a implantação do Processo Judicial Eletrônico - PJE.

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/>.

O monitoramento da evolução de alguns contratos de TI estão disponíveis na rede intranet, o contrato das aquisições, o nome da empresa contratada, 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, nos termos da Portaria PRESI nº 114/2009.

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

4.12. Avaliação individualizada e conclusiva sobre irregularidade constatada que tenha sido praticada por responsável arrolável conforme o art. 10 da IN-TCU nº 63/2010 e o art. 5º da DN-TCU nº 124/2012

Com relação a este tópico, ressalto que foram aglutinados os Itens 13 e 14 do Anexo III da DN-TCU nº 124/2012, 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 especificadas nos subitens 10.1.3 e 10.1.4 do Relatório de Gestão, e, respectivamente, nos Quadros A.10.3 e A.10.34, que contêm a descrição das recomendações sugeridas em decorrência das auditorias realizadas, a síntese das providências adotadas e dos resultados obtidos

Cumpre, destacar, também que em algumas das falhas ou divergências apontadas, embora as recomendações da unidade 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, segundo os detalhamentos relacionados nos quadros acima citados.

4.13. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ

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 Serviço de Material e Patrimônio - 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 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 cinco módulos, que encontra-se em processo gradativo de substituição pelo Sistema de Gestão de Bens Imóveis - SBI.

O SUN, no módulo empenho, 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.

Após o treinamento dos servidores, o SBI, foi implantado em 26.03.2012, tendo como finalidade o gerenciamento dos bens imóveis da instituição, cadastro do tipo de benfeitorias, quantidade e valor investido e origem da verba, bem assim o detalhamento dos imóveis, com a indicação da sua situação, se próprio, alugado, comodato, cedido e outros.

O sistema contempla, ainda, o gerenciamento da documentação relativa a cada imóvel, permitindo a especificação das características do imóvel, tais como: pavimentos do imóvel; tipo de construção; tipos de pisos; elevadores (marca, capacidade, características para manutenção programada).

Permite o sistema, também, o gerenciamento das solicitações de manutenção e reformas possibilitando a inclusão das justificativas dos pedidos, permitindo a análise, pelo setor competente, da necessidade ou não da manutenção/reforma. Outra funcionalidade do sistema envolve a emissão de relatórios contendo todas as características dos imóveis, identificação de seus responsáveis, das inspeções realizadas em cada imóvel e geração/impressão de relatório financeiro, incluindo o valor das benfeitorias.

Está inserida no SBI a funcionalidade relativa à segurança e prevenção a sinistros, permitindo o registro dos equipamentos de segurança, de informações de acessibilidade, instalações e equipamentos a portadores de necessidades especiais, e sustentabilidade (consumo de água,

energia elétrica, bem como gerenciamento das vistorias efetuadas pelo Corpo de Bombeiros e validade dos certificados/alvarás.

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 2011, cinco imóveis próprios estavam em processo de regularização perante a SPU/SC e, ao final do exercício de 2012, apenas três 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
Fraiburgo	04972.001400/2009-42
Imbituba	04972.004791/2008-76
São Bento do Sul	04972.001306/2009-93

Cumprir relatar que os três imóveis das Unidades acima mencionadas não estão cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, conforme consignado no Relatório da Comissão de Inventário Anual do exercício de 2012, no processo administrativo virtual PROAD nº 2.988/2013, designada pela Portaria SERHU nº 341/2012.

Os demais imóveis, conforme relação constante do Quadro A.7.3 do Relatório de Gestão estão devidamente registrados na SPU/SC.

O Quadro A.7.3, 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.

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 de terceiros, 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, verificando-se também a regularidade no pagamento de despesas condominiais, impostos e taxas e energia elétrica.

As ações adotadas pela UJ demonstram a preocupação em manter atualizadas as informações referentes à gestão patrimonial, buscando o uso eficaz do patrimônio imobiliário e evitando despesas desnecessárias, inclusive nos imóveis locados de terceiros.

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

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

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

Considerando as avaliações realizadas, tendo como base as auditorias realizadas e o exame do Relatório de Gestão, não ocorreram 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(SC), 29 de maio de 2013.

Sidônio Jacintho de Oliveira Neto
Assessor de Controle Interno

5. CERTIFICADO DE AUDITORIA (Anexo V da DN-TCU nº 124/2012)

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis relacionados na presente prestação de contas, referente ao período de 01.01.2012 a 31.12.2012, 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 119/2012 e 124/2012.

Os exames, realizados de acordo e em atendimento à legislação aplicável as diversas áreas e atividades analisadas e seguindo os parâmetros fixados no Plano Anual de Auditoria Interna do exercício de 2012 (PAAI-2012), 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 a gestão e a prestação de contas.

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 da prestação de contas ordinárias do exercício de 2012.

Em razão dos exames efetuados e consubstanciados no Relatório de Auditoria de Gestão, certifico ser **REGULAR**, sem ressalvas, a gestão dos responsáveis a seguir nominados: Carlos Alberto de Souza, Carlos Lacerda, Gilberto Carlos de Souza Netto, Gisele Pereira Alexandrino, Liliane Leite Destri, Lizete Matte Guntzel, Luiz Carlos de Carvalho Cardoso, Luiz Otávio Garcia Corrêa, Marco Aurélio da Silva Martins, Nezita Maria Hawerroth Wiggers e Sandro Beltrame.

Florianópolis(SC), 29 de maio de 2013.

Sidônio Jacintho de Oliveira Neto
Assessor de Controle Interno

6. PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (Anexo VI da DN-TCU nº 124/2012)

Em cumprimento às disposições previstas na Instrução Normativa nº 63/2010 e Decisões Normativas nºs 119/2012 e 124/2012 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 2012, 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 2012, nos termos do inciso XXIV do art. 31 do Regimento Interno deste Tribunal, estando o TRT da 12ª Região **dispensado** de encaminhar a Tomada de Contas ao c. Tribunal de Contas da União, por força do que dispõe o § 3º do art. 1º da DN-TCU nº 124/2012 e seu Anexo I.

Florianópolis(SC), 29 de maio de 2013.

Sidônio Jacintho de Oliveira Neto
Assessor de Controle Interno

7. PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE (Anexo VII da DN-TCU nº 124/2012)

As peças complementares à Tomada de Contas dos responsáveis da Unidade Jurisdicionada, arrolados no Relatório de Auditoria de Gestão, referentes ao exercício de 2012, foram previamente submetidas ao exame da autoridade administrativa, representada pelo e. Tribunal Pleno do TRT da 12ª Região.

8. RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DO E. TRIBUNAL PLENO DO TRT DA 12ª REGIÃO

9. ANEXOS - Balanços Orçamentários e Relação de processos de aquisições e contratos auditados