



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Secretaria de Controle Interno e Auditoria

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO
PROCESSO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2017**

Florianópolis
2018



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	7
1 – DA AVALIAÇÃO, CONSIDERANDO A NATUREZA JURÍDICA E O NEGÓCIO DA UNIDADE PRESTADORA DA CONTA (UPC), DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS NOS INCISOS I, II E III DO ART. 13 DA IN TCU 63/2010 COM AS NORMAS E ORIENTAÇÕES QUE REGEM A ELABORAÇÃO DE TAIS PEÇAS.....	8
2 – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO, EM ESPECIAL QUANTO À EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PPA COMO DE RESPONSABILIDADE DA UPC AUDITADA, DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO ESTRATÉGICO, DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LOA VINCULADAS A PROGRAMAS TEMÁTICOS, IDENTIFICANDO AS CAUSAS DE INSUCESSOS NO DESEMPENHO DA GESTÃO.....	9
2.1 – DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO ESTRATÉGICO.....	10
2.2 – DOS RESULTADO QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO.....	14
2.3 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	31
3 – DA AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UPC PARA AFERIR O DESEMPENHO DA SUA GESTÃO.....	37
4 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS.....	42
4.1 – DA ADEQUABILIDADE DA FORÇA DE TRABALHO FRENTE ÀS ATRIBUIÇÕES DO TRIBUNAL.....	42
4.2 – DA OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO SOBRE ADMISSÃO, REMUNERAÇÃO, CESSÃO E REQUISIÇÃO DE PESSOAL, BEM COMO, SE FOR O CASO, SOBRE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES.....	50
4.3 – DA CONSISTÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À GESTÃO DE PESSOAS.....	52

4.4 – DA TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS REGISTROS PERTINENTES NO SISTEMA CONTÁBIL E NOS SISTEMAS CORPORATIVOS OBRIGATÓRIO.....	54
4.5 – DA QUALIDADE DO CONTROLE DA UPC PARA IDENTIFICAR E TRATAR AS ACUMULAÇÕES ILEGAIS DE CARGOS.....	56
4.6 – DAS AÇÕES E INICIATIVAS DA UPC PARA A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES, INCLUSIVE ESTÁGIO E QUALIDADE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE SUBSTITUIÇÃO AJUSTADO COM O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO.....	57
4.7 – DA DETERMINAÇÃO CONTIDA NO ACÓRDÃO TCU N. 2.780/2016.....	57
5 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES.....	59
6 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	64
6.1. DA AVALIAÇÃO DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES FEITAS POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ALÍNEA ‘A’ DO ITEM 6 DO ANEXO II – DN N. 163/2017).....	64
6.2. DA UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS.....	69
6.3. DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATIVIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	70
7– AVALIAÇÃO DE PASSIVOS ASSUMIDOS PELA UPC SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS, NO MÍNIMO, QUANTO À CORREÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR PROVISIONADO; ÀS CAUSAS DA ASSUNÇÃO DESSES PASSIVOS; À CAPACIDADE DE GERÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS PELA UPC SOBRE TAIS CAUSAS; AOS ESFORÇOS DA UPC PARA MINIMIZAR OU EVITAR A OCORRÊNCIA DE PASSIVOS NESSAS CONDIÇÕES.....	72
8 – AVALIAÇÃO OBJETIVA ACERCA DA GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UPC.....	72
9 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA UPC.....	78
9.1 QUANTO À CORREÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS.....	78
9.2 QUANTO À ESTRUTURA DE PESSOAL PARA ADMINISTRAR O PATRIMÔNIO.....	79
9.3 QUANTO À ESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA ADMINISTRAR O PATRIMÔNIO.....	81
9.4 QUANTO À QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA	

UPC PARA A REFERIDA GESTÃO.....	82
10 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UPC SOBRE AS RENÚNCIAS DE RECEITAS PRATICADAS.....	84
11 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UPC COM VISTAS A GARANTIR QUE SEUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEJAM ATINGIDOS, CONSIDERANDO: AMBIENTE DE CONTROLE, AVALIAÇÃO DE RISCO, ATIVIDADES DE CONTROLE, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO.....	84
12 – AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS.....	113
13 – AVALIAÇÃO, QUANTO À ABRANGÊNCIA, SUFICIÊNCIA E RESULTADOS, DAS MEDIDAS ADOTADAS PELA UNIDADE AUDITADA RELACIONADAS AO Acórdão 1212/2014 – TCU – PLENÁRIO, QUE TRATA DOS REFLEXOS DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO NOS CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.....	114
14 – AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE DA UNIDADE AUDITADA, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO ÀS MEDIDAS ADOTADAS PARA CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI 10.098/2000, DO DECRETO 5.296/2004 E DAS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS.....	115
15 – DA AVALIAÇÃO DA OBSERVÂNCIA, PELA UNIDADE PRESTADORA DA CONTA, DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS ESTABELECIDADA PELO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.....	122
16 – DA MANIFESTAÇÃO ACERCA DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DE TERCEIROS PELO TRES/SC, EM ESPECIAL NO QUE CONCERNE À ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATUAIS DOS ALUGUÉIS AOS VALORES DE MERCADO E À INDENIZAÇÃO DE EVENTUAIS BENFEITORIAS REALIZADAS NOS RESPECTIVOS EXERCÍCIOS – CUMPRIMENTO DA PRESCRIÇÃO CONTIDA NO ITEM 1.8 DO Acórdão TCU N. 9.859/2016 – 2ª CÂMARA.....	122
17 – ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	125
17.1 DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E DE IMPLEMENTAÇÃO, PELA UPC, DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA.....	126
17.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA.....	128
17.3 DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA, CONTEMPLANDO AVALIAÇÃO COMPARATIVA ENTRE AS ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS, DESTACANDO OS TRABALHOS MAIS RELEVANTES, AS PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO DA UNIDADE.....	129

17.4 INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS (ÁREA DE NEGÓCIO, UNIDADE REGIONAL, OBJETO, ETC.) DAS AUDITORIAS E/OU FISCALIZAÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO.....	140
18 – FUNDO PARTIDÁRIO.....	141
19 – CONCLUSÃO.....	146

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO
PROCESSO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2017**

Em cumprimento ao disposto no art. 13, IV, da Instrução Normativa n. 63, de 1º de setembro de 2010, c/c o art. 3º, II, da Decisão Normativa TCU n. 163, de 6 de dezembro de 2017, apresenta-se o presente Relatório de Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2017.

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina está relacionado dentre as unidades jurisdicionadas ao TCU que terão os processos de contas do exercício de 2017 constituídos, de acordo com o Anexo I da DN TCU n. 163/2017.

Os procedimentos de avaliação aplicados na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, os quais deram suporte à elaboração do presente relatório, foram realizados com base na documentação comprobatória dos fatos ocorridos e dos atos reportados no Relatório de Gestão de 2017, além de aplicação de entrevistas e questionários à unidade auditada, quando necessário, das auditorias realizadas por esta Unidade Técnica de Auditoria nas áreas e temas focados pelo TCU, utilizando-se, ainda, dos instrumentos relacionados na Portaria P n. 54/2018, os quais foram emitidos pelas autoridades competentes.

Dos exames efetuados, extraem-se as seguintes conclusões, discriminadas com observância do conteúdo elencado no Anexo II da Decisão Normativa TCU n. 163/2017.

1 – DA AVALIAÇÃO, CONSIDERANDO A NATUREZA JURÍDICA E O NEGÓCIO DA UNIDADE PRESTADORA DA CONTA (UPC), DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS NOS INCISOS I, II E III DO ART. 13 DA IN TCU 63/2010 COM AS

NORMAS E ORIENTAÇÕES QUE REGEM A ELABORAÇÃO DE TAIS PEÇAS

A avaliação leva em consideração a natureza jurídica e o negócio do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina. São peças obrigatórias o rol de responsáveis (inciso I do artigo 13 da IN n. 63/2010), a apresentação do Relatório de Gestão em conformidade com a DN n. 161/2017 (inciso II), bem como relatórios e pareceres de órgãos, entidades ou instâncias que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão dos responsáveis pela unidade jurisdicionada, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos, conforme inciso III do art. 13 da IN n. 63/2010.

Assinala-se que o Relatório de Gestão foi objeto de minudente análise pela unidade de controle interno, consoante procedimentos estabelecidos no art. 3º da Portaria P n. 54/2018¹, do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, com vistas a colher subsídios para a elaboração do Processo de Contas. Dessarte, a partir da análise quanto à conformidade do conteúdo do Relatório de Gestão apresentado com as normas que regem sua elaboração, verificou-se a necessidade de complementação ou retificação de algumas das informações prestadas por meio de relatório de exame preliminar, o que foi providenciado pela Administração.

Do exame efetuado sobre o Rol de Responsáveis, peça exigida no Inciso I do art. 13 da Instrução Normativa TCU n. 63/2010, verificou-se que os períodos relativos à responsabilidade de dirigente máximo deste Tribunal não abrangeram as substituições decorrentes dos afastamentos do titular.

Prestadas as informações complementares, esta unidade promoveu a inserção no sistema e-Contas dos períodos do exercício de 2017, em que as responsabilidades de dirigente máximo foram desempenhadas por substituto, aos moldes do estabelecido na disposição contida no art. 10 da IN TCU n. 63/2010:

Art. 10 Serão considerados responsáveis pela gestão os titulares e seus substitutos que desempenharem, durante o período a que se referirem as contas, as seguintes naturezas de responsabilidade, se houver:

I. dirigente máximo da unidade jurisdicionada;

[...]

Efetuadas as alterações propostas, verifica-se que o Rol de Responsáveis disponível no sistema e-Contas obedece às disposições dos art. 10 e 11 da Instrução Normativa TCU n. 63/2010, o Capítulo IV da Decisão Normativa n. 163/2017 bem como as orientações do referido sistema.

Realizadas as retificações e complementações pertinentes ora integradas ao processo de contas com vistas à sua completude e correção, eis que derivadas de apontamentos feitos em exames realizados por esta unidade de controle, o Relatório de Gestão do exercício de 2017 deste Tribunal, peça exigida no inciso II do art. 13 da Instrução Normativa TCU n. 63/2010, está em

¹ Art. 3º Caberá à Secretaria de Controle Interno e Auditoria o exame preliminar do Relatório de Gestão, a ser disponibilizado à Assessoria Jurídica da Presidência até o dia 18 de abril de 2018.

conformidade, quanto aos seus aspectos essenciais, com o disposto na Decisão Normativa n. 161/2017, bem como quanto ao disposto na Portaria TCU n. 65/2018.

No mesmo sentido, do exame preliminar dos relatórios e pareceres que acompanham o Relatório de Gestão, de que trata o inciso III do art. 13 da Instrução Normativa TCU n. 63/2010, verificou-se sua adequação de forma e conteúdo.

Registra-se, por oportuno, que o Relatório de Gestão foi encaminhado tempestivamente, em conformidade com o prazo estabelecido no Anexo I da Decisão Normativa n. 161, de 1º de novembro de 2017.

2 – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO, EM ESPECIAL QUANTO À EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PPA COMO DE RESPONSABILIDADE DA UPC AUDITADA, DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO ESTRATÉGICO, DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LOA VINCULADAS A PROGRAMAS TEMÁTICOS, IDENTIFICANDO AS CAUSAS DE INSUCESSOS NO DESEMPENHO DA GESTÃO

A Justiça Eleitoral integra o Poder Judiciário da União e tem por órgão de cúpula o Tribunal Superior Eleitoral, responsável pela fixação das políticas de atuação das unidades, especialmente voltadas para coerência e integração das atividades administrativas, sendo o aglutinador das informações e dados encaminhados ao Poder Executivo para consolidação e envio ao Congresso Nacional do projeto de lei do plano plurianual e do orçamento anual.

Observando-se os conceitos fixados na Lei n. 13.249/2016 (PPA 2016-2019), extrai-se que programa temático é instrumento de planejamento que expressa e orienta a ação governamental para entrega de bens e serviços à sociedade, sendo composto por objetivos, indicadores, valores global e de referência.

Os órgãos integrantes do Poder Judiciário não possuem programas temáticos, apenas operações especiais e de gestão e manutenção e serviços ao Estado. Tampouco esse Tribunal Regional Eleitoral possui objetivos estabelecidos no PPA como de sua responsabilidade.

Por esse motivo, o item “Resultados da gestão e dos objetivos estratégicos” da Seção “Planejamento Organizacional e Resultados” da Estrutura de Conteúdos Gerais dos Relatórios de Gestão contemplada no Anexo Único da Portaria TCU nº 65/2018, não foi disponibilizado no sistema e-Contas para preenchimento deste Tribunal Regional Eleitoral.

Inaplicável, portanto, a avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão **no cumprimento de objetivos estabelecidos no PPA como de responsabilidade da UPC**, bem como do resultado da execução física e financeira das ações da LOA **vinculadas a programas temáticos**, contemplada

no Item 2, do Anexo II, da Decisão Normativa-TCU nº 163/2017.

No entanto, a peculiaridade acima evidenciada, relativa aos órgãos do Poder Judiciário, não impede a avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, relativamente aos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral, bem como dos resultados da execução física e financeira das ações da LOA, para o exercício de 2017, o que será feito nos itens subsequentes.

Preliminarmente a essa avaliação, contudo, cumpre destacar do Relatório de Gestão, no Capítulo “Planejamento Organizacional e Resultados”, no título “Planejamento Organizacional”, fl. 39, eventos identificados pelo Tribunal Regional Eleitoral que impactaram o alcance dos objetivos estratégicos, quais sejam: a) restrição orçamentária, imposta a todos os órgãos da administração pública federal, em razão do cenário econômico desfavorável; e b) alteração em legislação, levando a ajustes em processos de trabalho já mapeados.

Pondera a Administração do Tribunal Regional Eleitoral que esses fatores externos tiveram reflexos diretos no desempenho de determinadas metas estratégicas e demandaram da Administração priorização das iniciativas com mais relevância para a perspectiva da Sociedade.

A avaliação que segue, portanto, sopesará o impacto de tais eventos externos apontados por esta Corte Eleitoral como geradores de resultado negativo ao desempenho.

2.1 – DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina para o período de 2016 a 2020 foi instituído por meio da Resolução TRES n. 7.935/2015.

Posteriormente foi aprovado, em 8.12.2016, pela Comissão Permanente de Gestão Operacional - CPGO, um novo conjunto de indicadores estratégicos a partir do aperfeiçoamento dos anteriormente desenvolvidos, em colaboração com as unidades administrativas e levando em consideração conhecimento técnico adquirido após capacitação específica.

Conforme estrutura adotada nacionalmente, encontram-se associados a cada objetivo estratégico os respectivos indicadores, metas e as ações institucionais adotadas para o atingimento das metas e consequente alcance dos objetivos.

Os indicadores estratégicos são apurados pelo conjunto de medições de indicadores de apoio que os integram, a partir de ponderação. As medições dos indicadores de apoio podem variar em razão da sazonalidade (anos eleitorais e não eleitorais), quanto ao peso atribuído em relação ao indicador estratégico, e quanto à necessidade de sua medição propriamente.

No que tange à avaliação da execução da estratégia do Tribunal, tem-se que as ações descritas no Planejamento Estratégico são desdobradas em projetos e outras iniciativas, elaborados pelas respectivas Unidades que, até o exercício de 2017, eram acompanhados pela Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO), vinculada ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI).

Relativamente ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI), foi instituído por meio da Resolução TRESA nº 7.876/2013, e alterações da Resolução TRESA nº 7.925/2015, com a finalidade de planejar, coordenar, promover, orientar e avaliar as estratégias e linhas de ações institucionais, com poderes para estabelecer diretrizes e ações destinadas ao gerenciamento estratégico da Administração, dentre outras. Dentre suas competências, instituídas no art. 4^o da Resolução nº 7.876/2013, destacava-se para fins do presente tópico de análise, a deliberação a respeito do Planejamento estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina³.

Quanto ao item específico do Relatório de Gestão intitulado “Planejamento Organizacional e Resultados”, foi apresentada sucintamente a descrição do Planejamento Estratégico do órgão e seus principais objetivos estratégicos.

Relativamente às formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos, destaca-se, como elementos positivos, as iniciativas a seguir descritas:

- (a) A realização de encontro para a avaliação do “Projeto Eleições 2016” do qual participaram os Chefes de Cartórios Eleitorais do Estado, cujo resultado contribuiu para a melhoria contínua do processo eleitoral e serviu de subsídio para o início ao planejamento das Eleições 2018. De fato, tal iniciativa atende à prática da estratégia organizacional de monitoramento e avaliação que contribui destacadamente ao aperfeiçoamento do processo eleitoral;
- (b) A adoção do Sistema de Indicadores e Metas (SIM), desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, que possibilita a criação de grupos de indicadores e o cadastramento e gerenciamento de indicadores, metas, prazos e medições, além da emissão de relatórios gerenciais para monitoramento dos resultados, e;

² Art. 4^o Compete ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração:

I - deliberar a respeito do Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina; [...]

³ Embora não se refira às contas em análise, cumpre consignar que as Resoluções nº 7.876/2013 e 7.925/2015 foram revogadas, no exercício de 2018, pela Resolução TRESA nº 7.975/2018, que dispõe sobre o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e institui o Conselho de Governança Corporativa, norma essa que traz impactos significativos nas competências relacionadas à aprovação, controle e alteração do Planejamento Estratégico a partir do exercício de 2018. Dessa forma, a partir de 4 de abril de 2018, o CGEI deixou de existir sendo substituído pelo Conselho de Governança Corporativa do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (CGC), com alterações em sua composição e competências. Da mesma sorte, a Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO) foi extinta, sendo substituída pelo Comitê Permanente de Gestão Estratégica (CPGE), também com alterações de competência e composição

- (c) A implementação do Escritório de Projetos Estratégicos (EPE), cujas ações de estruturação e ativação incluíram o estabelecimento de um conjunto de critérios de identificação, priorização e seleção de projetos estratégicos, bem como a definição de um conjunto de iniciativas estratégicas para acompanhamento, com reportes semanais à Administração.

Cumprido que se registre que no exercício de 2017 foi realizada por esta unidade de controle, Auditoria em Governança Institucional, cujo objeto consistiu na avaliação de aspectos da Governança Institucional do Tribunal quanto (a) às instâncias e estruturas de governança; e, (b) à implementação das ferramentas básicas de governança, com ênfase no planejamento estratégico e no gerenciamento de riscos estratégicos.

Integrou a avaliação efetuada, o exame das práticas preconizadas pelo Componente E2 - Estratégia organizacional, extraídas do Referencial Básico de Governança do TCU:

A.3) Monitorar e avaliar a execução da estratégia, os principais indicadores e o desempenho da organização. (Prática E2.3). Itens de controle:

E2.3.1 A execução das iniciativas estratégicas é avaliada e monitorada;

E2.3.2 O desempenho da organização é avaliado com base nos indicadores e metas definidos;

E2.3.3 Ações são adotadas quando o desempenho é insatisfatório e, também, quando comprovadamente necessário;

E2.3.4 A estratégia da organização é executada de acordo com os objetivos e as metas definidos.

Na ocasião, restou consignado no respectivo relatório da auditoria:

A prática preconizada no Referencial Básico de Governança para o mecanismo Estratégia, especificamente quanto ao componente Estratégia Organizacional, no pertinente ao monitoramento e avaliação da execução da estratégia, pressupõe que “estejam definidas tanto a estratégia da organização como as diretrizes para monitoramento e avaliação da execução dessa estratégia” além disso, implica “acompanhar a execução das iniciativas estratégicas e avaliar o desempenho da organização, adotando ações de melhoria sempre que necessário”.

Assim, conforme destacou a AEPE, deverão integrar o Modelo de Gestão da Estratégia a ser formalizado em conformidade com o Plano de Ação constante do item 1.1, diretrizes para o acompanhamento de processos relevantes para o atingimento de objetivos estratégicos, bem como previsão de ações de melhoria frente a inconsistências de desempenho, **recomendando-se** que estes tópicos integrem o Modelo a ser formalizado.

Por meio da Portaria P n. 15/2018, que dispõe sobre as atribuições e o funcionamento do Escritório de Projetos, foram formalizadas, no presente

exercício, as diretrizes para o acompanhamento da execução de projetos classificados como estratégicos por meio dos critérios por ela estabelecidos.

No que se refere à previsão expressa de ações de melhoria frente a inconsistências de desempenho, a já mencionada Resolução n. 7.975/2018, que dispõe sobre o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, abrange aspectos relacionados à gestão estratégica, notadamente quanto à formulação, desdobramento, acompanhamento da execução, avaliação e controle da estratégia, e atribuiu ao recém criado Conselho de Governança Corporativa a sua execução.

Embora a norma não traga previsão expressa quanto às ações de melhoria frente a inconsistências de desempenho, foi definida a competência de acompanhamento e análise dos resultados dos indicadores estratégicos bem como de promoção dos ajustes necessários à melhoria do desempenho institucional ao Comitê Permanente de Gestão Estratégica, o que atende ao objetivo da prática recomendada.

Cumpra ponderar, por outro lado, no que se refere ao monitoramento da execução e dos resultados dos planos, a ausência de reuniões do CGEI no exercício de 2017, consoante informação extraída das justificativas para o não atingimento da meta prevista para o indicador de apoio IA7.1 – Índice de gestão estratégica participativa.

No que concerne ao CGEI, a ausência de reuniões no exercício de 2017, vai de encontro ao contido no art. 5º, caput, da Resolução TRESA n. 7.876/2013, com redação dada pela Resolução TRESA nº 7.925/2015, que estabeleceu a periodicidade trimestral para a sua ocorrência. Não obstante tais normas tenham sido revogadas pela Resolução TRESA nº 7.975/2018, ainda vigiam em 2017 e serviram de base para a presente análise.

Ressalta-se que figurava como competência do CGEI na referida Resolução n. 7.876/2013 o acompanhamento do desempenho da Administração e de suas unidades bem como do cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ, TCU e TSE. Dentre as finalidades do referido conselho foi então estabelecida a de avaliar as estratégias e linhas de ações institucionais. Ainda que sua unidade orgânica específica, a CPGO, tenha promovido o acompanhamento e a análise dos indicadores de desempenho institucional, ao CGEI caberia, com base nas informações providas pela CPGO, priorizar planos, programas e projetos estratégicos, tomando decisões a respeito.

Este fato, no entanto, deve ser sopesado com o grau de maturidade do sistema de governança do TRESA, ainda inicial.

As resoluções que disciplinaram a criação, composição e competências dessas instâncias internas de Governança e sua estrutura orgânica vêm sofrendo alterações ao longo do tempo, inclusive no que concerne à periodicidade de suas reuniões, de molde a viabilizar sua efetiva atuação.

Esses ajustes de composição e atribuições podem ser aceitos como consequência natural do amadurecimento da implementação da governança no âmbito deste Tribunal.

2.2 – DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

O exame dos Indicadores de Desempenho deste Tribunal, considerou as informações consignadas no Relatório de Gestão e o conteúdo contemplado no Capítulo Planejamento Organizacional e Resultados”, às fls. 58 a 99, sob o título “Apresentação e análise de indicadores de desempenho”.

Os indicadores de desempenho deste Tribunal foram instituídos por meio da Resolução TRESA n. 7.935/2015, que estabeleceu o Planejamento Estratégico do TRESA para o período de 2016 a 2020.

Posteriormente, a Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO), em 8 de dezembro de 2016, aprovou os novos indicadores de desempenho, desenvolvido em colaboração com as unidades administrativas deste Tribunal.

Preliminarmente, verifica-se que a Resolução TRESA n. 7.935/2015, por meio dos §§ 1º 2º e 3º do art. 3º⁴, atribuiu ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI) a competência para apreciar propostas de ajustes ao Planejamento Estratégico e outras medidas necessárias à melhoria do desempenho de sua execução, bem como proposta de metas, suas atualizações e ajustes, para os indicadores definidos no Planejamento Estratégico.

Passa-se ao exame dos Indicadores de Desempenho consignados no relatório de Gestão, correspondentes a indicadores estratégicos, que se subdividem em indicadores de apoio, no que concerne ao atingimento das metas previstas para o exercício de 2017, conforme a seguir elencados:

Indicadores Estratégicos	Indicadores de Apoio	Unidade Gestora	Peso (%)	
			AE	ANE
IE1- Índice de garantia dos direitos da cidadania	IA1.1 - Índice de excelência no atendimento ao cidadão	SCRE	20	20
	IA1.2 - Índice de contatos dirigidos à Ouvidoria	SCRE	15	15

⁴ Art. 3º O CGEI incluirá, ao menos quadrimestralmente, a Análise da Estratégia nas pautas de suas reuniões ordinárias, para avaliação de resultados.

§ 1º Como parte da Análise Estratégica, poderá o CGEI apreciar propostas de reajustes ao planejamento estratégico e outras medidas necessárias à melhoria do desempenho de sua execução.

§ 2º Na primeira reunião de Análise Estratégica do 2º quadrimestre de 2016, o CGEI deliberará sobre proposta de metas para os indicadores definidos neste Planejamento Estratégico, referentes ao período 2016-2017, apresentadas pela Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO), com apoio técnico da Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições (AEP).

§ 3º Anualmente, em reunião de Análise Estratégica realizada no 2º quadrimestre, o CGEI atualizará as metas referentes ao ano corrente e proporá as novas metas para o ano seguinte, podendo ajustá-las a qualquer tempo.

	respondidos no prazo			
	IA1.3 - Índice de ações de promoção da cidadania	EJESC	10	10
	IA1.4 - Índice de acessibilidade ao sítio eletrônico do TRE-SC	STI	10	10
	IA1.5 - Índice de solicitações de acesso à informação respondidas no prazo	SJ	15	15
	IA1.6 - Índice de desempenho do plano de logística sustentável	SAO	10	10
	IA1.7 - Quantitativo de repercussões na imprensa das matérias jornalísticas produzidas pelo TRE-SC	ASCOM	10	10
	IA1.8 - Índice de acessibilidade na Justiça Eleitoral catarinense	CPA	10	10
IE2 – Índice de combate à corrupção e à improbidade administrativa	IA2.1 - Índice de execução do plano anual de auditoria	SCIA	15	15
	IA2.2 - Índice de agilidade no julgamento de processos da Lei das Inelegibilidades (Lei da Ficha Limpa)	SJ/SCRE	25	25
	IA2.3 - Índice de atendimento à Lei da Ficha Limpa do Poder Judiciário	SGP	20	20
	IA2.4 - Índice de julgamento de processos prioritários	SJ/SCRE	25	25
	IA2.5 - Índice de cumprimento das recomendações expedidas pelo Órgão de Controle Interno	SCIA	15	15
IE3 – Índice de fortalecimento da segurança e da transparência do processo eleitoral	IA3.1 - Índice de eleitores com cadastro biométrico	SCRE	35	70
	IA3.2 - Índice de reconhecimento biométrico do eleitor	STI	30	NM
	IA3.3 - Quantitativo de entidades participantes nas audiências públicas do processo eleitoral	STI	15	NM
	IA3.4 - Índice de mesários voluntários convocados	STI	10	NM
	IA3.5 - Índice de convocações através do Portal do Eleitor	STI	10	NM
	IA3.6 - Quantitativo de correições e inspeções	SCRE	NM	30
IE4 – Índice de celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	IA4.1 - Índice de agilidade no julgamento de outros processos judiciais	SJ/SCRE	30	30
	IA4.2 - Índice de congestionamento líquido	SJ/SCRE	30	30
	IA4.3 - Índice de alcance das metas nacionais do Poder Judiciário	SJ/SCRE	40	40
IE5- Índice de	IA5.1 - Índice de maturidade em gestão documental	SJ	25	25

aperfeiçoamento da gestão da informação	IA5.2 - Índice de maturidade em segurança da informação	CSI	25	25
	IA5.3 - Índice de classificação documental	SJ	25	25

Extrai-se do Relatório de Gestão que os Indicadores Estratégicos abaixo elencados não atingiram o desempenho previsto para o exercício de 2017:

Título do Indicador Estratégico (IE)	Índice de Referência Exercício 2016	Índice Previsto Meta	Índice Alcançado Resultado Exercício 2017
IE3 - Índice de fortalecimento da segurança e da transparência do processo eleitoral	52%	67%	66%
IE4 - Índice de celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	83%	88%	81%
IE8 - Índice de fortalecimento da governança	57%	65%	52%
IE9 - Índice de aperfeiçoamento da governança de Tecnologia da Informação	76%	74%	72%

Do exame das justificativas contempladas no Relatório de Gestão acerca do desempenho aquém do esperado, verifica-se que este se deveu, essencialmente, ao não atingimento do índice previsto em um ou mais Indicadores de Apoio vinculados aos respectivos Indicadores Estratégicos.

A tabela abaixo evidencia os indicadores de Apoio que não atingiram o desempenho previsto para o exercício de 2017:

Título do Indicador de Apoio (IA)	Índice de Referência Exercício 2016	Índice Previsto Meta	Índice Alcançado Resultado Exercício 2017
IA1.8 - Índice de acessibilidade na Justiça Eleitoral catarinense	73%	72%	64%
IA3.1 - Índice de eleitores com cadastro biométrico	27,8%	53,29%	51,80%
IA4.3 - Índice de alcance das metas nacionais do Poder Judiciário	66,66%	85%	62,5%
IA5.2 - Índice de maturidade em segurança da informação	62%	65%	63%
IA5.3 - Índice de classificação documental	13,26%	50%	48,59%
IA7.1 - Índice de aderência da execução ao planejamento orçamentário	80%	71%	60%

IA8.3 - Índice de gestão estratégica participativa	0%	66%	0%
IA8.4 - Índice de adequação ao planejamento de contratações	80,18%	80%	57,75%
IA8.5 - Índice de conformidade aos prazos previstos no planejamento de contratações	56,03%	70%	25,32%
IA9.2 - Índice de desempenho do Planejamento Estratégico de TIC	91,02%	85%	80,66%

Feito o exame das informações prestadas pela Administração relacionam-se abaixo as conclusões alcançadas por esta Unidade de Controle

IA1.8 - Índice de acessibilidade na Justiça Eleitoral catarinense

A unidade responsável pela aferição do indicador prestou a seguinte justificativa para o não atingimento da previsão para o exercício:

A Comissão de Acessibilidade do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina vem, respeitosamente, apresentar justificativa pelo não atendimento do índice mínimo de acessibilidade (72%) no âmbito deste Regional, pelas razões que seguem: As perguntas do questionário foram direcionadas à Coordenadoria de Eleições, à Secretaria de Administração e Orçamento, ao Grupo de Trabalho – Mesários, à Assessoria de Comunicação, à Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina e à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições, tendo sido negativas as respostas às questões 3, 4, 6 e 9. A Seção de Logística de Eleições informou, quanto à questão de número 3, que, após a etapa de vistoria aos locais de votação, são feitos contatos com as entidades mantenedoras, via ofícios enviados pelos juízes eleitorais ou pela Presidência, porém sem celebração de acordos ou convênios. Com relação às perguntas de números 4, 6 e 9, a EJESC esclareceu que treinamentos visando à promoção de acessibilidade não foram identificados no levantamento de necessidades de capacitação, portanto, não constaram do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento desta Casa. Por outro lado, foi firmado Termo de Cooperação Técnica com a Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE para o oferecimento de Curso de Libras, por meio do Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS, aos servidores e juízes eleitorais, garantindo que a comunidade surda tenha acesso aos serviços da Justiça Eleitoral. As demandas foram registradas pela Comissão, para, em conjunto com as unidades referidas, promover estudos visando à implementação das medidas nos anos seguintes.

IA3.1 - Índice de eleitores com cadastro biométrico

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

O atingimento da meta restou prejudicado em razão das restrições orçamentárias e principalmente pela ausência de equipamentos em quantidade suficiente para cadastramento do total de eleitores definido inicialmente. Contudo, registre-se que o resultado ficou pouco abaixo da meta estabelecida, demonstrando que mesmo com as limitações, a

Administração atuou de forma a utilizar de maneira eficiente os recursos que foram disponibilizados.

IA4.3 - Índice de alcance das metas nacionais do Poder Judiciário

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

IA4.3 - Índice de alcance das metas nacionais do Poder Judiciário, que calcula o percentual das metas nacionais do Poder Judiciário definidas pelo Conselho Nacional de Justiça alcançadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina; e tem por finalidade melhorar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional. Em 2017, a SCRE apurou o percentual de 75% (o que incluiu o cumprimento das metas n. 1, n. 2 e específica n. 3; e o não cumprimento da meta específica n. 1); a SJ, no âmbito do 2º grau, apurou o valor de 50% (cumpridas as metas n. 1, n. 2); perfazendo um total de 62,5% de alcance de metas do Poder Judiciário, ficando um pouco abaixo da meta anual – firmada em 85%.

IA5.2 - Índice de maturidade em segurança da informação

Informação da unidade responsável pela aferição do indicador:

em que pese o resultado do indicador (63%) ter ficado pouco abaixo da meta definida para o exercício 2017 (65%), a perspectiva é a de que o novo modelo de CSI adotado pela Res. TSE n. 23.501/2016 viabilize o atingimento das metas para os próximos exercícios

IA5.3 - Índice de classificação documental

Informação da unidade responsável pela aferição do indicador:

Mais de 50 unidades solicitaram prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos de classificação documental, a qual foi concedida pela Direção-Geral, após a manifestação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, até 31 de março de 2018.

IA7.1 - Índice de aderência da execução ao planejamento orçamentário

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

O planejamento orçamentário para 2017 previa investimentos para a implantação de sistema de telefonia VOIP. Contudo, considerando a carência de pessoal especializado para dar encaminhamento ao projeto, em face de outras prioridades a serem atendidas, em especial o

recadastramento biométrico dos eleitores, não foi possível a sua execução. Por essa razão, os recursos foram redirecionados para outras despesas.

IA8.3 - Índice de gestão estratégica participativa

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

Está em fase avançada proposta de reformulação do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração para simplificar sua estrutura e, dessa forma, possibilitar a realização das reuniões de análise da estratégia. No exercício de 2017, na ausência das reuniões do CGEI, a Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO) supriu as demandas na medida de suas competências previstas na Resolução TRESA 7.876/2013.

IA8.4 - Índice de adequação ao planejamento de contratações

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

O planejamento de contratações para 2017 previa a implantação de sistema de telefonia VOIP. Contudo, considerando a carência de pessoal especializado para dar encaminhamento ao projeto, em face de outras prioridades a serem atendidas, em especial o recadastramento biométrico dos eleitores, não foi possível a sua execução. Por essa razão, os recursos disponíveis foram redirecionados para outras contratações.

IA8.5 - Índice de conformidade aos prazos previstos no planejamento de contratações

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

Em 2.5.2017 entrou em vigor a Portaria P n. 094/2017, que estabelece o processo formal de trabalho das contratações do TRESA. A referida normativa estabeleceu uma série de práticas absolutamente novas para as partes envolvidas no processo, de modo que o aprendizado necessário à sua realização demandou mais tempo do que a duração média dos procedimentos anteriores. Acredita-se que, a partir do conhecimento disseminado e consolidado no exercício anterior, as medições futuras retornem ao patamar desejado.

Análise: As justificativas ofertadas evidenciam o estágio inicial da implementação do sistema de governança das aquisições do TRESA, consoante será melhor abordado no tópico 6 deste Relatório de Auditoria, relativo à avaliação da gestão de compras e contratações.

IA9.2 - Índice de desempenho do Planejamento Estratégico de TIC

Justificativa apresentada pela unidade responsável pela aferição do indicador:

O indicador não atingiu o resultado esperado em função do replanejamento de algumas aquisições e devido a não conclusão de duas iniciativas por carência de servidores com perfil técnico nas atividades relacionadas a gestão de TI.

Análise da Unidade de Auditoria:

Considerando que as justificativas apresentadas no Relatório de Gestão não trouxeram os elementos exaurientes à compreensão da situação que ensejou o não atingimento das metas acima referenciadas, por esta unidade de auditoria, à exceção daquela relativa ao IA8.5, já consignada anteriormente, promoveu-se diligência à Direção-Geral, por meio do Memorando nº 442/2018, no sentido de complementar os esclarecimentos apresentados, pelas unidades responsáveis, para que evidenciassem com maior robustez os motivos que levaram ao não atingimento do desempenho previsto para o exercício de 2017, dos indicadores de apoio em questão.

A fim de atender à diligência desta unidade de auditoria, foi autuado o Processo Administrativo Eletrônico – PAE nº 33.086/2018, em que foram consolidadas as respostas das unidades responsáveis pela medição dos indicadores estratégicos reportados no Memorando nº 442/2018.

Extrai-se do referido PAE, a tabela constante das fls. 06 a 14, que contém justificativas complementares para cada indicador cuja meta não foi atingida.

As informações apresentadas pela Administração no Relatório de Gestão foram complementadas com as informações que ora são integradas ao Processo de Contas.

Para melhor contextualização, serão reproduzidas, a seguir, por indicador de apoio, as justificativas complementares e a respectiva análise:

IA1.8 - Índice de acessibilidade na Justiça Eleitoral catarinense

Justificativa complementar:

A Comissão de Acessibilidade do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina vem, respeitosamente, apresentar justificativa pelo não atendimento, no exercício de 2017, do índice mínimo de acessibilidade (72%), medido a partir de respostas afirmativas ou negativas a 11 questões, enviadas pelo Tribunal Superior Eleitoral para avaliação do atendimento da Resolução-TSE nº 23.381/2012, que instituiu o Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral (anexo).

As perguntas do questionário foram direcionadas à Coordenadoria de Eleições, à Secretaria de Administração e Orçamento, Grupo de Trabalho –

Mesários, à Assessoria de Comunicação, à Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina e à Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições, tendo sido negativas as respostas às questões 3, 4, 6 e 9, a seguir transcritas:

3) O seu Tribunal celebrou acordos e convênios de cooperação técnica com entidades públicas e privadas responsáveis pela administração dos prédios onde funcionam as seções eleitorais, com vistas ao planejamento e à realização de adaptações/modificações das estruturas físicas necessárias à garantia da acessibilidade? (Art. 3º, VII)

4) O seu Tribunal celebrou acordos e convênios de cooperação técnica com entidades públicas e privadas representativas de pessoas com deficiência, objetivando o auxílio e o acompanhamento das atividades necessárias à plena acessibilidade e aperfeiçoando essas medidas? (Art. 3º VIII)

6) O seu Tribunal realizou parcerias com instituições representativas da sociedade civil, objetivando o incentivo ao cadastramento de mesários e de colaboradores com conhecimento em Libras na eleição? (Art. 5º § 2º)

9) O seu Tribunal promoveu treinamento de seus servidores quanto à promoção da acessibilidade? (Art. 9º, I)

A Seção de Logística de Eleições informou, quanto à questão de número 3, que, após a etapa de vistoria aos locais de votação, são feitos contatos com as entidades mantenedoras, via ofícios enviados pelos juízes eleitorais ou pela Presidência, porém sem celebração de acordos ou convênios.

Com relação às perguntas de números 4, 6 e 9, a EJESC esclareceu que treinamentos visando à promoção de acessibilidade não foram identificados no levantamento de necessidades de capacitação, portanto não constaram no Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento desta Casa. Por outro lado, foi firmado Termo de Cooperação Técnica com a Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE, para o oferecimento de Curso de Libras, por meio do Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS, aos servidores e juízes eleitorais, garantindo que a comunidade surda tenha acesso aos serviços da Justiça Eleitoral.

As demandas foram registradas pela Comissão, para, em conjunto com as unidades referidas, promover estudos visando à implementação das medidas nos anos seguintes.

Análise:

As justificativas oferecidas permitem constatar que este Tribunal promove comunicação oficial com as entidades responsáveis pela administração dos prédios onde funcionam os locais de votação com a finalidade de promover adaptações/modificações das estruturas físicas necessárias à garantia da acessibilidade, não obstante não formalize parcerias nesse sentido, o que denota a razoabilidade da medida visto que são aproximadamente 3.700 (três mil e setecentos) locais de votação, número bastante elevado de locais não sujeitos à administração direta deste Tribunal.

A celebração do Termo de Cooperação Técnica com a Fundação Catarinense de Educação Especial – FCEE evidencia a iniciativa deste Tribunal em dar efetividade o Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral.

Em conclusão, denota-se que este Tribunal justificou adequadamente o não atingimento da meta estabelecida para o indicador IA1.8 – Índice de Acessibilidade à Justiça Eleitoral Catarinense.

IA3.1 - Índice de eleitores com cadastro biométrico:

Justificativa complementar:

O cumprimento da Meta definida para cadastramento biométrico em SC foi afetado de maneira intransponível pela ausência dos equipamentos necessários, que deixaram de ser enviados pelo Tribunal Superior Eleitoral, embora tivessem sido devidamente indicados no planejamento submetido aquela Corte Superior.

Tratando-se de recursos gerenciados exclusivamente pelo TSE e embora tenham sido enviados todos os esforços para aproveitamento máximo daqueles disponíveis (com plantões, serviço de agendamento, dentre outras medidas), a limitação referida impediu que os índices fossem atingidos.

Análise:

A justificativa complementar esclareceu de forma suficiente e adequada o não atingimento da meta.

Verifica-se que o índice almejado de eleitores com cadastro biométrico não foi atingido por limitação imposta à este Tribunal, sobre a qual não tinha controle, e tampouco decorreu de eventual ausência de planejamento de sua parte, visto que os recursos eram gerenciados exclusivamente pelo TSE.

IA4.3 – Índice de alcance de metas nacionais do Poder Judiciário

Justificativa complementar:

Em relação ao IA4.3, a meta não foi atingida especialmente em razão do não cumprimento da meta específica n. 1, que trata do julgamento de processos que envolvam cassação ou perda de mandato. Nesse sentido, a meta específica n. 1 aprovada pelo CNJ é irreal por ter como parâmetros o julgamento em 1ª instância em até 6 meses do protocolo e em 2ª instância em até 3 meses. Ora, processos que envolvem cassação ou perda de mandato, como regra, são de alta complexidade, volumosos e com tramitação elástica, tendo em vista a possibilidade de produção de provas que não dependem exclusivamente de documentos. Por isso, nacionalmente a mesma meta não foi atingida.

Foi constatado, ainda, erro na totalização da meta, tendo em vista que o 2º grau cumpriu, já no início do ano, as metas gerais 1 e 2 - faltando apenas a específica n. 1 -, motivo pelo qual o percentual de cumprimento do IA4.3 do 2º grau deveria ter sido 66,6%, totalizando, ao final, 70,8%. Será encaminhada reavaliação da meta para os próximos anos.

Como forma de mitigar a impossibilidade de cumprir totalmente a meta nacional, buscou-se, já desde o ano passado, a implantação do PJe, que tende a diminuir o tempo de processamento. Além disso, será alterado o momento de disponibilização do Diário Eletrônico deste Tribunal, para reduzir o tempo necessário à publicação dos atos judiciais. Por fim, está em fase de testes um sistema de controle e transparência de estatística processual, chamado PortCRE, que permite visualização mais rápida dos resultados pretendidos pelo CNJ e facilidades no acompanhamento dos processos prioritários.

Análise:

A justificativa complementar atribui o insucesso à incompatibilidade dos parâmetros estabelecidos para a meta específica n. 1 - que trata do julgamento de processos que envolvam cassação ou perda de mandato - com a natureza do processo a ser medido, que comporta uma tramitação prolongada. Afirma que tal meta não foi atingida nacionalmente.

O relatório do cumprimento específico das metas da Justiça Eleitoral contido no portal do CNJ⁵, demonstra que a meta estabelecida pelo TSE, de 70% em ambos os graus de jurisdição não foi atingida por nenhum dos TREs e que apenas quatro Tribunais atingiram parcialmente a meta de 70%, em dos graus de jurisdição.

Dessa forma, a justificativa apresentada é coerente com os resultados apontados no Relatório do CNJ.

Constata-se, ainda, que este Tribunal tem adotado medidas destinadas ao aprimoramento dos controles internos relativos ao acompanhamento das metas estabelecidas pelo CNJ, além de outras medidas destinadas a proporcionar a almejada celeridade processual.

Pode-se concluir, portanto, que o não atingimento da meta estabelecida encontra-se adequadamente justificado.

IA5.2 – Índice de maturidade em segurança da informação

Justificativa complementar:

A Comissão de Segurança da Informação anterior do TRESA fora constituída com base no Acórdão TCU-Plenário n. 1.233/2012 (item 9.15.12.1) e no Capítulo VII da Resolução TRESA n. 7.894, de 21 de outubro de 2013, e esses normativos não eram expressos sobre quem seriam os integrantes da referida Comissão.

Por sua vez, o novo modelo de CSI adotado pela Res. TSE n. 23.501/2016, em seu art. 22, é direto: "Deverá ser constituída, no âmbito dos Tribunais Eleitorais, Comissão de Segurança da Informação, subordinada à Presidência do Tribunal, composta, no mínimo, por representantes da Presidência, da Corregedoria, da Diretoria-Geral, de cada Secretaria e da Assessoria de Comunicação Social ou da unidade que desempenhe essa

⁵ <http://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/metas/metas-2017>. Acesso em 14/08/2018.

atividade", vindo a ser implementado no TRESA por meio da Portaria P n. 318/2017.

A vantagem desse novo modelo é a presença de representantes das principais unidades do organograma do Tribunal, em que a divisão de tarefas entre seus membros atinge conclusões decisórias mais eficaz por conta da eliminação de fases intermediárias que atrasam na tomada de decisões. Tarefas concluídas em menor tempo ou no prazo programado resultam em cumprimento das atividades inerentes ao atingimento das metas, ou, mesmo que resultem no não-atingimento, ainda assim viabilizam a rápida decisão de reformulação das atividades/metast em tempo hábil para adaptação à realidade do TRESA.

Análise:

A Portaria P nº 318/2017, mencionada nas justificativas complementares foi publicada em 20 de novembro de 2017.

Os reflexos da remodelação da Comissão de Segurança da Informação não repercutiram no exercício objeto deste processo de contas, não sendo possível avaliar eventual melhoria do processo.

No entanto, a própria reconfiguração da comissão, a fim de adequá-la à Resolução TSE nº 23.501/2016, corresponde a medida adotada para viabilizar a sua efetiva atuação, podendo ser considerado como ação positiva deste Tribunal em relação ao tema.

A Resolução TSE nº 23.501/2016, que instituiu a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral, foi publicada em 23 de dezembro de 2016. Extrai-se de seu art. 39, o prazo imposto aos Tribunais Eleitorais, para adequação de suas regras:

Art. 39. Esta PSI é obrigatória a todos os Tribunais Eleitorais, os quais terão até 31 de dezembro de 2017 para se adaptarem às regras previstas nesta resolução.

O comando *supra* evidencia que o exercício das contas em análise correspondeu ao período transitório relativo ao tema de política de segurança da informação, com necessidade de adequação de regras próprias à política estabelecida pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Diante desse fato e considerando que o resultado do indicador (63%) ficou apenas a 2% da meta esperada (65%), considera-se que a justificativas apresentadas são suficientes a esclarecer o resultado alcançado.

IA5.3 – índice de classificação documental

Justificativa complementar:

Com relação ao IA5.3, a razão para o atraso na classificação documental foi a solicitação de prorrogação de prazo, pelas Zonas Eleitorais, em razão da implantação da biometria no Estado. Para este ano, além da

classificação documental estar perto da finalização e continuar sendo executada, novas políticas de gestão estão sendo elaboradas, especialmente no que tange à classificação da informação quanto ao sigilo, o que ampliará a segurança na recuperação e guarda das informações sensíveis do Tribunal.

Análise:

A justificativa complementar evidencia o motivo da solicitação de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos de classificação documental por mais de cinquenta unidades.

Coube às diversas unidades deste Tribunal, inclusive cada Cartório Eleitoral, a própria classificação e gestão documental, com a capacitação dos servidores mediante a realização de cursos disponibilizados a todos.

No entanto, o projeto de implantação da biometria no Estado foi priorizado por este Tribunal no exercício de 2017 e, dessa forma, os cartórios eleitorais foram demandados para a efetivação desse projeto com primazia sobre outras atividades.

Diante desse fato, e considerando a informação de que o processo de classificação documental se encontra em fase final de implementação, inclusive com elaboração de novas políticas de gestão documental, relativamente à classificação das informações quanto ao sigilo, entende-se justificado adequadamente o não atingimento da meta estabelecida.

IA7.1 – Índice de aderência da execução ao planejamento orçamentário

Justificativa complementar:

O planejamento orçamentário para 2017 previa investimentos para a implantação de sistema de telefonia VOIP. Contudo, considerando que no decorrer do referido exercício foram estabelecidas, pelo Tribunal Superior Eleitoral, as metas para o cadastramento biométrico dos eleitores deste Estado, projeto prioritário da Justiça Eleitoral, foi necessário realocar o pessoal originalmente designado para desenvolver o projeto de telefonia VOIP para aquela atividade. Por essa razão, os recursos foram redirecionados para outras despesas.

Análise:

As justificativas em tela evidenciam que o projeto prioritário da Justiça Eleitoral, para o exercício das contas em exame, qual seja, o cadastramento biométrico, acabou por acarretar impacto nos demais projetos, visto que a força de trabalho foi redirecionada para aquela finalidade.

Dessa forma, restou esclarecida a informação inicial da carência de pessoal especializado para dar andamento ao projeto VOIP. A força de trabalho destinada a esse mister, assim como de todas as demais áreas, acabou por ser

absorvida para o apoio à atividade de cadastramento biométrico dos eleitores, comprometendo em maior ou menor grau os seus projetos específicos.

IA8.3 – Índice de gestão estratégica participativa

Justificativa complementar:

O resultado do indicador de apoio IA8.3 – índice de gestão estratégica participativa ficou aquém da meta definida para o exercício de 2017 em razão da dificuldade em reunir os membros do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração, em especial pela complexidade de sua estrutura. Importante ressaltar que a Comissão Permanente de Gestão Operacional, estrutura integrante do CGEI, supriu as demandas do exercício na medida de suas competências que eram previstas na Res. TRESA 7.876/2013. A Administração do TRE-SC, ciente da importância para a boa governança da instituição a realização periódica das reuniões de análise da estratégia, propôs a reformulação do Conselho, simplificando sua estrutura e redistribuindo competências na sua composição. Com base na nova proposta, a Res. TRE-SC n. 7.975/2018 dispôs sobre o sistema de Governança da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e instituiu o Conselho de Governança Corporativa da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em 04 de abril de 2018, bem como a Res. TRE-SC n. 7.976/2018 promoveu os ajustes necessários na Res. 7.935/2015 que dispôs sobre o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

Análise:

A ausência de reuniões do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração foi objeto de análise desta unidade no tópico 2.1 deste Relatório de Auditoria, ao qual se ora se reporta.

As justificativas complementares corroboram as conclusões desta unidade de auditoria naquele tópico. De fato, o aperfeiçoamento das estruturas de governança institucionais de molde a garantir a sua efetiva atuação é essencial ao amadurecimento do sistema.

Verifica-se, com relação ao resultado medido por este indicador, que já houve a adoção de medida corretiva por este Tribunal consubstanciada na Resolução TRESA n° 7.975/2018, que instituiu o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral. Cumpre salientar que o grau de maturidade do sistema de governança deste Tribunal foi e tem sido objeto avaliação permanente por meio de auditorias específicas ou questionários diagnósticos oriundos do TSE, CNJ ou do TCU.

IA8.4 – Índice de adequação ao planejamento de contratações

Justificativa complementar:

O planejamento orçamentário para 2017 previa investimentos para a implantação de sistema de telefonia VOIP. Contudo, considerando que no decorrer do referido exercício foram estabelecidas, pelo Tribunal Superior Eleitoral, as metas para o cadastramento biométrico dos eleitores deste Estado, projeto prioritário da Justiça Eleitoral, foi necessário realocar o

pessoal originalmente designado para desenvolver o projeto de telefonia VOIP para aquela atividade. Por essa razão, os recursos foram redirecionados para outras despesas.

Análise:

O indicador de apoio em questão guarda relação com o IA7.1 – Índice de aderência da execução ao planejamento orçamentário, que também não atingiu o percentual previsto por força da não implementação do sistema de telefonia VOIP, razão pela qual reporta-se à análise realizada relativamente ao referido índice.

Considerando que o cadastramento biométrico correspondeu a projeto prioritário para toda a Justiça Eleitoral catarinense, verifica-se que a necessária adaptação dos demais projetos específicos das unidades foi medida necessária, ainda que trazendo prejuízo aos indicadores estratégicos locais.

Entende-se, portanto, que a justificativa apresentada é suficiente a esclarecer o desempenho do indicador de apoio abaixo do planejado.

IA9.2 – Índice de desempenho do Planejamento Estratégico de TIC

Justificativa complementar:

O indicador de apoio IA9.2 - Índice de desempenho do planejamento estratégico de TIC é um indicador composto calculado com base na medição de outros 13 (treze) indicadores que fazem parte do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação. Sendo um deles, o índice de governança de TIC que é medido bianualmente e sem medição planejada para 2017 totalizando assim para 12 indicadores.

Dentre esses 12 (doze) indicadores, 7 (sete) deles atingiram ou superaram sua meta.

São eles:

Índice de aderência do PACD às necessidades de TIC;

Índice de desempenho do portfólio de soluções corporativas;

Índice de disponibilidade dos serviços essenciais de TIC;

Índice de satisfação dos usuários internos de TIC;

Índice de segurança e disponibilidade do *datacenter*;

Índice de sistemas alinhados à arquitetura tecnológica de referência; e

Índice de sistemas de informação alinhados ao MNI.

Dentre os outros 5 (cinco) indicadores restantes, 2 (dois) deles estão relacionados ao planejamento de contratações e orçamentário e são calculados a partir do plano de anual de contratações de TI e orçamento aprovados no ano anterior ao que será executado. Ambos os planos, são estimativas de contratações e gastos que estão sujeitas a novas

demandas, aos valores praticados pelo mercado e - por se tratarem de na grande maioria equipamentos importados - à variação cambial. Dessa forma, foram impactados principalmente pela necessidade de aquisição de servidores de rede e microcomputadores em quantidade superior ao estimado inicialmente, redução nas despesas realizadas com o *backbone* secundário em 18% e a não contratação do serviço de *internet* redundante para os cartórios - iniciativa que foi sobrestada em função do contingenciamento orçamentário.

Os outros 3 (três) indicadores restantes que ficaram aquém da meta estabelecida são: índice de desempenho na implantação da gestão de riscos de TIC, índice de desempenho na implantação dos serviços de segurança de TIC e índice de sistemas desenvolvidos e mantidos através da metodologia. Estes três indicadores são de natureza técnica relacionada à gestão de TI e, no exercício supracitado, foram prejudicados pelo número de servidores da área de TI não adequado às demandas existentes. Restando assim prejudicadas as atividades de tratamento dos riscos de TI identificados, gerência de alguns projetos de TI e a implantação efetiva do processo de segurança já definido.

As principais ações estabelecidas para atingir a meta em 2018 foram a realocação de um servidor de TI, com dedicação exclusiva e experiência em gestão de projetos e mapeamento de processos. Além disso, algumas atividades foram internamente redistribuídas para compensar a carência de servidores.

Análise:

A justificativa complementar evidenciou que a meta relativa ao índice em tela não foi alcançada por força do não atingimento de indicadores setoriais que o integram.

Segundo a unidade responsável pela medição, não foram alcançados os índices previstos de cinco indicadores setoriais de desempenho, sendo dois deles relacionados aos planejamentos de contratações e orçamentário.

Discorre a unidade responsável pela medição, que tais planejamentos pela sua natureza não são precisos, por envolverem aquisição de produtos importados sujeitos à variação cambial.

A necessidade de aquisição de equipamentos em quantidades maiores que as inicialmente programadas e a restrição orçamentária imposta para o exercício impactaram em outras despesas que deixaram de ser realizadas, impedindo o atingimento de metas dos indicadores envolvidos.

A justificativa para o não alcance desses índices relaciona-se a obstáculos externos, que não decorreram de falha de gerenciamento da unidade, quais sejam: a) a variação cambial significativa ocorrida em 2017; b) a restrição orçamentária imposta no exercício, que obrigou o sobrestamento de diversas iniciativas previstas no planejamento de contratações de TI.

Efetivamente, tratando-se de equipamentos tecnológicos, em sua maioria importados ou cujos componentes são derivados de importação, tem-se que a variação cambial relevante, de fato causa impacto direto no preço de

mercado de tais produtos. E no exercício de 2017 houve variação cambial significativa, que certamente gerou impacto no planejamento de contratações.

Da mesma sorte, a restrição orçamentária imposta a este Tribunal impôs a eleição de prioridades, visto que não teria condições de atender integralmente às contratações previstas.

Considera-se, portanto, que essas justificativas são coerentes com o cenário enfrentado pelo TRESA no exercício de 2017, e evidenciam adequadamente os motivos que acarretaram o atingimento dos índices setoriais almejados para o exercício, relacionados ao planejamento de contratações e orçamentário.

Por outro lado, a unidade aponta, ainda, o insucesso no atingimento de meta relativo a outros três indicadores setoriais que compõem o indicador estratégico em avaliação, quais sejam: índice de desempenho na implantação da gestão de riscos de TIC, índice de desempenho na implantação dos serviços de segurança de TIC e índice de sistemas desenvolvidos e mantidos através da metodologia.

Aponta como causa o fato de que tais indicadores são de natureza técnica relacionada à gestão de TI, e que o número de servidores nessa área foi inadequado às demandas existentes, no exercício de 2017.

Extrai-se das justificativas complementares, que estão sendo adotadas medidas mitigatórias, para compensar a carência de servidores.

As justificativas ofertadas são suficientes para esclarecer o não alcance das metas estabelecidas.

Frente às metas anuais estabelecidas anualmente para o Poder Judiciário, pelo Conselho Nacional de Justiça, houve o atendimento da Meta Nacional 1 (Julgar mais processos que os distribuídos) e Meta Nacional 2 (Julgar processos mais antigos).

No que tange às metas específicas para a Justiça Eleitoral, constatou-se que o TRESA atingiu a Meta Específica 3 (Adotar mecanismo permanente de aferição da satisfação dos cidadãos-usuários com os serviços prestados pela Justiça Eleitoral e atingir o grau de satisfação de 80%).

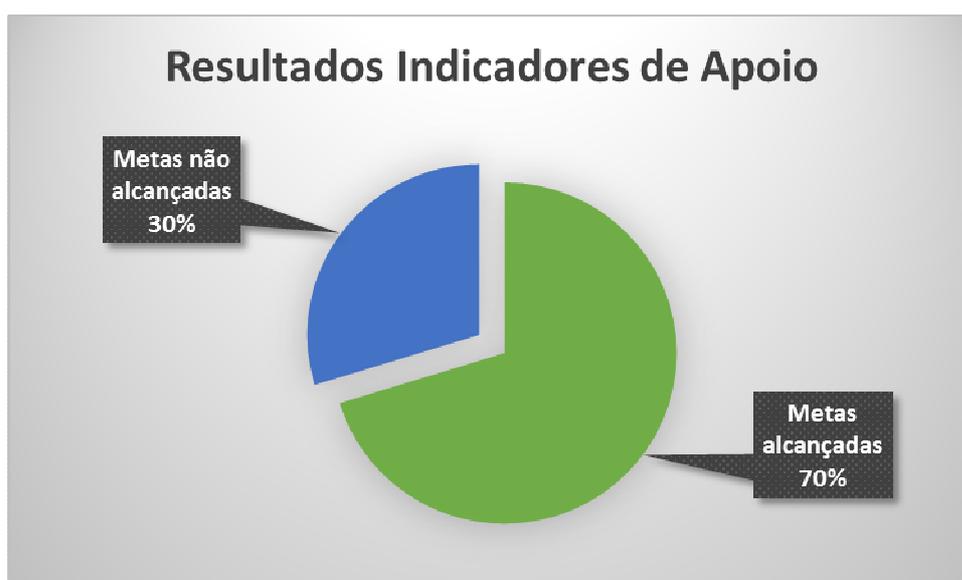
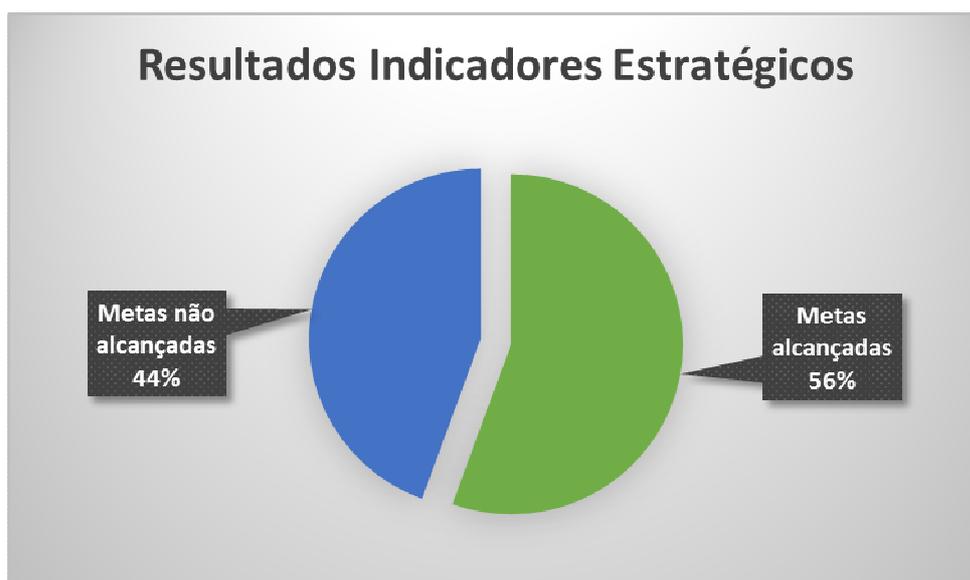
Não se logrou atingir as Metas Específicas 1 e 2.

Extrai-se do Relatório de Gestão que a Meta Específica 2 (Regulamentar o sistema de governança e gestão) não foi cumprida no exercício de 2017, visto que, por meio de decisão administrativa, o Tribunal Superior Eleitoral definiu que a norma disciplinadora da matéria teria âmbito nacional, tendo sido elaborado plano de ação para regulamentação do sistema de governança e de gestão no âmbito da Justiça Eleitoral.

Relativamente à Meta Específica 1 (Identificar e julgar processos prioritários), atingida em 51%, em primeiro grau, e em 47%, em segundo grau,

relativamente ao percentual de 70% fixado para o ano de 2017, a unidade foi instada a prestar maiores esclarecimentos acerca do seu descumprimento, que acarretou o não atingimento do resultado esperado para o indicado de apoio IA4.3 – Índice de alcance das metas nacionais do Poder Judiciário. Reporta-se, portanto, às justificativas ali contempladas e à sua avaliação.

Diante do exame efetuado, verifica-se que este Tribunal alcançou mais da metade das metas que conjuntamente concorrem para o atingimento dos objetivos estratégicos estabelecidos por meio do Planejamento Estratégico institucional, relativamente ao exercício de 2017.



As situações em que o padrão de desempenho previsto não foi atingido, foram devidas e detalhadamente justificadas e as justificativas ofertadas trouxeram elementos a evidenciar a adoção de providências para o aperfeiçoamento da gestão e a correção do desempenho.

2.3 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

O Relatório de Gestão reporta a não ocorrência de eventos que tenham prejudicado a execução orçamentária do exercício de 2017. A execução ocorreu de acordo com o planejado e apenas o montante de R\$ 722.862,66 (setecentos e vinte e dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e seis centavos) foi inscrito em restos a pagar, ou seja, 0,3632% dos recursos disponibilizados (inclusive valores disponibilizados pelo TSE), no montante de R\$ 199.022.813,02 (cento e noventa e nove milhões, vinte e dois mil, oitocentos e treze reais e dois centavos).

Foram executados créditos em movimentação no valor de R\$ 4.378.314,02 (quatro milhões, trezentos e setenta e oito mil, trezentos e catorze reais e dois centavos), em virtude da continuidade da atividade de implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor, realização de eleições suplementares e contratação de técnicos para a manutenção das urnas eletrônicas.

O índice de utilização orçamentária permite avaliar se o orçamento da Unidade Gestora foi elaborado de forma adequada, sem superdimensionamento de gastos. Do resultado, constata-se que 98,6433% do orçamento líquido foi efetivamente utilizado, contrapondo-se à Despesa Liquidada somada com as inscrições em Restos a Pagar Não Processados, que constituíram o montante de R\$ 196.322.672,41 (cento e noventa e seis milhões, trezentos e vinte e dois mil, seiscentos e setenta e dois reais e quarenta e um centavos), com a Despesa Autorizada, que foi de R\$ 199.022.813,02 (cento e noventa e nove milhões, vinte e dois mil, oitocentos e treze reais e dois centavos), incluídas as provisões recebidas do TSE. Tal percentual reflete uma previsão orçamentária coerente com a programação dos gastos realizada durante o exercício de 2017.

O Programa GESTÃO DO PROCESSO ELEITORAL, Código 0570, em nível de atividade, abrange as ações abaixo elencadas, cada qual com seus objetivos específicos, beneficiários, metas físicas, financeiras e resultados alcançados:

0570.09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais, no Estado de Santa Catarina.

- **Objetivo:** A Ação Programática **0570.09HB**, prevista sob o código 0570.09HB.0042 na Lei Orçamentária Anual, tem a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários, transferindo a contribuição constitucional da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais, no Estado de Santa Catarina, na forma do art. 8º da Lei n. 10.887/2004.

- **Beneficiários:** Dada a natureza da despesa em questão, infere-se que o benefício foi auferido de forma direta pela Unidade Orçamentária e, indiretamente, pelos Servidores de seu Quadro.

- **Meta Física:** Pagamento integral dos benefícios previdenciários devidos aos servidores públicos federais lotados no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESA.
- **Meta Financeira:** O valor destinado inicialmente para o custeio dessa obrigação foi inicialmente de R\$ 14.560.000,00 (quatorze milhões e quinhentos e sessenta reais), com uma suplementação de R\$ 2.722.227,00 (dois milhões, setecentos e vinte e dois mil, duzentos e vinte e sete reais), totalizando R\$ 17.017.858,00 (dezesete milhões, dezessete mil, oitocentos e cinquenta e oito reais).
- **Resultados Alcançados:** Da dotação autorizada, foi efetivamente executado o valor de R\$ 17.007.858,00 (dezesete milhões, sete mil, oitocentos e cinquenta e oito reais), representando 99,94% do total, razão pela qual houve a sobra orçamentária de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que representa 0,06% do total.
- **Avaliação dos Resultados:** Dado o caráter objetivo da despesa programada, conclui-se que o percentual próximo ao máximo reflete a eficácia e economicidade esperada na utilização desta espécie orçamentária.

0570 20GP Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

- **Objetivo:** A Ação Programática, prevista sob o número 0570 20GP 0042 na Lei Orçamentária Anual, tem o propósito de constituir um centro de custos administrativos dos programas traçados no Plano Plurianual 2016-2019, no qual foram agregadas as despesas não passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa, que compreendem os gastos com investimentos e demais custos de manutenção e funcionamento do órgão.
- **Beneficiários:** Em razão da natureza da despesa em comento, o benefício foi auferido de forma indireta pela Unidade Orçamentária e seus administrados como um todo.
- **Meta Financeira:** Aprovada a dotação inicial e final de no montante de R\$ 27.617.524,00 (vinte e sete milhões, seiscentos e dezessete mil, quinhentos e vinte e quatro reais), não havendo suplementação.
- **Resultados Alcançados:** Da dotação autorizada, foi empenhado o valor de R\$ 26.068.262,00 (vinte e seis milhões, sessenta e oito mil, duzentos e sessenta e dois reais), correspondendo a 94,30% da dotação, liquidado o valor de R\$ 25.494.259,00 (vinte e cinco milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, duzentos e cinquenta e nove reais), correspondendo a 92,30%, e efetivamente pago o valor de R\$ 25.035.804,00 (vinte e cinco milhões, trinta e cinco mil, oitocentos e quatro reais), correspondendo a 90,6% da dotação. O restante de R\$ 574.003,00 (quinhentos e setenta e quatro mil e três reais) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados e R\$ 458.455,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais), em Restos a Pagar Processados, representando respectivamente, 2 % e 1,6% do total autorizado.

- Avaliação dos Resultados: Em que pese a incorreção de valores residuais em restos a pagar, a operação reflete a eficácia e economicidade esperadas na utilização desta espécie orçamentária.

0570 20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União

- Objetivo: A Ação Programática, prevista sob o número 0570.20TP. na Lei Orçamentária Anual tem o propósito de efetuar o pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.

- Beneficiários: Em razão da natureza da despesa, o benefício foi auferido por todos os servidores ativos deste Tribunal.

- Meta Financeira: Aprovada a dotação inicial de R\$ 92.123.528,00 (noventa e dois milhões, cento e vinte e três mil e quinhentos e vinte e oito reais), com uma suplementação de R\$ 15.147.784,00 (quinze milhões, cento e quarenta e sete mil, setecentos e oitenta e quatro reais), totalizando uma dotação autorizada de R\$ 107.271.312,00 (cento e sete milhões, duzentos e setenta e um mil, trezentos e doze reais).

- Resultados Alcançados: Da dotação autorizada, foram empenhados R\$ 106.689.880,00 (cento e seis milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais), correspondendo a 99,94% da dotação correspondente, sendo liquidados e pagos o valor de R\$ 106.629.880,00 (cento e seis milhões, seiscentos e vinte e nove mil, oitocentos e oitenta reais), equivalente a 99,6%, sendo inscritos em restos a pagar o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), que representa 0,056% do total.

- Avaliação dos Resultados: Dado o caráter objetivo da despesa programada, conclui-se que o percentual próximo ao máximo reflete a eficácia e economicidade esperada na utilização desta espécie orçamentária.

0570 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores

Objetivo: A Ação Programática, prevista sob o número 0570. 2004. na Lei Orçamentária Anual, tem como escopo efetivar o direito social à saúde, previsto na Constituição Federal em seu art. 6º, orbitando na esfera programática da Seguridade Social.

- Beneficiários: Foram favorecidos pela Assistência Médica e Odontológica desta Unidade Regional os servidores ativos e inativos do quadro, bem como seus dependentes, e os pensionistas.

- Meta Física: A meta física prevista para 2017, no total de 1.368, foi realizada com base no quantitativo de beneficiários no mês de março de 2016, sendo que neste mês haviam 8 cargos vagos. O aumento no número de beneficiários para 1433, deve-se a inclusão de novos servidores e dependentes.

- Meta Financeira: A dotação inicial foi de R\$ 3.529.440,00 (três milhões, quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta reais), com uma

suplementação de R\$ 134.590,00 (cento e trinta e quatro mil, quinhentos e noventa reais), totalizando uma dotação autorizada de R\$ 3.664.030,00 (três milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil e trinta reais).

- **Resultados Alcançados:** Da dotação autorizada, foram empenhados R\$ 3.664.030,00 (três milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil e trinta reais) correspondendo a 100% da dotação correspondente, sendo liquidados e pagos o valor total empenhado. Sendo assim não houve valor inscrito em Restos a Pagar.
- **Avaliação dos Resultados:** Dado o caráter objetivo da despesa programada, conclui-se que a aplicação dos recursos reflete a eficácia e economicidade esperada na utilização desta espécie orçamentária.

0570 2010 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes

- **Objetivo:** A Ação Programática, prevista sob o número 0570. 2010. na Lei Orçamentária Anual, tem o propósito de conceder o benefício de assistência pré-escolar, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar.
- **Beneficiários:** Em razão da natureza da despesa, o benefício foi aplicado aos dependentes dos servidores civis deste Tribunal em idade pré-escolar.

Meta Física: Foi previsto o atendimento de 107 dependentes de servidores **no ano de 2016**. No entanto, no mês de dezembro de 2017 o total de benefícios pagos foi de **108**. **Verifica-se, em virtude da pequena variação no quantitativo, que a inclusão de beneficiários foi compensada pela exclusão de outros beneficiários que perderam o direito ao benefício.**

- **Meta Financeira:** A dotação inicial e final foram de R\$ 897.516,00 (oitocentos e noventa e sete mil, quinhentos e dezesseis reais), sem nenhuma suplementação.
- **Resultados Alcançados:** Da dotação autorizada, foram empenhados liquidados e pagos R\$ 800.287,00 (oitocentos mil, duzentos e oitenta e sete reais), correspondendo a 99,16% da dotação correspondente.
- **Avaliação dos Resultados:** Dado o caráter objetivo da despesa programada, conclui-se que o percentual próximo ao máximo reflete a eficácia e economicidade esperada na utilização desta espécie orçamentária.

0570 2011 Auxílio-transporte aos Servidores Civis

- **Objetivo:** A Ação Programática, prevista sob o número 0570. 2011 na Lei Orçamentária Anual, tem o propósito de conceder o benefício de auxílio-transporte em pecúnia, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

- **Beneficiários:** Em razão da natureza da despesa, o benefício foi aplicado aos servidores deste Tribunal.
- **Meta Física:** A meta prevista para o exercício de 2017 foi de 1 (um) beneficiário, no entanto, no final do exercício, haviam 2 (dois) servidores habilitados a receber o benefício. Diante desse acréscimo, o TRESA recebeu crédito adicional.
- **Meta Financeira:** A dotação inicial foi de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), com uma suplementação de R\$ 17.407,00 (dezesete mil, quatrocentos e sete reais).
- **Resultados Alcançados:** Da dotação autorizada, foram empenhados, liquidados e pagos R\$ 8.307,00 (oito mil, trezentos e sete reais), correspondendo a 47,72% da dotação correspondente, sendo cancelados o valor restante (R\$ 9.100,00).

0570 2012 Auxílio alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

- **Objetivo:** A Ação Programática, prevista sob o número 0570. 2012. na Lei Orçamentária Anual, tem o propósito de conceder o benefício em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei n. 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório.
- **Beneficiários:** o benefício foi aplicado aos servidores ativos deste Tribunal.
- **Meta Física:** A meta física constante na LOA para o exercício de 2017 foi de 490 beneficiários. Em função da posse de novos servidores no mesmo exercício, a meta física realizada foi de 500.
- **Meta Financeira:** A dotação inicial foi de R\$ 5.197.920,00 (cinco milhões, cento e noventa e sete mil, novecentos e vinte reais), com uma supressão de R\$ 5.734,00 (cinco mil, setecentos e trinta e quatro reais), totalizando R\$ 5.192.186,00 (cinco milhões, cento e noventa e dois mil, cento e oitenta e seis reais).
- **Resultados Alcançados:** Foram empenhados, liquidados e pagos, o valor total de R\$ 5.151.976,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e um mil, novecentos e setenta e seis reais), correspondendo a 99,23% da dotação correspondente.
- **Avaliação dos Resultados:** A meta física constante na LOA para o exercício de 2017 foi de 490 beneficiários, correspondente ao total de benefícios pagos em abril de 2016, período de realização da proposta orçamentária para 2017. No final do exercício de 2017, em função da posse de 10 (dez) servidores, a meta física realizada passou para 500 beneficiários.

0570.0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

- Objetivo: não existe.
- Beneficiários: servidores inativos e pensionistas.
- Meta Física: Tem como finalidade o pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou de seus pensionistas.
- Meta Financeira: A dotação inicial foi de R\$ 27.300.000,00 (vinte e sete milhões), com uma suplementação de R\$ 5.342.295,00 (cinco milhões, trezentos e quarenta e dois mil, duzentos e noventa e cinco reais), totalizando R\$ 32.642.295,00 (trinta e dois milhões, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e noventa e cinco reais).
- Resultados Alcançados: Foram empenhados o valor de R\$ 32.497.206,00 (trinta e dois milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, duzentos e seis reais), totalizando 99,55% da dotação correspondente, sendo liquidados e pagos o valor de R\$ 32.467.206,00 (trinta e dois milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil, duzentos e seis reais), correspondendo a 99,46% da dotação correspondente. O restante de 0,54%, correspondente ao valor de R\$ 30.000,00 (cento e sessenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais) foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados.
- Avaliação dos Resultados: Dado o caráter objetivo da despesa programada, conclui-se que o percentual próximo ao máximo reflete a eficácia e economicidade esperada na utilização desta espécie orçamentária.

0570 00M1 Benefícios Assistenciais decorrentes de Auxílio-Funeral (1) e Natalidade (2)

- Objetivo: não existe.
- Beneficiários: dependentes de servidores ativos e inativos (1); e servidoras por motivo de nascimento de filho (2).
- Meta Física: Tem como finalidade o pagamento de auxílio-funeral e natalidade.
- Meta Financeira: A dotação inicial e final foram de R\$ 146.844,00 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e quarenta e quatro reais), sem suplementação.
- Resultados Alcançados: Da dotação autorizada, foram empenhados, liquidados e pagos R\$ 46.553,00 (quarenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e três reais), correspondendo a 31,70% da dotação correspondente, sendo cancelados o valor restante (R\$ 100.291,00).

3 – AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UPC PARA AFERIR O DESEMPENHO DA SUA GESTÃO

O Planejamento estratégico deste Tribunal está formalizado por meio da Resolução TRESA n. 7.935/2015, compreendendo o período de 2016 a 2020, alinhado ao planejamento definido para a Justiça Eleitoral (Resolução TSE n. 23.439/2015). Por meio do referido plano foram fixados os indicadores que foram utilizados para avaliar o desempenho da gestão nos exercícios a partir de 2016.

Como afirmado pela Administração, a escolha dos atuais indicadores levou em consideração o conteúdo temático dos objetivos definidos para a estratégia desta Corte Eleitoral, a partir dos macrodesafios do Poder Judiciário, estabelecidos por meio da Resolução CNJ n. 198, de 1º de julho de 2014, que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.

Nesse contexto, em 08 de dezembro de 2016 a Comissão Permanente de Gestão Operacional aprovou os novos indicadores a serem utilizados para a medição de resultados da estratégia institucional. Tais indicadores foram o resultado do aperfeiçoamento realizado conjuntamente entre a então Assistência de Planejamento Estratégico, por meio de proposta inicial, e as unidades responsáveis pela medição - que contribuíram para o seu aprimoramento -, após capacitação promovida por este Tribunal em Governança Corporativa, e tendo em conta os referenciais normativos acima consignados.

São nove os indicadores estratégicos utilizados para medição de resultados institucionais a partir do exercício de 2017, cada um deles composto por indicadores de apoio selecionados, que integram o indicador estratégico a partir de ponderação. Em relação à metodologia, a Comissão Permanente de Gestão Operacional⁶ considerou o potencial de contribuição de cada indicador de apoio na consecução dos objetivos estratégicos e definiu diferenças quanto à medição a ser realizada e o peso a ser atribuído ao indicador em eleitorais ou não eleitorais, levando em consideração a sazonalidade de algumas atividades da Justiça Eleitoral.

A proposta de novos indicadores levou em consideração o conteúdo temático dos objetivos definidos para a estratégia institucional, alçando ao nível estratégico elementos da governança corporativa (governança de pessoas, de aquisições, de tecnologia da informação, acessibilidade, dentre outros) os quais passaram a ser monitorados no nível estratégico por este Tribunal.

As diretrizes utilizadas para a elaboração do novo conjunto de indicadores estratégicos, conforme se explicita abaixo, foram as seguintes:

- a) Apenas um indicador estratégico para cada objetivo estratégico;
- b) Nove objetivos estratégicos = nove metas estratégicas;

⁶ Extinta em razão da revogação da Resolução TRESA n. 7.925/2015

- c) O resultado de cada indicador estratégico será um cálculo ponderado de 2 ou mais indicadores de apoio selecionados para avaliação de desempenho da gestão no alcance aos respectivos objetivos estratégicos;
- d) O cálculo permite considerar pesos diferenciados para cada indicador de apoio, levando em conta as especificidades em anos eleitorais (AE) e anos não eleitorais (ANE);
- e) Nomenclatura padronizada para indicadores estratégicos e indicadores de apoio de forma facilitar a identificação;
- f) Adequação do texto para melhorar a compreensão pelo público externo;
- g) Proposta de metas específicas, mensuráveis, atingíveis, relevantes e com tempo determinado para cada um dos indicadores estratégicos e de apoio;
- h) Inclusão da trajetória da meta (metas intermediárias) para apoiar os gestores na tomada de decisões, propondo iniciativas que permitam correções de rumo.

A medição de cada um dos indicadores de apoio é feita pela unidade gestora, à qual também incumbe o lançamento dos resultados no sistema SIM - Sistema de Indicadores e Metas, desenvolvido por este Tribunal para cadastramento e gerenciamento de indicadores, metas, prazos e medições.

Os resultados deste Tribunal começaram a ser medidos com a nova metodologia proposta a partir do exercício de 2017.

Assim, cumpre destacar que em relação à sistemática descrita no Relatório de Gestão de 2014, base do julgamento do Processo de Contas correspondente que resultou no Acórdão TCU n. 9.859/2016-2ª Câmara, houve mudança considerável.

Anteriormente, os indicadores de desempenho instituídos por este Tribunal abrangiam os indicadores vinculados ao planejamento estratégico e outros indicadores gerenciais instituídos pelas unidades administrativas. Na atualidade, como acima consignado, não apenas vários indicadores estratégicos passaram a ter nova conformação, como o modo de sua medição foi alterado haja vista o cômputo dos indicadores de apoio para tal tarefa.

Isso posto, verifica-se que a avaliação solicitada pelo TCU deve ter por parâmetros os critérios estabelecidos no item 3, do Anexo II à DN TCU n. 163/2017, quais sejam:

- a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UPC pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão;
- b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;
- c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e replicável por outros

agentes, internos ou externos à UPC;

d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelos usuários da informação;

e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios da medição para a melhoria da gestão da unidade.

Em conformidade com o Plano Anual de Auditoria — elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESA n. 7.265/2001 e da Resolução CNJ n. 171/2013 — executou-se, no exercício de 2014, a Auditoria em Programas de Governo e Indicadores Institucionais⁷, cujo relatório final foi emitido em julho de 2014.

Trabalho dessa natureza ficou impossibilitado de ser realizado no presente exercício por sérias razões em relação às quais não foi possível o gerenciamento dessa Unidade de Auditoria. Dentre os referidos motivos impeditivos destaca-se:

(1) a data da edição da Decisão Normativa TCU n. 163, de 6/12/2017, por meio da qual se tomou conhecimento de que este Tribunal constava como um dos órgãos da Administração Pública Federal a ter de constituir processo de Contas. A publicação da referida norma ocorreu apenas em 13/12/2017, data na qual o Programa de Auditoria desta Unidade Técnica, em atendimento à Resolução CNJ n. 171/2013, já estava devidamente aprovado pela Presidência desta Corte. Por determinação do CNJ, o prazo limite para a feitura e aprovação do Plano Anual de Auditoria é o dia 30 de novembro de cada ano. No caso do TRESA, a aprovação se deu em 22/11/2017. A expedição da citada DN às vésperas do término do exercício inviabilizou de imediato qualquer alteração emergencial, sem prejuízo da execução de auditorias específicas demandadas pelos órgãos de controle externo, consoante o próximo item;

(2) para o ano de 2018 o CNJ e o TSE, na condição de órgão de controle externo e órgão superior dessa Corte Eleitoral, determinaram a realização de duas auditorias de grande envergadura. Pelo CNJ, em razão do Projeto Ações Coordenadas de Auditoria/2018, foi determinada a feitura de auditoria no Sistema de Governança de TI. O objetivo foi o de Avaliar os conteúdos estabelecidos para a governança e gestão de TI, considerando projetos, processos, riscos e resultados de TI em comparação com padrões internacionalmente aceitos, como COBIT, PMBOK, ITIL, CMMI, ISO 17799, ISO 27001, as Resoluções CNJ nº 91/2009, nº 182/2013, nº 198/2014 e nº 211/2015 e o perfil de governança de TI traçado pelo TCU. Os trabalhos, que foram bastante intensos, ocorreram de 14 de fevereiro a 29 de junho. Por sua vez, o TSE, em cumprimento à Resolução TSE n. 23.500/2016, determinou a feitura de auditoria integrada da Justiça Eleitoral sobre o processo de gestão da força de trabalho – dimensionamento quantitativo/qualitativo da força de trabalho. Seu objetivo inicial foi o de avaliar (a) a efetividade dos controles internos adotados no processo de gestão da força de trabalho como resposta aos riscos inerentes ao subprocesso de dimensionamento (quantitativo e qualitativo) da força de trabalho, considerando-se como força de trabalho o servidor efetivo, o removido, o sem vínculo e o requisitado; posteriormente, em razão do grau de maturidade em

⁷ Procedimento Administrativo COCIN n. 30.669/2014.

gestão de pessoas ser ainda inicial na maioria dos tribunais, que não dispunham do processo a ser auditado, trabalhou-se com o objetivo de (b) analisar os riscos mais relevantes associados à ausência do processo. A referida auditoria, com cronograma fixado pelo TSE, ocorreu de 12 de março a 7 de agosto do corrente ano. Saliente-se que concomitantemente ao trabalho dessas auditorias, os servidores desta Unidade de Controle continuaram a realizar todas as outras tarefas e atividades de encargo dessa unidade, como, por exemplo, a realização de auditorias concomitantes em área e temas de suma importância para este Tribunal e a análise de atos de pessoal a serem submetidos a registro pelo TCU;

(3) o ano de 2018 é marcado para a Justiça Eleitoral como um ano de intenso trabalho em todas as suas Unidades Administrativas por ser um ano de realização de pleitos eleitorais, notadamente por serem eleições gerais em um contexto nacional marcado por várias dificuldades. Assim, a medida consistente em demandar a Administração em uma terceira auditoria, não prevista com antecedência razoável e envolvendo matéria de grande repercussão e complexidade mostrou-se inviável sob pena de comprometer a qualidade dos trabalhos a serem realizados e mesmo as atividades críticas de várias áreas.

Não obstante a não realização de auditoria específica para esta aferição, esta Unidade técnica procedeu à análise possível das informações respeitantes aos indicadores constantes do Relatório de Gestão de referência tomando-se por parâmetro as solicitações nesse sentido feitas pelo TCU, consubstanciadas no já citado Anexo II da DN n. 163/2017. Pela ordem:

a) Quanto à capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que se pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão

Como explicitado acima, em razão do novo planejamento estratégico instituído, são nove os indicadores estratégicos utilizados para medição de resultados institucionais a partir do exercício de 2017, cada um deles composto por indicadores de apoio selecionados, que integram o indicador estratégico segundo a metodologia adotada. Em relação à referida metodologia, a Comissão Permanente de Gestão Operacional⁸ considerou o potencial de contribuição de cada indicador de apoio na consecução dos objetivos estratégicos e definiu diferenças quanto à medição a ser realizada e o peso a ser atribuído ao indicador em eleitorais ou não eleitorais, levando em consideração a sazonalidade de algumas atividades da Justiça Eleitoral.

A proposta de novos indicadores, como dito, levou em consideração o conteúdo temático dos objetivos definidos para a estratégia institucional, alcançando ao nível estratégico elementos da governança corporativa (governança de pessoas, de aquisições, de tecnologia da informação, acessibilidade, dentre outros) os quais passaram a ser monitorados no nível estratégico por este Tribunal.

⁸ Extinta em razão da revogação da Resolução TRESA n. 7.925/2015.

As diretrizes utilizadas para a sua elaboração constam da apresentação⁹ do novo conjunto de indicadores estratégicos, e foram acima explicitadas.

Pelas informações analisadas e ora expostas, essa Unidade Técnica concluiu que, quanto ao conteúdo da alínea 'a' os indicadores instituídos pelo TRESA sinalizam estar aptos a representar, com a maior proximidade possível, a situação que se pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão.

b) Quanto à capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;

Os indicadores estratégicos recentemente adotados pela Administração são em sua maioria de configuração nova em relação aos indicadores anteriormente instituídos. Muitos dos indicadores de apoio foram também recentemente criados, razão pela qual a análise das séries históricas no que pertine à sua capacidade de proporcionar a medição da situação pretendida ao longo do tempo

somente poderá ser aferida com rigor a partir de 2017. Não há, portanto, por ora, um conjunto de dados aptos a embasar tal avaliação.

c) Quanto à confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes, internos ou externos à unidade; d) Quanto à facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral; e) Quanto à razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade.

As diretrizes adotadas pela Administração como orientação para a instituição dos atuais indicadores, acima citadas, demonstram que foram considerados critérios que levam em conta a confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, a facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral, e a razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade.

Notadamente as informações constantes nas fls. 61-66 do Relatório de Gestão denotam, pela fórmula adotada para cálculo dos indicadores e pelos elementos coletados para sua aferição, que os pressupostos preconizados pelo TCU estão sendo atendidos.

4 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

⁹ Disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.tresc.jus.br/site/fileadmin/arquivos/institucional/planejamento_estrategico/Indicadores_Planejamento_TRESA_20162020_extratopublicacao.pdf

As informações constantes do Relatório de Gestão do exercício de 2017 propiciam a verificação da força de trabalho do TRESA, em termos de composição, distribuição, qualificação quanto ao grau de escolaridade, estrutura de cargos em comissão e funções comissionadas, e tipologia de cargos.

Os quadros cujo preenchimento decorre da adoção do modelo indicado pelo TCU, utilizam conceitos e definições baseados na Lei n. 8.112/1990.

A análise tem por fundamento as disposições normativas aplicáveis à espécie, mormente a Lei n. 8.112/1990, a Lei n. 11.416/2006, a Lei 13.317/2016 e a Lei n. 6.999/1982 (requisição de servidores pela Justiça Eleitoral, regulamentada pela Resolução TSE n. 23.484, de 30 de junho de 2016 e pela Resolução TSE n. 23.523, de 27 de junho de 2017). Ademais, as auditorias na área de pessoal fornecem subsídios à avaliação na extensão necessária.

Conforme disposto na Decisão Normativa TCU n. 163/2017, seis aspectos podem ser contemplados neste trabalho:

- a) adequabilidade da força de trabalho frente às atribuições do Tribunal;
- 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;
- d) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios;
- e) qualidade do controle para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos;
- f) ações e iniciativas para a substituição de terceirizados irregulares, inclusive estágio e qualidade de execução do plano de substituição ajustado com o Ministério do Planejamento.

4.1 – DA ADEQUABILIDADE DA FORÇA DE TRABALHO FRENTE ÀS ATRIBUIÇÕES DO TRIBUNAL

A Justiça Eleitoral apresenta características peculiares, especialmente no tocante à sua composição: em primeiro grau conta com a designação de Juízes Eleitorais e Promotores Eleitorais, oriundos da Justiça Estadual e Ministério Público do Estado, em segundo grau, é integrado por juízes provenientes da advocacia, da Justiça Federal e da Justiça Estadual (Juízes de Direito e Desembargadores).

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina tem jurisdição nos 295 municípios que compõem o Estado de Santa Catarina, constituindo-se, até novembro de 2017, de 105 zonas eleitorais que se distribuíam em 82 municípios. No ano de 2017, o Tribunal Superior Eleitoral estabeleceu, por meio da Resolução n. 23.520 de 1º de junho de 2017, diretrizes para a extinção e o remanejamento

das zonas eleitorais do interior dos estados que não se conformassem às normas estabelecidas para a criação e instalação de novas zonas eleitorais, estabelecidas pela Resolução n. 23.422, de 6 de maio de 2014.

Por meio das Resoluções n. 7.971/2017 e 7.973/2017 foi regulamentada a recomposição das zonas eleitorais do interior do Estado de Santa Catarina. No âmbito deste TRESA, foram incorporadas (extintas) sete Zonas Eleitorais, 40ª ZE-Mondaí; 59ª ZE – Urubici; 72ª ZE – São José do Cedro; 75ª ZE – São Domingos; 80ª ZE – Barra Velha; 89ª ZE – Blumenau; e, 101ª ZE – Florianópolis. Duas Zonas Eleitorais tiveram alteração de município sede, a 83ª ZE – de Cunha Porã para Modelo e a 82ª ZE – de Anchieta para São Miguel do Oeste.

Atualmente, a Justiça Eleitoral de Santa Catarina compõe-se de 98 zonas eleitorais, que funcionam com sede em 76 municípios. Há zonas eleitorais que agregam mais de um município e municípios que possuem mais de uma zona eleitoral, em conformidade com o número de eleitores/habitantes.

Além dos cargos lotados na sede deste Regional, por meio da Lei n. 10.482/2004, foram criados dois cargos efetivos para compor cada uma das cento e duas Zonas Eleitorais existentes à época, sendo um de Analista Judiciário e outro de Técnico Judiciário.

Mais recentemente, a Lei n. 13.150/2015, de 27 de julho de 2015 criou funções comissionadas de nível FC1 para os quadros de pessoal dos Tribunais Regionais Eleitorais destinando uma para cada Zona Eleitoral, bem como promoveu a transformação do nível das funções comissionadas de Chefe de Cartório para FC6 tanto no interior quanto na Capital.

O rol de atividades atinentes à Justiça Eleitoral, ordinariamente extenso e com aspectos que envolvem acentuada relevância e complexidade, é acrescido, no período eleitoral, por expressa disposição legal — principalmente em face da exiguidade de prazos e da celeridade necessária—, de inúmeras providências das quais depende o sucesso do processo eleitoral, gerando a necessidade de deslocamento de servidores entre as inúmeras lotações, assim como a prestação de serviço extraordinário.

No Relatório de Gestão foi apresentada a Estrutura de Pessoal da Unidade, em especial por meio de tabelas com (i) o detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas deste Tribunal; (ii) a força de trabalho; (iii) a distribuição de lotação efetiva, e (iv) previsão de vacância por motivo de aposentadoria.

As informações apresentadas pela Administração no Relatório de Gestão relativamente à Estrutura de Pessoal da Unidade, foram retificadas e complementadas, em resposta ao Memorando n. 490/2018 desta unidade, ora integradas ao processo de contas com vistas à sua correção e completude.

Assim, houve a correção das informações constantes das Tabelas 112 – Força de Trabalho da UPC, especificamente quanto ao item 1.2.3, que trata dos servidores de carreira em exercício provisório:

Tabela 112 – Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	690	690	56	41
1.1. Membros de poder e agentes políticos	7	7	2	2
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	683	683	54	39
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	493	493	21	13
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	não há	não há	não há
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	15	15	4	4
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	176	176	30	22
2. Servidores com Contratos Temporários	não há	não há	não há	não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	não há	não há	não há	não há
4. Total de Servidores (1+2+3)	690	690	56	41

Fonte: SGRH - Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos, desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Houve ainda a retificação do valor informado para o item 1.1.2 da Tabela 113 – Distribuição da Lotação Efetiva, que repercutiu nas demais informações prestadas, conforme transcrição abaixo:

Tabela 113 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	185	440
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	185	440
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	180	254
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	5	10
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	176
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	185	440

Fonte: Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH, desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Com a finalidade de explicitar os critérios adotadas no preenchimento do quadro acima, apresenta-se a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas:

Retifica-se a informação contida no item 1.1.2 da tabela 113, para que constem apenas os servidores do quadro de pessoal do TRES, C,

excluindo-se os removidos. Sendo assim, deve constar

"Área Meio" - 180 e "Área Fim" - 254;

Justificar a não inclusão dos removidos, uma vez que a tipologia dos cargos, segundo orientação do TCU assim prevê: Servidores de carreira vinculada ao órgão: servidores ocupantes de cargos efetivos de carreira da própria UPC ou do órgão supervisor da UPC;

A diferença entre os totais das tabelas 112 e 113 dá-se em virtude de não fazer sentido separar entre área meio e área fim os servidores do quadro do TRESA que estejam removidos para outros tribunais.

A respeito da ausência da informação acerca da qualificação da força de trabalho quanto ao tempo para a aposentadoria, idade e outros aspectos relevantes no contexto da unidade no Relatório de Gestão, manifestou-se a SGP:

O controle de datas de previsão de aposentadorias –e, por consequência, data de recebimento de abono de permanência – é realizado de forma manual pela Seção de Legislação desta Coordenadoria tendo em vista a data de nascimento dos servidores, data de ingresso no TRE/SC, relatório de afastamentos e averbações registradas. Atualmente, esse controle contempla os servidores homens nascidos até 1.964 e mulheres até 1.969.

Sendo assim, não é possível apresentar, neste momento, a informação quanto ao tempo de aposentadoria de todos os servidores de cargos efetivos do quadro de pessoal deste Tribunal. Necessário registrar, também, que a força de trabalho do Tribunal é composta por servidores removidos de outros Tribunais Eleitorais.

Conforme prevê a Resolução TSE n. 23.563, de 12.4.2018, que dispõe sobre a remoção de servidores e a redistribuição de cargos de provimento efetivo, no âmbito da Justiça Eleitoral, os servidores removidos não perdem o vínculo com o órgão de origem.

Assim, seus dados funcionais (idade, ingresso, afastamentos, averbação) permanecem no órgão de origem, não sendo possível realizar a previsão da data de aposentadoria destes servidores.

Ainda, com vistas à completude da informação quanto à força de trabalho no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocessos finalísticos, consigna-se que tal informação foi também objeto de questionamento por meio do Memorando n. 490/2018, expedido por esta unidade, para que fosse explicitado o parâmetro utilizado pela Administração para a distribuição que consta da Tabela 109 - Distribuição força de trabalho no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocessos finalísticos, do Relatório de Gestão.

Restou esclarecido que o quantitativo de servidores registrados na mencionada tabela utilizou como parâmetro a totalidade da força de trabalho lotada em cada uma das subunidades responsáveis por cada macroprocesso finalístico, conforme identificadas nos Quadros 11 a 14 do item Macroprocessos Finalísticos.

No item “Contratação de pessoal de apoio e de estagiários” foram

colacionadas as informações relativas à política de contratação, impedimentos e exigências, bem como o quantitativo de estagiários contratados no exercício de 2017.

Em conformidade com a solicitação formulada por esta Secretaria quanto à quantidade de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com as contratações e a evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos, as informações apresentadas pela Administração no Relatório de Gestão foram complementadas com as que ora são integradas ao Processo de Contas.

Relativamente à Tabela 115 – Evolução das quantidades e das despesas nos últimos ano, foram retificadas as informações constantes no Relatório de Gestão, em razão de terem sido consignados com erro os dados daquela tabela.

Tabela 115 - Evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos:

ÁREA	EXERCÍCIOS			
	2014	2015	2016	2017
Fim	98	371	52	178
Meio	25	39	141	32
Despesas no exercício (R\$)	1.497.222,37	3.492.855,59	2.214.738,27	2.555.249,85

Fonte: Seção de Lotação.

Realizadas as necessárias complementações e retificações, passa-se à avaliação da adequabilidade da força de trabalho frente às atribuições deste Tribunal. Verifica-se, a partir das informações apresentadas, que a avaliação realizada pela Administração sobre a suficiência da força de trabalho para o cumprimento da missão institucional considerou toda a força de trabalho atualmente disponível, incluindo não só servidores do quadro como também os servidores removidos para este Tribunal.

Cumprir consignar que esta unidade técnica realizou, no período de 19 de março a 7 de agosto do ano em curso, auditoria integrada da Justiça Eleitoral sobre o processo Gestão da Força de Trabalho – Dimensionamento (qualitativo e quantitativo) da Força de Trabalho, utilizando-se de técnicas da metodologia de auditoria baseada em risco regulamentada por meio do Documento Orientador de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral – DOJE, integrante da Resolução TSE n. 23.500/2016.

O período auditado abrangeu os exercícios de 2016 e 2017. Foram examinados aspectos (a) de conformidade de lotação dos cartórios eleitorais às normas vigentes; (b) de formação de banco de horas frequentes; (c) de gastos com implementação de força tarefa [para preenchimento de claros de lotação em cartórios eleitorais]; bem como foram avaliados (d) o impacto da distribuição da força de trabalho após alterações de estrutura, (e) a existência de planejamento da força de trabalho frente às projeções de aposentadoria, e (f) a existência de identificação de ocupações críticas.

No exercício das atividades da referida auditoria foram identificadas

práticas levadas a efeito pela unidade auditada visando tornar mais eficiente a distribuição da força de trabalho disponível.

Especificamente quanto à força de trabalho em cartórios eleitorais, tendo em vista tratar-se de fator crítico à prestação dos serviços eleitorais nas unidades de primeiro grau, registra-se a existência de um processo não formalizado, desenvolvido pela Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional da Secretaria de Gestão de Pessoas, com vistas ao exame de prioridade e preenchimento dos sucessivos claros de lotação que ocorrem nas Zonas Eleitorais.

As frequentes movimentações de servidores, em especial as decorrentes de remoção¹⁰ por motivo de saúde ou para acompanhamento de cônjuge ou desligamentos de servidores removidos de outros tribunais impactam a força de trabalho disponível por gerarem claros de lotação que, em razão de sua natureza, não permitem provimento por novas nomeações, dificultando o seu preenchimento.

Desta forma, os procedimentos levados a efeito pela Administração, destacadamente a formulação de parâmetros objetivos para a definição de cartórios eleitorais em que a falta de força de trabalho impacta mais significativamente as atividades, utilizando critérios objetivos como a existência de entregas consideradas críticas a serem realizadas (biometria), volume de trabalho (número de municípios, número de eleitores) e força de trabalho efetivamente disponível (existência de servidores requisitados) promovem a identificação dos cartórios eleitorais em que o déficit de servidores poderia comprometer o alcance dos objetivos dessa Justiça Especializada.

Na mesma linha, os concursos de remoção interna, as regras de bloqueio de abertura de vagas e o critério de tomar-se por preenchida vaga ocupada por servidores do Poder Judiciário da União em exercício provisório, tem se demonstrado como práticas eficientes na melhor distribuição da força de trabalho disponível e na manutenção da força de trabalho em conformidade com os parâmetros legais¹¹.

Importa que se registre que o parâmetro utilizado para a definição de claros de lotação é decorrente da lei de criação e distribuição dos respectivos cargos, uniforme para todas as zonas eleitorais, independentemente do número de municípios de que são compostas e do número de eleitores que atendem.

A ocorrência de claros de lotação é um dos principais riscos identificados na gestão de pessoas pela Administração, destacadamente nos períodos de atividades críticas como o alistamento biométrico e preparação das eleições.

Foram apresentadas, no Relatório de Gestão, as medidas adotadas com vistas a mitigar os riscos apontados, as quais foram objeto de auditoria neste exercício:

¹⁰ Consoante previsto no art. 36, parágrafo único, inciso III, alíneas “a” e “b” da Lei n. 8.112/1990.

¹¹ Lei n. 10.842/2004, que destinou um cargo de Analista Judiciário e um cargo de Técnico Judiciário, independentemente do número de eleitores e municípios a cada zona eleitoral.

Sempre que possível, os claros de lotação são preenchidos por meio de nomeação de candidatos aprovados em concurso público, após realização de concurso interno de remoção.

Quando o déficit de servidores é resultado de remoção por motivo de saúde ou remoção por motivo de acompanhamento de cônjuge, a situação se torna ainda mais crítica, pois o claro de lotação não pode ser preenchido por meio de provimento de cargos.

Nesses casos, o claro de lotação pode ser oferecido em concurso de remoção, havendo a possibilidade de que a vaga preenchida no cartório deficitário crie um novo claro de lotação no cartório que está cedendo o servidor, ou seja, o claro apenas muda de lugar.

A situação é monitorada pela Secretaria de Gestão de Pessoas por meio do indicador constante da Tabela 93 – IE5.2 – Índice de claro de lotação nos Cartórios Eleitorais do Relatório de Gestão. Destaca-se a análise crítica realizada para o respectivo indicador:

No decorrer do ano de 2017, foram atendidos todos os Cartórios Eleitorais do Estado, não existindo, portanto, claros de lotação. Além dos esforços da Instituição para a manutenção de um quadro mínimo de servidores por ZEs, corroborou com esse resultado o processo de rezoneamento ocorrido no segundo semestre de 2017, por determinação do Tribunal Superior Eleitoral, com a extinção de 7 Zonas Eleitorais e 2 mudanças de sede de Zonas Eleitorais neste Estado, o que acabou gerando um excedente de servidores nos municípios afetados, possibilitando o preenchimento dos claros de lotação até então existentes, por meio de concursos de remoção.

A ocorrência de claros de lotação em cartórios eleitorais é objeto de contínuo monitoramento e adoção de medidas sucessivas para o seu preenchimento e não é reportada pela Administração a existência de prejuízo ao desenvolvimento das atividades daquelas unidades.

Ressalta-se, todavia, que o regular cumprimento das atividades fim da Justiça Eleitoral de Santa Catarina decorre do incremento da força de trabalho por meio da requisição de servidores pelos Juízos Eleitorais, da contratação de estagiários, do deslocamento de servidores da sede bem como, nos períodos de atividades críticas, do trabalho em jornada excedente, com realização de serviço extraordinário. Especificamente no exercício de 2017, em razão da expansão do cadastramento biométrico para todo o Estado de Santa Catarina, foi contratado um número expressivo de estagiários, conforme manifestação da Administração.

No âmbito da sede deste Tribunal, também não se encontram estabelecidos critérios técnicos para o dimensionamento quantitativo e qualitativo da força de trabalho. Não obstante, está em desenvolvimento projeto vinculado ao Planejamento Estratégico da SGP (2017-2020), com etapa inicial executada no âmbito da Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional, que tem por objetivo implantar o processo de gestão por competências, cujos resultados podem ser

aferidos nos indicadores “Índice de unidades com competências mapeadas”¹² e “Índice de servidores com perfil profissional mapeado”¹³.

O projeto tem expectativa de conclusão até 2020 no âmbito da sede e de expansão a partir desta data para os cartórios eleitorais e produzirá subsídios técnicos para adequada distribuição da força de trabalho.

As conclusões consignadas no relatório da Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral, expedidas em 6 de agosto último, abrangeram as seguintes recomendações:

- a) Recomendação à Administração para que apresente plano de ação contemplando as atividades e o cronograma necessários à formalização de critérios técnicos a serem utilizados na distribuição e movimentação de servidores da sede e dos cartórios eleitorais, englobando, se assim entender e na medida do que foi exposto, os procedimentos informalmente já utilizados pela SGP para o gerenciamento dos claro de lotação dos cartórios eleitorais e o conjunto de processos previstos para a implantação do Modelo de Gestão por Competências;
- b) Recomendação à Administração para que seja incluída, dentre os procedimentos a serem realizados para a formalização de critérios técnicos a serem utilizados na distribuição e movimentação de servidores da sede e dos cartórios eleitorais, a elaboração de plano de sucessão e realocação de servidores considerando a capacitação e a transferência de conhecimentos, de forma a garantir a continuidade das atividades do Tribunal em face de suas competências legais, e o atendimento dos princípios da eficiência, indisponibilidade e continuidade do serviço público; e,
- c) Recomendação à Administração para que o mapeamento de competências críticas seja incluído no rol de procedimentos que deverão ser realizados para a formalização de critérios técnicos a serem utilizados na distribuição e movimentação de servidores da sede e dos cartórios eleitorais de forma a garantir a continuidade das atividades do Tribunal em face de suas competências legais e o atendimento dos princípios da eficiência, indisponibilidade e continuidade do serviço público.

De todo exposto, conclui-se que, por meio de práticas de gestão que otimizam os recursos disponíveis, a Administração vem gerenciando as necessidades de força de trabalho, seja no período eleitoral – que resulta em inevitável incremento de atividades –, seja diante das situações que reduzem a força de trabalho nas zonas eleitorais produzindo claros de lotação.

Não obstante a apontada carência de força de trabalho, a Administração tem logrado êxito na consecução dos objetivos finalísticos deste Tribunal.

A capacidade de definição de estratégias relacionadas à gestão de pessoas, todavia, se encontra comprometida quando não são conhecidos as competências e o quantitativo de servidores necessários ao bom desempenho de suas atribuições, o que reforça a importância de iniciativas que concorram para a implantação gradativa da gestão por competências e para a melhoria do

¹² Tabela 99 do Relatório de Gestão – IE7.1 – Índice de unidades com competências mapeadas.

¹³ Tabela 100 do Relatório de Gestão – IE7.2 – Índice de servidores com perfil profissional mapeado.

desempenho na realização das atividades institucionais, conforme previsto no planejamento estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas.

4.2 – DA OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO SOBRE ADMISSÃO, REMUNERAÇÃO, CESSÃO E REQUISIÇÃO DE PESSOAL, BEM COMO, SE FOR O CASO, SOBRE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES

Por força de dispositivo constitucional¹⁴, cuja regulamentação se encontrava na Instrução Normativa TCU n. 55/2007, revogada pela Instrução Normativa TCU n. 78, de 18 de março de 2018, os atos de admissão, concessão de aposentadoria e pensões foram analisados, em sua totalidade, pela Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria – Área de Pessoal desta unidade de controle, que atestou sua legalidade e a regularidade das informações consignadas para fins de registro, previamente ao encaminhamento ao TCU por meio de sistema informatizado.

No exercício de 2017 houve a admissão de vinte e um novos servidores, cujos atos foram cadastrados e encaminhados naquele mesmo exercício. Outros três formulários de admissões ocorridas em 2016 foram analisados e encaminhados em 2017.

Houve ainda a concessão de aposentadoria a onze servidores, dos quais nove tiveram seus atos encaminhados naquele mesmo ano e dois no ano em curso, tendo havido ainda o encaminhamento de um ato de servidor aposentado em 2016. Foram concedidas três pensões civis no exercício de 2017, duas das quais tiveram atos encaminhados naquele mesmo ano e a terceira no ano de 2018. Além destas, uma pensão civil concedida em 2016 teve ato encaminhado em 2017.

Registra-se que todos os prazos previstos na Instrução Normativa TCU n. 55/2007 foram devidamente cumpridos, tanto em relação ao cadastramento pelo Órgão de Pessoal, quanto em relação à emissão de pareceres por esta Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

Quanto à regularidade das aposentadorias e pensões civis concedidas e observância às normas de regência, consigna-se que, consoante parâmetros para a auditoria concomitante fixados por esta unidade de controle, foi analisada a totalidade dos requerimentos administrativos que versaram sobre concessão de aposentadorias e pensões civis, além de requerimentos de abono de permanência ocorridos no exercício de 2017, perfazendo dezesseis aposentadorias, duas concessões de pensão civil e onze requerimentos de abono de permanência.

Cumprir registrar que as eventuais inconsistências detectadas foram em sua totalidade sanadas pela Administração, não tendo sido identificado qualquer achado que pudesse comprometer a regularidade dos referidos atos.

Assim, verifica-se a estrita observância à legislação de regência sobre admissão, aposentadoria e pensão civil, bem como quanto ao cadastramento dos atos de pessoal encaminhados para registro por este Tribunal.

¹⁴ Artigo 71, inciso III, da CF.

No ponto pertinente à observância da legislação sobre remuneração, verifica-se por meio da auditoria realizada na folha de pagamento sobre o exercício de 2017 — em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria aprovado pela Presidência da Corte — e em exercícios anteriores, que este Tribunal cumpre a legislação aplicável aos servidores públicos e, nos casos de verificação de impropriedades, tem implantado soluções destinadas à sua correção.

Auditorias em Folha de Pagamento são realizadas de forma constante e sistemática, integrando o planejamento anual de auditorias e têm objetivos que se coadunam com a avaliação aqui proposta, essencialmente em face da verificação de legalidade dos pagamentos realizados.

Neste aspecto, não se descuida de destacar que os valores creditados aos servidores em retribuição ao seu trabalho originam-se de lei, de observância obrigatória. A tabela remuneratória das carreiras do Poder Judiciário Federal encontra-se fixada na Lei n. 11.416/2006.

Em cumprimento à Lei n. 12.527/2011, que regulamenta o acesso às informações previsto nos artigos 5º, 37 e 216 da Constituição Federal, o detalhamento da folha de pagamento de pessoal é disponibilizado no *link* transparência da página deste Tribunal na internet.

O valor da gratificação mensal percebida pelos juízes e promotores pelo exercício da função eleitoral bem como o valor da gratificação de presença percebido pelos juízes membros do Tribunal Pleno e pelo Procurador Eleitoral, fixado por participação, são os dispostos anualmente por meio de portaria do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, calculados conforme definido na Lei n. 8.350/1991 e na Lei n. 13.091/2015.

No Plano Anual de Auditoria do exercício de 2016, por meio de auditoria realizada sobre processos da Secretaria de Gestão de Pessoas, foi aferida a correção da estrutura remuneratória dos servidores ativos, inativos, requisitados, removidos, servidores de outros órgãos em exercício provisório neste Tribunal, pensionistas, juízes membros efetivos e substitutos do Pleno, procuradores regionais eleitorais, juízes e promotores eleitorais, no que concerne à jornada diária.

Referida auditoria abrangeu, ainda, a aferição da regularidade dos efeitos conferidos à averbação de tempo de serviço/contribuição requerida por servidores bem como a aferição do preenchimento de condições impostas pela legislação pertinente e pelas determinações emanadas do Tribunal de Contas da União para a requisição de servidores públicos para prestar serviço junto aos cartórios eleitorais.

As conclusões do relatório de auditoria, expedido em 7 de março de 2017, abrangeram as seguintes recomendações:

2. PELA EXPEDIÇÃO DE RECOMENDAÇÃO à unidade auditada nos seguintes termos:

1.1 Submeta à Administração, para avaliação sob o enfoque da decisão

proferida nos autos do Procedimento Administrativo SGP n. 17.505/2013 (Sessão Administrativa realizada em 19.8.2015), a concessão equivocada de parcelas de quintos à servidora Deisi Lúcia Fávero Arend (item 1.1.1.2).

2.2 Inclua, na instrução dos procedimentos de requisição doravante realizados, manifestação expressa quanto à existência ou não da natureza administrativa das atribuições do cargo dos servidores a serem requisitados, de forma a possibilitar, à autoridade competente, a avaliação do cumprimento do § 1º do art. 5º da Resolução TSE n. 23.484/2016, bem como do Item 9.1.2 da determinação expedida a este Tribunal pelo Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão TCU n. 199/2011.

2.3 Apresente, no prazo de 180 dias, o resultado de estudos a serem produzidos e demais providências entendidas necessárias para a consolidação do entendimento sobre o pagamento de gratificação natalina a servidores que averbem tempo de serviço para este fim, de forma a assegurar a regularidade dos pagamentos realizados a esse título. (itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3)

Quanto às recomendações expedidas, encontram-se cumpridas, registrando-se que a manutenção do procedimento recomendado no item 2.2 será objeto de acompanhamento em futuras inspeções administrativas.

4.3 – DA CONSISTÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À GESTÃO DE PESSOAS.

Os controles internos administrativos dos processos relacionados à gestão de pessoas são aferidos periodicamente por meio da atuação da unidade de controle nas auditorias concomitantes e posteriores, integrando o escopo da análise sempre que há o exame por esta unidade de controle.

A auditoria concomitante é realizada sobre todos os procedimentos administrativos definidos nos parâmetros fixados por esta Secretaria.

A manifestação desta unidade é solicitada, ainda, sempre que em razão de relevância ou complexidade a Administração deste Tribunal entende pertinente a submissão de matéria ao exame prévio ou concomitante pela unidade de controle. No exercício de 2017, quatro procedimentos administrativos que, a juízo dos gestores, recomendavam o exame prévio por esta unidade foram examinados.

O exame em controle posterior ocorre por ocasião da realização de cada uma das auditorias integrantes do Plano Anual de Auditoria.

A cada auditoria realizada, esta unidade de controle busca a verificação *in totum* das questões que envolvem a regularidade dos atos de gestão de pessoal e não menos se observa a existência de mecanismos internos de controle que permitam o perfeito desenvolvimento dos processos relativos a essa área.

A qualidade dos controles internos utilizados é aferida por meio da análise das rotinas e procedimentos de que se vale a unidade auditada para a execução dos atos administrativos, bem como dos próprios atos concluídos.

Dessarte, é providência demandada para a regularização dos achados de auditoria não apenas a correção de eventual falha identificada, mas de igual modo o aperfeiçoamento dos controles administrativos – seja por melhoria ou revisão dos modelos adotados –, com vistas a evitar que as falhas identificadas possam vir a se repetir.

Consoante previsão no Plano Anual de Auditoria, foi realizada, no exercício de 2017, auditoria específica na área de pessoal cujo objeto foi a avaliação da efetividade dos controles internos instituídos na gestão do processo de comissionamento e substituições dos servidores ativos e do quadro suplementar. Foram utilizadas técnicas de auditoria baseada em risco, especificamente a metodologia preconizada pelo Tribunal Superior Eleitoral para a utilização nas auditorias integradas da Justiça Eleitoral, regulamentadas por meio do Documento Orientador de Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral – DOJE, integrante da Resolução TSE n. 23.500/2016.

No transcurso dos trabalhos, foram elaborados e validados os mapeamentos dos processos de pagamento de comissionamento e de substituições, identificados os objetivos-chave de atividade do processo de trabalho, os riscos inerentes e os controles internos utilizados.

Da avaliação da probabilidade x impacto dos riscos identificados em cada atividade resultou a classificação dos riscos do processo examinado em níveis baixo e médio. Visando identificar a consistência dos controles existentes, nas atividades em que foram verificados riscos de nível médio, foram aplicados testes de auditoria aos respectivos controles administrativos.

As etapas de planejamento e execução da auditoria permitem concluir que as rotinas e procedimentos atualmente aplicados aos processos denotam diligência no seu gerenciamento e aprimoramento no transcurso do tempo, com a aplicação de melhorias em razão dos problemas de execução detectados. O cumprimento das atribuições de cada uma das referidas unidades administrativas, no que toca ao objeto da presente auditoria, ocorre de forma planejada e documentada, de modo que as atividades sejam realizadas de forma eficiente.

Como conclusões da respectiva auditoria, apresentou-se:

4. Pela Recomendação à unidade auditada nos seguintes termos:

4.1 Presente, até 31 de março de 2018, plano de ação com o objetivo de aperfeiçoar o controle incidente sobre a elaboração do relatório INFOLHA, utilizado para informação das substituições ocorridas em meses anteriores ao anterior, de forma a abranger todos os aspectos relevantes do risco em questão, utilizando-se de ferramentas adequadas à sua execução com o fito de torna-la menos sujeita às falhas características de procedimentos manuais e não formalizados (Achado A2).

4.2 Presente, até 31 de março de 2018, plano de ação com o objetivo de aperfeiçoar o controle incidente sobre os lançamentos realizados no SGRH, utilizados como fundamento para os respectivos pagamentos das substituições ocorridas no mês anterior, com o objetivo de abranger todos os aspectos relevantes do risco em questão, utilizando-se de ferramentas

adequadas à sua execução de forma a tornar a atividade menos sujeita às falhas características de procedimentos manuais e não formalizados (Achado A3).

4.3 Efetue, até 8.2.2018, o ressarcimento dos valores indevidamente pagos a título de substituição aos servidores identificados no Achado A1.

As recomendações 4.1 e 4.2 encontram-se em acompanhamento por esta unidade de controle, uma vez que, nos termos da justificativa apresentada, a unidade auditada não dispõe de previsão da Secretaria de Tecnologia da Informação quanto à disponibilidade para promover a elaboração de relatórios complementares, informação considerada imprescindível para a elaboração do plano de ação, cuja feitura foi recomendada.

Comporta registro a informação de que não obstante não tenha havido processo formal para a identificação de riscos relacionados à gestão de pessoas, a Administração já monitora situações identificadas como passíveis de apresentar riscos, conforme destacou no Relatório de Gestão (Item Gestão de Riscos relacionados ao pessoal).

Tal monitoramento é realizado por meio de indicadores específicos relacionados aos riscos identificados como o “Índice de execução do orçamento destinado às ações e programas mantidos pela SGP”¹⁵ quanto à administração do orçamento destinado ao Programa de Assistência à Saúde – PAS bem como o “Índice de claro de lotação no Cartórios Eleitorais”¹⁶ em relação ao número insuficiente de servidores nos cartórios eleitorais.

Em conclusão, do exercício do conjunto das atribuições de controle é possível inferir que a Administração tem ampliado gradativamente e de forma sistemática as ações voltadas ao aperfeiçoamento dos controles internos relacionados à gestão de pessoas.

O estabelecimento do Planejamento Estratégico da SGP (2017-2020) alinhado à estratégia institucional, por meio da Portaria P n. 7/2018 bem como o estabelecimento do Programa Desenvolve, com objetivo de promover o desenvolvimento organizacional e o aprimoramento da capacidade de atuação dos servidores são boas práticas que corroboram o investimento em aprimoramento da governança de pessoas neste Tribunal.

As auditorias realizadas em nível de entidade que visam a avaliação dos controles internos administrativos abarcam, via de regra, diferentes aspectos relacionados à gestão de pessoas, os quais são expostos e discutidos no item 11 deste relatório, razão pela qual reporta-se ao conteúdo lá apresentado.

4.4 – DA TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS REGISTROS PERTINENTES NO SISTEMA CONTÁBIL E NOS SISTEMAS CORPORATIVOS OBRIGATÓRIOS.

¹⁵ Tabela 101 do Relatório de Gestão – IE8.1 – Índice de execução do orçamento destinado às ações e programas mantidos pela SGP

¹⁶ Tabela 93 do Relatório de Gestão – IE5.2 – Índice de claro de lotação no Cartórios Eleitorais.

A verificação da tempestividade e qualidade dos registros contábeis e nos sistemas corporativos não decorrem de auditoria específica.

Em relação à tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil registre-se, preliminarmente, que a ferramenta informatizada utilizada por este Tribunal para fins de apropriação da folha de pagamento é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Cabe à Seção de Programação e Execução Financeira – SPEF da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – COFIC a apropriação e o pagamento das folhas de pessoal ativos, inativos e pensionistas e dos juízes, membros e promotores eleitorais.

Por ocasião da realização da conformidade de registro de gestão é verificada a existência de documentação que suporte as operações registradas no SIAFI, de atribuição da Seção de Contabilidade da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (COFIC), que integra a Secretaria de Administração e Orçamento (SAO).

A conformidade contábil é atribuição da Seção de Análise Contábil, que integra a unidade de controle interno, executada como instrumento efetivo e adicional de controle sobre a execução financeira e orçamentária.

Observa-se que os registros contábeis relativos à área de pessoal são realizados pela COFIC no SIAFI com a qualidade requerida e tempestivamente, ordinariamente, duas vezes ao mês, uma para a folha de pagamento dos servidores e outra dos magistrados e promotores eleitorais.

No que concerne à tempestividade dos registros pertinentes à área de pessoal no sistema corporativo obrigatório, o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH -, esta avaliação não decorre de auditoria específica.

As auditorias realizadas na área de gestão de pessoas abarcam as questões atinentes aos registros nos sistemas corporativos, cujos conteúdos são frequentemente acessados para verificação de dados funcionais necessários às auditorias. As inconsistências registradas em auditoria são reportadas aos gestores do sistema com a finalidade de aperfeiçoar suas funcionalidades.

Da mesma forma, na análise de atos de pessoal sujeitos ao registro pelo TCU, em especial as concessões de aposentadorias e pensões, são verificados por esta unidade os dados registrados nos sistemas corporativos e aqueles que constam do arquivo funcional do servidor. Também nesta situação eventuais inconsistências são reportadas à área de pessoal, para esclarecimento e ocasional correção.

Na execução do Plano Anual de Auditoria de 2017, em sede de Auditoria de Processos de Pagamento de Comissionamento e Substituições, identificou-se inconsistências entre os assentamentos realizados no SGRH e processos administrativos eletrônicos de indicação de substitutos que fundamentam os respectivos registros. Tal achado foi objeto de recomendação à unidade auditada para a implementação de controles administrativos necessários, conforme

consignado no item anterior, pendente de cumprimento pela Administração.

A utilização do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), apresenta-se como um risco apontado pela Secretaria de Gestão de Pessoas no item “Gestão de Riscos relacionados ao Pessoal” do Relatório de Gestão:

Registra-se que a gestão de riscos está concentrada, principalmente, no aperfeiçoamento do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH), administrado pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que necessita de constante aperfeiçoamento para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria de Pessoal. A fim de minimizar os problemas no sistema, as falhas detectadas são reportadas de imediato ao TSE. Contudo, em muitos casos, há demora na resolução do problema, enquanto que, em outras situações, a resolução encontrada não se mostra adequada a necessidade deste Tribunal.

Contudo, não obstante os problemas enfrentados pela Administração na utilização do SGRH, pode-se afirmar, a partir das auditorias levadas a efeito, que no que concerne aos registros propriamente ditos, os lançamentos são realizados tempestivamente, sua consistência é satisfatória e os processos que dão origem aos assentamentos são revistos sempre que necessário o seu aperfeiçoamento.

4.5 – DA QUALIDADE DO CONTROLE DA UPC PARA IDENTIFICAR E TRATAR AS ACUMULAÇÕES ILEGAIS DE CARGOS.

A vedação à acumulação decorre de norma constitucional, cuja finalidade inclui a preservação do erário em face de exercício simultâneo de funções que não possuem compatibilidade de horários ou mesmo em razão das próprias funções desenvolvidas.

O Relatório de Gestão expressa com segurança a situação vigente neste Tribunal:

Acumulação de cargos:

Informa-se, quanto à acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, que houve o recadastramento de todos os servidores do quadro de pessoal, evidenciando a regularidade dessa condição no âmbito deste Tribunal.

Apenas os servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário, Apoio Especializado Medicina, acumulam cargos públicos, situação que é devidamente amparada pela Constituição Federal.

Por ocasião da posse, os servidores apresentam declaração de acumulação/inacumulação de cargos, funções ou empregos públicos. Tal declaração é ratificada anualmente em recadastramento promovido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio de formulário eletrônico disponível na Intranet do Tribunal (BREVE).

O mesmo formulário possibilita ao servidor, quando for o caso, fornecer informações a respeito do cargo ocupado: identificação, órgão, horário de trabalho, carga horária mensal, tudo com a finalidade de aferir a legalidade de eventual acumulação. A jornada de trabalho deve ser comprovada por documento hábil, anexado ao formulário, por meio de funcionalidade específica.

Desse modo, considera-se a existência de controle eficiente para a eventual detecção de acumulação ilegal de cargos.

4.6 – DAS AÇÕES E INICIATIVAS DA UPC PARA A SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES, INCLUSIVE ESTÁGIO E QUALIDADE DE EXECUÇÃO DO PLANO DE SUBSTITUIÇÃO AJUSTADO COM O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO.

Este item não se aplica ao TRESA. Contudo, em razão de não ter sido abordado no Relatório de Gestão item relativo às “ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada a pessoal, especialmente em relação à terceirização irregular de cargos” esta informação foi objeto de questionamento por meio do Memorando n. 491/2018 à Secretaria de Administração e Orçamento. Em resposta, a SAO asseverou que “previamente às contratações de mão de obra, a Secretaria de Gestão de Pessoas é consultada quanto as funções a serem exercidas pelos profissionais contratados, de forma a não abrangerem atividades típicas de categorias funcionais, definidas por meio da Resolução TSE n. 20.761/2000”.

Em complementação, transcreve-se manifestação da Secretaria de Administração e Orçamento em resposta à diligência realizada:

Por fim, releva salientar que a única situação vivenciada neste Tribunal, de exercício de atribuições específicas de cargos deste quadro de pessoal por terceirizados, diz respeito a motoristas e vigilantes contratados, sendo que os cargos efetivos dessa natureza (especialidades) foram colocados em extinção e a questão já restou superada perante o Tribunal de Contas da União.

Tem-se, portanto, que as contratações de mão de obra existente não incluem cargos com atividades típicas de categorias funcionais do Plano de Cargos do TRESA.

4.7 – DA DETERMINAÇÃO CONTIDA NO ACÓRDÃO TCU N. 2.780/2016.

O Acórdão n. 2.780/2016-TCU-Plenário, de 2.12.2016, versa sobre auditoria realizada nos órgãos Administração Pública Direta Federal, com o objetivo de apurar a existência de pagamentos indevidos de pensão a filhas solteiras maiores de 21 anos, em desacordo com os fundamentos do art. 5º, parágrafo único, da Lei 3.373/1958 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Restou determinado no referido acórdão a adoção das seguintes providências:

[...]

9.1.1. tendo por base os fundamentos trazidos no voto, a prova produzida nestes autos e outras que venham a ser agregadas pelo órgão responsável, promover o contraditório e a ampla defesa das beneficiárias contempladas com o pagamento da pensão especial para, querendo, afastar os indícios de irregularidade a elas imputados, os quais poderão conduzir à supressão do pagamento do benefício previdenciário, caso as irregularidades não sejam por elas elididas:

9.1.1.1 recebimento de renda própria, advinda de relação de emprego, na iniciativa privada, de atividade empresarial, na condição de sócias ou representantes de pessoas jurídicas ou de benefício do INSS;

9.1.1.2 recebimento de pensão, com fundamento na Lei 8.112/1990, art. 217, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”;

9.1.1.3 recebimento de pensão com fundamento na Lei 8.112/1990, art. 217, inciso I, alíneas “d” e “e” e inciso II, alíneas “a”, “c” e “d”;

9.1.1.4 titularidade de cargo público efetivo federal, estadual, distrital ou municipal ou de aposentadoria pelo Regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público,

9.1.1.5 ocupação de cargo em comissão, de cargo com fundamento na Lei 8.745/1993, de emprego em sociedade de economia mista ou em empresa pública federal, estadual, distrital ou municipal;

9.1.2 fixar o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da respectiva notificação pela unidade jurisdicionada, para que cada interessada apresente sua defesa, franqueando-lhe o acesso às provas contra elas produzidas e fazendo constar no respectivo ato convocatório, de forma expressa, a seguinte informação: “da decisão administrativa que suspender ou cancelar o benefício, caberá recurso nos termos dos arts. 56 a 65 da Lei 9.784/1999, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência da decisão pela parte interessada, perante o próprio órgão ou entidade responsável pelo cancelamento da pensão”;

9.1.3 na análise da defesa a ser apresentada pelas interessadas, considerar não prevalentes as orientações extraídas dos fundamentos do Acórdão 892/2012-TCU-Plenário, desconsiderando a subjetividade da aferição da dependência econômica das beneficiárias em relação à pensão especial instituída com base na Lei 3.373/1958 e da aferição da capacidade da renda adicional oferecer subsistência condigna, em vista da possibilidade de supressão do benefício previdenciário considerado indevido;

9.1.4. não elididas as irregularidades motivadoras das oitivas individuais descritas nos subitens 9.1.1.1 a 9.1.1.5 deste acórdão, promover, em relação às respectivas interessadas, o cancelamento da pensão decorrente do art. 5º, parágrafo único, da Lei 3.373/58;

9.2. com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno, fixar prazo de 60 dias, a contar da ciência, para que as unidades jurisdicionadas apresentem ao Tribunal de Contas da União plano de ação com prazo para cumprimento e ciência a esta Corte de Contas das medidas determinadas nos subitens 9.1.1 a 9.1.4 deste Acórdão, a serem implementadas em até 180 dias da ciência da presente deliberação;

Na notificação realizada por meio do Ofício n. 11.844/2016 TCU SEFIP, a Corte de Contas apresentou instruções a este Tribunal da forma a ser utilizada para cumprimento às determinações constantes dos itens 9.1.1 e 9.1.4 do mencionado acórdão, após os esclarecimentos prestados pelas partes

interessadas.

O plano de ação foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas da União, contendo o cronograma para o atendimento das providências determinadas.

Promovidas as medidas determinadas nos subitens 9.1.1 a 9.1.4, que culminaram com a suspensão do pagamento das pensões, após o preenchimento e envio da planilha contendo a informação do posicionamento adotado pelo órgão, restaram cumpridas as determinações contidas no Acórdão n. 2.780/2016 – TCU – Plenário.

Relativamente ao cumprimento do itens 9.1 e 9.2 do acórdão supracitado, a Administração manifestou-se no Relatório de Gestão, por meio do Quadro 138 - Recomendação/determinação pendente de atendimento.

Todavia, em razão do cumprimento de tutelas de urgência decorrentes de medidas judiciais interpostas pelas interessadas, o pagamento das referidas pensões foi restabelecido, impossibilitando a manutenção dos efeitos da decisão, conforme determinado pelo TCU por meio do Acórdão.

A fim de justificar a impossibilidade de manutenção dos efeitos da decisão proferida pela Presidência desta Corte, e conseqüente não atendimento às determinações expedidas pelo TCU no exercício de suas competências, houve o encaminhamento de expediente à Corte de Contas (Ofício P/SGP n. 1.888/2017, de 1.12.2017) informando sobre a concessão e cumprimento das medidas liminares referidas, de forma a justificar a impossibilidade da manutenção dos efeitos da referida decisão.

5 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Em cumprimento aos termos do item 5 do Anexo II à Decisão Normativa TCU n. 163/2017, esta unidade de controle procedeu ao exame de dados referentes a convênios, termos e parcerias levados a efeito pelo TRESC no exercício de 2017. Da mencionada análise foi verificado o seguinte quadro situacional, de acordo com informações constantes no Portal Transparência desta Corte¹⁷:

(a) o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio da Escola Judiciária Eleitoral, levou a efeito 13 (treze) convênios, sem transferência de recursos, cujos objetos estão a seguir elencados: 1) 001/2017 - Cooperação entre a TRESC e UNIVALI visando à realização de Curso de pós-graduação lato sensu em Direito

¹⁷ Informação constante no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sc.jus.br/site/transparencia/contas-publicas/convenios/2017/index.html>

Eleitoral; 2) 002/2017 - Cooperação entre a TRESA e UNIVALI visando à realização de Cursos de Mestrado em Ciência Jurídica e Mestrado profissional em Gestão de Políticas Públicas da UNIVALI; 3) Protocolo de Intenções n. 003/2017 - Cooperação entre a TRESA e a CÂMARA MUNICIPAL DE BLUMENAU, com o objetivo de promover o intercâmbio e a cooperação técnico-científica e cultural, visando o desenvolvimento institucional e de recursos humanos; 4) Protocolo de Intenções nº 004/2017 - Cooperação entre o TRESA e a Câmara de Vereadores de Joinville, visando ao intercâmbio de conhecimentos, informações e experiências visando à formação, ao aperfeiçoamento e à especialização técnica de recursos humanos, bem como ao desenvolvimento institucional mediante a implementação de ações, programas, projetos e atividades complementares de interesse comum; 5) 005/2017 - Cooperação entre a TRESA e UNIDAVI, visando à qualificação em nível de Mestrado, por meio de reserva e preenchimento de vagas nos cursos de Mestrado em Direito da UNIDAVI, bem como os cursos que esta promover em parceria com outras Universidades; 6) 006/2017 - Cooperação entre a TRESA e UNOESC, visando à qualificação em nível de Mestrado, por meio de reserva e preenchimento de vagas nos cursos de Mestrado Acadêmico em Direitos Fundamentais da UNOESC; 7) 007/2017 - Protocolo de Intenções que entre si celebram o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE-SC e a Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE-RO, tendo como gestoras as respectivas escolas judiciárias eleitorais, com o objetivo de promover o intercâmbio e a cooperação técnico-científica e cultural, visando ao desenvolvimento institucional e de recursos humanos; 8) 009/2017 - Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Escola Judiciária Eleitoral Juiz Irineu João da Silva – EJESC e a Academia Catarinense de Letras Jurídicas – ACALEJ; 9) 010/2017 - Termo de Convênio que entre si celebram o TRESA e a OAB/SC para a organização e realização do Congresso Catarinense de Direito Eleitoral, nos dias 30 e 31 de outubro de 2017, em Florianópolis/SC; 10) 012/2017 - Termo de Convênio de Cooperação Científica, Técnica e Cultural que entre si celebram o TRESA e a UNISUL; 11) FDSBC 09/2017 - Termo de Convênio n. 09/2017 que entre si celebram o TRESA e Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo com o objetivo de promover a cooperação nas áreas de interesse comum; 12) 015/2017 - Cooperação técnica entre a Fundação e o TRESA, para o oferecimento do Curso de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), nos níveis básico, intermediário e avançado, na modalidade a distância, visando ao aperfeiçoamento de magistrados, servidores e demais colaboradores, a fim de garantir o acesso dos serviços da justiça eleitoral à comunidade surda; 13) 017/2017 - Convênio n. 17/2017 que entre si celebram o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - TRE/SC e a Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI, visando à realização de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, na modalidade a distância, em Gestão Judiciária Eleitoral.

(b) O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina também levou a efeito 30 (trinta) convênios, sem transferência de recursos, cujos objetos estiveram relacionados à disponibilização de recursos humanos para atualização do cadastro de eleitores em diversos municípios do Estado, conforme a seguir elencados: 1) 01/05^aZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Botuverá, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos e comprovação de residência, a fim de reforçar a segurança na identificação dos eleitores, evitar fraudes no alistamento eleitoral e prevenir a migração irregular do eleitorado; 2) 01/38^aZE - Cooperação institucional entre o

TRESC e a Prefeitura Municipal de Itaiópolis, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 3) 01/70ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de São Carlos, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 4) 01/83ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Cunha Porã, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 5) 02/78ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Quilombo, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 6) 01/42ªZE - Termo aditivo ao contrato nº 5/2017 celebrado, em 5 de janeiro de 2017, entre o Município de Ermo e o CIEE de SC, para a realização de estágio não obrigatório e obrigatório; 7) 01/39ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Ituporanga, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 8) 01/102ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Laurentino, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atuação junto ao cartório eleitoral exercendo atividades na área processual e administrativa do órgão eleitoral, inclusive procedimento referente à coleta de dados biométricos; 9) 01/63ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Ponte Serrada, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 10) 02/63ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Passos Maia, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atuação junto ao cartório eleitoral exercendo atividades na área processual e administrativa do órgão eleitoral, inclusive procedimento referente à coleta de dados biométricos; 11) 02/42ªZE - Termo aditivo ao contrato nº 13/2017 celebrado, em 7 de março de 2017, entre o Município de Turvo e o CIEE de SC, para a realização de estágio não obrigatório e obrigatório; 12) 01/47ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Tangará, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 13) 01/34ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 14) 02/34ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 15) 01/105ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de Garuva, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 16) 02/16ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Câmara Municipal de Itajaí, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 17) 03/16ªZE - Cooperação institucional entre o TRESC e a Prefeitura Municipal de

Navegantes, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 18) 01/16ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Itajaí, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 19) 02/105ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Câmara Municipal de Garuva, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 20) 06/87ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Corupá, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 21) 01/87ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Câmara Municipal de Corupá, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 22) 02/05ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Guabiruba, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 23) 01/60ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Massaranduba, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 24) 04/105ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Itapoá, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 25) 03/105ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Câmara Municipal de Itapoá, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 26) 01/64ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA, Prefeitura Municipal de Ilhota e a UNIGRAN, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 27) 02/17ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA e a Prefeitura Municipal de Schroeder, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 28) 476/17ªZE - Termo Aditivo ao Convênio 157/2017, onde as partes, de comum acordo, nos termos da Cláusula Terceira do convênio originário, resolvem prorrogar a vigência do termo de Convênio Nº 157/2017 por 12 (doze) meses, contados a partir de 1º/01/2018 e encerrando-se em 31/12/2018; 29) 02/64ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA, Prefeitura Municipal de Ilhota, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos; 30) 03/64ªZE - Cooperação institucional entre o TRESA, Prefeitura Municipal de Gaspar, mediante a disponibilização de recursos humanos para a atualização do cadastro de eleitores do Município, por meio de revisão do eleitorado com coleta de dados biométricos.

(c) Foi celebrado o Termo de Adesão n. 002/2017, que teve por objeto viabilizar ao TRESA a utilização da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, do Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online), que inclui o módulo

de pesquisa de bens imóveis e de solicitação de certidões digitais, e dos demais serviços eletrônicos disponibilizados pela Central Registradores de Imóveis e relacionados com os Cartórios de Registros Imóveis integrados aos Sistemas. O referido instrumento também não implicou a transferência de recursos.

(d) Foram, também, celebrados pelo TRESA dois convênios, sem transferência de recursos, cujos objetos estão a seguir elencados: 1) 001/2017 - Disponibilização de Recursos Humanos pela Prefeitura Municipal de Xanxerê para atualização do cadastro de eleitores da 43ª Zona Eleitoral; 2) 008/2017 - Convênio entre o TRESA e a Fundação Catarinense de Cultura - FCC para o empréstimo de 1 (uma) urna eleitoral de madeira pertencente ao acervo do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, do TRESA, para integrar exclusivamente exposição de longa duração intitulada Espirais do Tempo, do Museu Histórico de Santa Catarina.

(e) houve a celebração de um termo aditivo para incluir o Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA/SC no quadro das instituições convenientes do Convênio n. 020/2016, também sem o repasse de recursos financeiros.

(f) Foram realizados outros 5 (cinco) convênios, com transferência de recursos **para** este Tribunal, cujos objetos e valores transferidos são os que seguem: 1) 003/2017 - Cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessária à realização de eleição informatizada para a escolha do Procurador-Geral de Justiça do Estado de Santa Catarina, valor transferido: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais); 2) 003/2017 - Cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessária à realização de eleição informatizada para a escolha dos membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) da empresa Tupy S/A, valor transferido: R\$ 3.416,51 (três mil, quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta e um centavos); 3) 013/2017 - Cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessárias à realização de eleição informatizada para a escolha dos "Vereadores Mirins" do município de Ibituba, valor transferido: R\$ 2.452,07 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e sete centavos); 4) 014/2017 - Cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessárias à realização de eleição informatizada para a escolha dos "Vereadores Mirins" do município de Blumenau, valor transferido: R\$ 7.639,41 (sete mil, seiscentos e trinta e nove reais e quarenta e um centavos); 5) 018/2017 - Cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessárias à realização de eleição informatizada para a escolha do presidente do CONFEA, presidente do CREA/SC e Diretor-Geral da MUTUA, valor transferido: R\$ 35.719,66 (trinta e cinco mil, setecentos e dezenove reais e sessenta e seis centavos).

Cumpra esclarecer que nos sobreditos convênios em que há a cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessários à realização de eleição informatizada, este Tribunal observa as prescrições da Resolução TSE n. 22.685/2007, que estabelece normas para cessão de urnas e sistema de votação específico, por empréstimo, em eleições parametrizadas, bem como da Portaria P n. 313/2013, que versa sobre o procedimento a ser adotado no âmbito do TRESA acerca das solicitações de cessão de urnas e sistema de votação específico, por empréstimo, em eleições comunitárias.

No referido procedimento, em suma, o Tribunal Regional Eleitoral elabora planilha estimativa de custos para fazer frente às despesas dessas

eleições, quais sejam, recursos humanos, transporte de urnas eletrônicas, custos de publicação de convênio, dentre outras. A parte interessada, conforme o art. 6º da Resolução TSE n. 22.685, de 13.12.2007, repassa o valor ao Tribunal. Após a execução da avença, este Tribunal procede à prestação de contas e encaminha os documentos ao respectivo ente interessado, que procede a devida análise. Após, os respectivos autos são arquivados na Secretaria da Administração e Orçamento desta Corte.

Esta unidade de controle procedeu à análise dos convênios referentes à cessão de uso de urnas eletrônicas com suporte técnico no exercício de 2017, embora não integrem o escopo sugerido no item 5 do Anexo II à Decisão Normativa TCU n. 163/2017, visto que envolveram o repasse de valores financeiros a este Tribunal, não deste Tribunal para outra entidade. Dos exames realizados concluiu-se que os procedimentos foram efetuados com regularidade, observando a legislação de regência, tendo o controle dos gastos efetuados devidamente registrados.

Na sequência, constatou-se que não houve a transferência, no exercício de 2017, de recursos financeiros a terceiros mediante convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, termos de compromisso, bem como transferências a título de subvenções, auxílios ou contribuições, confirmando-se as informações, à guisa de controle, junto ao SIAFI.

6 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6.1 – DA AVALIAÇÃO DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES FEITAS POR INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO (ALÍNEA ‘A’ DO ITEM 6 DO ANEXO II – DN N. 163/2017)

Em análise do conjunto de dados apresentados pela Administração, verificou-se que as informações prestadas pela UPC no Relatório de Gestão pertinente ao exercício de 2017 são consistentes.

Consoante dados publicados por esta Corte em seu sítio eletrônico, no item específico sobre Transparência¹⁸, o TRESA realizou em 2017 um total de 93 procedimentos licitatórios, todos pregões eletrônicos. Em exame a estes procedimentos licitatórios quanto ao seu resultado verificou-se que 82 foram exitosos, 1 foi revogado, 4 anulados e 6 restaram desertos.

Comparado ao exercício de 2016, verifica-se que houve uma redução significativa do número de procedimentos realizados. No entanto, naquele exercício, o aumento no volume de licitações justifica-se por ser característico de anos nos quais ocorrem pleitos eleitorais.

¹⁸ <http://www.tre-sc.jus.br/site/transparencia/contas-publicas/index.html>

Soma-se a isso o fato de que no exercício de 2017 foi instituída a Política de Aquisições do Tribunal, em observância ao sistema de governança das aquisições. Tal fato, por incorporar novas práticas e modelos, que demandam a adequada assimilação e maturidade das unidades envolvidas, acabou por interferir no ritmo habitual na tramitação das contratações, principalmente na etapa do planejamento das contratações, o que é justificável no estágio inicial de implementação de uma nova e aperfeiçoada rotina de trabalho.

Diante desse fato, e considerando que a implementação do sistema de governança de aquisições corresponde a ação positiva e essencial à boa gestão dos recursos públicos, que a longo prazo evidenciará o aperfeiçoamento da política de aquisições da UPC, especialmente no que se refere à fase de planejamento das contratações, considera-se que a redução no volume de licitações no exercício de 2017 é justificável, bem como o não atingimento da meta esperada para o indicador de apoio IA8 IA8.5 - Índice de conformidade aos prazos previstos no planejamento de contratações.

Quanto aos procedimentos licitatórios efetivados, do exame da Tabela 28 – Modalidade de Contratação x Despesas Executadas e Pagas, constante na fl. 55 do Relatório de Gestão do exercício de 2017 deste Tribunal Eleitoral, em especial no que se refere ao total de despesas executadas mediante processo licitatório, fica patente que a unidade prestadora de contas cumpre a orientação da Corte de Contas de priorizar a feitura de seus procedimentos licitatórios pela modalidade pregão.

Relativamente à regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, cumpre consignar que esta unidade de auditoria realizou, ao longo do exercício de 2017, auditoria concomitante de processos licitatórios e contratações/aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, formalizada no Procedimento Administrativo SCIA n. 314/2017.

A referida auditoria selecionou amostra de procedimentos de aquisições e contratações de acordo com a relevância, criticidade e materialidade dos processos envolvidos, considerando-se ainda os seus riscos. Dessa forma, todos os procedimentos que se encontravam dentro dos parâmetros a seguir foram objeto de exame:

a) Aquisições de bens e contratações de serviços com valores iguais ou superiores aos limites fixados para expedição de Nota Técnica;

b) Dispensas e inexigibilidades de licitação com valores superiores a R\$ 8.000,00, à exceção daqueles que versaram sobre contratações de treinamento e capacitação;

c) Procedimentos de locação, independentemente do valor, especialmente no que pertine às recomendações do TCU expressas no Acórdão n. 7.622/2015- 2ª Câmara.

No exercício das atividades da referida auditoria foram observadas as normas usuais de auditoria – requisitos básicos a serem atentados no desempenho

do trabalho de auditoria e medidas de qualidade na execução de atos e dos objetivos a serem alcançados por meio dos procedimentos de auditoria – bem como as normas de auditoria interna e de auditoria governamental aplicáveis a este Tribunal, aprovadas pela Resolução TRESA n. 7.265/2001 e pela Portaria P n. 120/2014.

Foram analisados no total 53 (cinquenta e três) Procedimentos Administrativos Eletrônicos – PAE.

Dos exames realizados nos procedimentos administrativos em questão, em relatório final, foi emitida a seguinte conclusão na auditoria levada a efeito:

“1. PELA EXPEDIÇÃO DE ORIENTAÇÃO à unidade auditada, para que promova o aperfeiçoamento dos processos relacionados:

1.1. no sentido de que em futuras locações, as justificativas e informações pertinentes ao valor das propostas de locação sejam carreadas previamente aos autos com vistas a respaldar eventual opção da Administração em locar imóvel em condições específicas (itens 4, 5 e 7 do Relatório de Auditoria);

1.2. no sentido de que em sendo imprescindível a locação do imóvel proposto e não estando disponível para locação outro que, atendendo às necessidades de instalação da Zona Eleitoral, possua correta individualização imobiliária –, adote a Administração as cautelas necessárias ao correto pagamento dos encargos de forma que estes reflitam as despesas de competência apenas da área locada, desde que devidamente instituídas (itens 6 e 11 do Relatório de Auditoria);

1.3. no sentido de que em futuras propostas de locação que não contemplem a informação da locadora de que se responsabilizará pela realização de adequações no imóvel, a Unidade Auditada formalize esse compromisso no próprio contrato de locação ou em declaração expressa da locadora (itens 2 e 9 do Relatório de Auditoria);

1.4. no sentido de que nos futuros processos destinados a locação de imóveis, a Unidade Auditada instrua os autos com informações relacionadas à acessibilidade do respectivo imóvel (item 12 do Relatório de Auditoria).

2. AO FINAL, pela regularidade dos demais procedimentos adotados.”

Pode-se concluir, portanto, pela regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, efetivados pela UPC, de acordo com a amostra analisada em auditoria concomitante.

Em complementação à referida auditoria, esta unidade avaliou os dados e informações prestadas no Relatório de Gestão, com vistas à verificação do cumprimento da recomendação contida no item 1.7.2. do Acórdão TCU nº 9.859/2016 – 2ª Câmara, que apreciou as contas deste Tribunal relativas ao exercício de 2014, que dispôs:

[...]

1.7.2. informações detalhadas sobre os imóveis locados por esse Tribunal, inclusive quanto aos valores envolvidos, bem como sobre as contratações diretas realizadas, indicando as quantidades e os valores dos contratos, esclarecendo os motivos de eventuais representações significativas dessas contratações em relação aos valores das contratações realizadas por meio de licitações;

Do exame, verificou-se que o TRESA apresentou, no Anexo 4 do Relatório de Gestão, a relação dos contratos de locação vigentes, com informações detalhadas dos valores envolvidos. A avaliação quanto à regularidade dos contratos de locação celebrados por este Tribunal será objeto de tópico específico deste Relatório de Auditoria (tópico 16).

Relativamente as contratações diretas realizadas, também a Administração do TRESA consignou, nos Anexos 5, 6, 7 e 8, planilhas contemplando as contratações diretas realizadas, indicando quantidades e valores dos contratos, dentre outras informações relevantes.

A par disso, no Capítulo relativo ao Planejamento Organizacional e Resultados, encontra-se elencada a Tabela 28, que contempla as despesas executadas e pagas por modalidade de contratação, bem como sua análise crítica (fl. 55), donde se extrai que, as contratações diretas realizadas por este Tribunal (com fundamento no art. 24 e incisos e 25 e incisos, da Lei nº 8.666/1993) representaram 31,94% do montante total contratado pelo TRESA.

Sob o aspecto formal, portanto, pode-se concluir que foi atendida a recomendação contemplada no item 1.7.2. do Acórdão TCU nº 9.859/2016 – 2ª Câmara.

No mérito, será a seguir analisada a representatividade das aquisições diretas em relação aos valores das contratações realizadas por meio de licitação.

Para tanto, reproduz-se a Tabela 28 do Relatório de Gestão, item de relevância ao exame:

Tabela 28 – Modalidade de Contratação x Despesas executadas e pagas

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	18.620.152,00		23.141.317,00		18.198.510,00		21.661.264,00	
a) Convite	0,00	-	0,00	-	0,0	-	0,00	-
b) Tomada de Preços	902,00	0,0048	159.779,00	0,6904	902,00	0,0050	159.779,00	0,7376
c) Concorrência	0,00		0,00	-	0,00	-	0,00	-
d) Pregão	18.617.950,00	99,9882	22.981.538,00	99,3096	18.196.308,00	99,9879	21.501.485,00	99,2624
e) Concurso	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
f) Consulta	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	1.300,00	0,0070	0,00	-	1.300,00	0,0071	0,00	-
2. Contratações Diretas (h+i)	8.822.927,00		8.695.447,00		8.753.661,00		8.589.343,00	
h) Dispensa	6.342.150,00	71,8826	6.240.156,00	71,7635	6.280.518,00	71,7473	6.139.603,00	71,4793
i) Inexigibilidade	2.480.776,00	28,1174	2.455.291,00	28,2365	2.473.143,00	28,2527	2.449.740,00	28,5207
3. Regime de Execução Especial	177.160,00		134.811,00		177.160,00		134.811,00	
j) Suprimento de Fundos	177.160,00	100,00	134.811,00	100,00	177.160,00	100,00	134.811,00	100,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	157.688.795,00		148.279.617,00		157.688.795,00		148.279.617,00	
k) Pagamento em Folha	156.543.166,00	99,2735	146.815.314,00	99,0125	156.543.166,00	99,2735	146.815.314,00	99,0125

I) Diárias	1.145.629,00	0,7265	1.464.303,00	0,9875	1.145.629,00	0,7265	1.464.303,00	0,9875
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	185.309.033,00		180.251.192,00		184.818.126,00		178.665.035,00	
6. Total das Despesas da UPC	195.599.810,00	100	192.763.946,00	100	195.108.150,00	100	191.177.789,00	100

Em avaliação da referida tabela¹⁹, constata-se que, em relação ao total de despesas efetivadas com contratação no exercício de 2017 (deduzindo-se as despesas com pagamento de pessoal) chega-se ao montante de R\$ 27.620.238,00 (vinte e sete milhões, seiscentos e vinte mil, duzentos e trinta e oito reais). Desse montante, foram gastos em contratações diretas R\$ 8.822.927,00 (oito milhões, oitocentos e vinte e dois mil, novecentos e vinte e sete reais); e mediante processo licitatório, R\$ 18.620.152,00 (dezoito milhões, seiscentos e vinte mil e cinquenta e dois reais).

Quanto às despesas realizadas por processo licitatório, constata-se, portanto, que representaram 67,42% do total de contratações. Destes, 99,9882% foram processados por meio de licitação na modalidade pregão.

No que concerne às despesas realizadas mediante contratação direta, verifica-se que estas representaram 31,94% das contratações realizadas.

O percentual remanescente, de 0,64%, refere-se às despesas realizadas sob o Regime de Execução Especial, no importe de R\$ 177.160,00 (cento e setenta e sete mil, cento e sessenta reais).

Relativamente às despesas com contratação direta, no importe de R\$ 8.822.927,00 (oito milhões, oitocentos e vinte e dois mil, novecentos e vinte e sete reais), extrai-se das informações do Relatório de Gestão, no tópico Análise Crítica da realização da despesa, que 38,55% corresponderam a gastos com contratos de locação de imóveis e 28,12% a contratações com inexigibilidade de licitação, por restar configurada a inviabilidade de competição.

Depreende-se, ainda, desse tópico, que as contratações diretas fundamentadas nos demais dispositivos do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, inclusive os casos de dispensa de licitação em razão do valor (incisos I e II do referido artigo), representam 10,65% do montante total contratado por esta Tribunal.

Constata-se, portanto, que as despesas realizadas mediante contratação direta, independentemente do fundamento legal (seja dispensa ou inexigibilidade de licitação), não destoaram significativamente daquelas da mesma natureza realizadas em exercícios anteriores e, por sua vez, não tem representação expressiva em relação ao montante de despesas realizadas com licitação, mormente quando desdobrados os fundamentos jurídicos que embasaram tais contratações diretas, demonstrando sua regularidade.

¹⁹ A referida tabela foi objeto de correção por parte da UPC em razão de erro formal em duas colunas do item 5. A UPC procedeu a correção da referida tabela sendo que o documento que fundamentou a análise *supra* está com os dados retificados. A tabela corrigida, tal como encaminhada pela UPC a essa Unidade de Auditoria completa, portanto, o Relatório de Auditoria em comento no item específico citado. Essas informações integram, por conseguinte, o presente processo de contas.

Em continuidade ao exame, procedeu-se à avaliação dos Anexos 5, 6, 7 e 8, que são as planilhas que contemplam o detalhamento das contratações diretas realizadas, separadas por fundamento legal (dispensa ou inexigibilidade de licitação) não tendo se verificado inconsistências que merecessem registro.

Relativamente ao Contrato TRESA nº 28/2017, diante da ausência, na planilha do detalhamento do fundamento legal que amparou a contratação, buscou-se a informação no contrato, constatando-se que se trata de contrato fundamentado no art. 24, V, da Lei nº 8.666/1993.

6.2 – DA UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS

A Política de Sustentabilidade Ambiental do TRE/SC foi estabelecida por meio da Resolução TRESA n. 7.892/2013.

Posteriormente, a Administração do TRESA constituiu o Processo Administrativo PAE n. 18.346/2015 para a apresentação de proposta de criação da unidade socioambiental e comissão gestora consoante estabelecido, respectivamente, nos arts. 1º e 12 da Resolução CNJ nº 201/0215. Em seguimento, a Presidência desta Corte por meio das Portarias P n. 118 e 119, ambas de julho de 2015, designou os membros do Núcleo Socioambiental do TRESA e da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – Poder Judiciário (PLS-PJ) – à qual foi designada a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável deste Tribunal.

Como resultado desse trabalho foi editada a Portaria P n. 141/2015, que instituiu o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (PLS-PJ) para o período de 2015 a 2020.

Pela pertinência do assunto, destaca-se desse documento o Plano de Ação n. 11, específico para contratações sustentáveis. Por ele objetiva-se “Estimular contratações sustentáveis, ou seja, com a inserção de critérios de sustentabilidade na especificação do objeto”. Em seu detalhamento consta como medidas: “Adotar um guia de compras e contratações sustentáveis. Estimular os setores requisitantes a incluírem nos seus pedidos de compras e contratações critérios de sustentabilidade. Incluir, quando possível, nos editais licitatórios critérios de sustentabilidade comprovados por meio de certificações e/ou selos aferidos por organismos acreditados. Realizar análise de consumo antes da contratação para avaliação da real necessidade de aquisição.”

Dessa forma, a avaliação da adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições e contratações da UPC observou como parâmetro a Política de Sustentabilidade Ambiental do TRE/SC, estabelecida na Resolução TRESA n. 7.892/2013, bem como o Plano de Logística Sustentável do TRE/SC, para o período de 2015 a 2020, que foi instituído por meio da Portaria P n. 141/2015, com alterações estabelecidas na Portaria P n. 64/2018.

Foram objeto de avaliação os procedimentos elencados na Tabela 126

do Relatório de Gestão, que contempla a relação de pregões promovidos pela UPC no exercício de 2017.

De acordo com o consignado no Relatório de Gestão, foram adotados critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras em 63,38% das licitações bem-sucedidas realizadas no exercício de 2017.

Importa salientar que a execução do Plano de Logística Sustentável deste Tribunal é avaliada por meio do indicador estratégico IE1- Índice de garantia dos direitos da cidadania, especificamente pelo índice de apoio IA1.6 – Índice de desempenho do plano de logística sustentável, que, para o exercício de 2017, estabeleceu a previsão do atingimento da meta de 60% das licitações bem-sucedidas realizadas no exercício de 2017, contemplando critérios de sustentabilidade ambiental.

O exame dos procedimentos licitatórios concretizados pela UPC buscou avaliar se houve a adoção das ações contempladas na Política de Sustentabilidade Ambiental e no Plano de Logística Sustentável acima elencado. Da análise, verificou-se sua observância pela Administração, quando o objeto admitia tais ações.

Em suma, conclui esta unidade de auditoria que houve adoção de ações contempladas na Política de Sustentabilidade Ambiental e no Plano de Logística Sustentável nos procedimentos licitatórios promovidos pelo TRESA no exercício de 2017. Por fim, salienta-se que esta Unidade de Auditoria procedeu no ano de 2013 a uma Auditoria de Sustentabilidade Ambiental e em suas conclusões orientou a Administração a incrementar os esforços já empreendidos no balizamento das aquisições também pelo critério da sustentabilidade ambiental.

6.3 – DA QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATIVIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A qualidade dos controles internos administrativos respeitante à atividade de compras, contratações e convênios é avaliada sistematicamente por esta Unidade Técnica em procedimentos de auditoria concomitante e posterior.

No que tange ao controle concomitante, são levados em consideração, para sua feitura, parâmetros que são fixados para cada exercício.

As manifestações realizadas por esta Unidade Técnica em tais oportunidades resultam diversas vezes em orientações para a correção de inconsistências verificadas e em sugestões de incremento dos sistemas de controles internos da Secretaria da Administração e Orçamento (SAO), órgão diretamente responsável pelo processamento e efetivação das contratações neste Tribunal Regional Eleitoral.

Quanto ao controle posterior, este é realizado por ocasião de cada uma das auditorias que são levadas a efeito por esta Unidade Técnica em seu Plano

Anual de Atividades de Auditoria.

Explicitando: quando da fase de planejamento das auditorias, em cada uma delas é dedicado espaço de tempo para o exame dos controles internos da unidade auditada de modo a se verificar que características apresentam naquele momento, haja vista que, via de regra, eles sofrem alterações e incrementos ano após ano. Essa avaliação é registrada no Programa de Auditoria correspondente. Com base nessa análise associada aos trabalhos das auditorias verifica-se, pois, a evolução dos controles internos pertinentes.

Em relação ao exercício de 2017, no que tange às compras, contratações e convênios, não houve a realização da auditoria de controle posterior originalmente contemplada no Plano Anual de Auditoria, e que é, via de regra, realizada todos os anos. Não obstante, houve a realização de auditoria concomitante. A exclusão da auditoria posterior do Plano Anual de Auditoria daquele exercício decorreu da expedição da Resolução TSE n. 23.500/16, que dispôs sobre as auditorias integradas no âmbito da Justiça Eleitoral, determinando, para o exercício de 2017, a realização de duas auditorias integradas, a saber: 1) Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção das Urnas Eletrônicas e 2) Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais, que por sua extensão e complexidade, haja vista que foi empregada a metodologia ABR (auditoria baseada em risco) em ambas as auditorias, ocuparam mais de 8 meses do calendário de trabalho, inviabilizando a realização de auditoria específica nessa área para avaliação do exercício de 2016.

Não obstante, os referidos exercícios de 2016 e de 2017 serão objeto de auditoria específica com vista a dar continuidade ao exame regular desses procedimentos. Frise-se, todavia, que foram mantidas as auditorias concomitantes, dentro dos critérios técnicos estabelecidos, referente a esses procedimentos e valor, permitindo a avaliação dos procedimentos de contratações de maior criticidade.

Em avaliação da qualidade dos controles internos relativos à atividade de compras, contratações e convênios, esta unidade de auditoria entende importante salientar a implementação da Política de Aquisições do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, por meio da Portaria P n. 93, de 29 de março de 2017.

Consoante disposto no art. 11, inciso IV, da referida portaria, a Política de Aquisições buscou, dentre outros objetivos, promover o aprimoramento dos controles internos administrativos, destacando-se a instituição do Processo de Gestão de Riscos nas Aquisições.

Em linhas gerais, observou-se o aprimoramento dos controles internos relacionados à atividade de compras e contratações, destacando-se a implementação do processo formal de trabalho de aquisições, a Política de Gestão de Riscos nas Aquisições, o correspondente plano de gestão de riscos e seu guia de elaboração, bem como fluxogramas relativos à autorização, liquidação e pagamento das despesas.

Além disso, houve a instituição de modelos de Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Preliminares, Planos de Trabalho, Projeto Básico/Termo de Referência, Acordo de Nível de Serviço, Atestação e Nota Técnica e, na fase da execução contratual, foram estabelecidos modelos de *checklists*, fiscalização, inspeção e acompanhamento de obras, bem como prestação de serviços terceirizados.

A implementação da política de aquisições da UPC gerou, no exercício de 2017, impactos não esperados no fluxo das aquisições/contratações, por introduzir rotinas e práticas inéditas, que demandaram o aprendizado e a familiarização pelas unidades envolvidas, refletindo em um aumento significativo no tempo de tramitação dos processos de aquisição.

No entanto, essa adaptação de rotinas é previsível e os ganhos no aprimoramento dos controles internos, uma vez assimilado o novo sistema de aquisições será significativo. Assim, índices positivos não alcançados ainda na totalidade pela Administração, nesse primeiro momento, poderão ser obtidos em curto e médio prazo incrementado as práticas da Administração nessa área.

Em conclusão, esta Unidade Técnica observa que a Administração vem envidando esforços com vista à correção e ao aperfeiçoamento de seus sistemas de controles relacionados às atividades de compras e contratações, destacando-se, nesse sentido, a implementação da Política de Aquisições.

7 – AVALIAÇÃO DE PASSIVOS ASSUMIDOS PELA UPC SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS, NO MÍNIMO, QUANTO À CORREÇÃO DO CÁLCULO DO VALOR PROVISIONADO; ÀS CAUSAS DA ASSUNÇÃO DESSES PASSIVOS; À CAPACIDADE DE GERÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS PELA UPC SOBRE TAIS CAUSAS; AOS ESFORÇOS DA UPC PARA MINIMIZAR OU EVITAR A OCORRÊNCIA DE PASSIVOS NESSAS CONDIÇÕES

A Unidade Jurisdicionada não assumiu no ano de 2017, passivos sem prévia previsão orçamentária e de recursos. Cabe salientar que, de igual forma, não restaram passivos de exercícios anteriores. A Administração da UPC tem despendido esforços para evitar a ocorrência de passivos nessas condições, tendo um amplo trabalho em averiguar todas as possíveis fontes causadoras de passivos não previstos.

8 – AVALIAÇÃO OBJETIVA ACERCA DA GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UPC

Tomando por orientação as noções básicas de gestão de TI disponibilizadas no sítio eletrônico do TCU²⁰, assim como as diretrizes fixadas na Portaria TCU n. 65/2018, na DN TCU n. 161/2017 e DN TCU n. 163/2017 foi realizada a análise das informações concernentes ao sobredito item constantes no Relatório de Gestão desta Corte referente ao exercício de 2017.

Do exame do Relatório de Gestão do exercício de 2017 na parte que versa sobre o tema, fls. 134 a 144, verificou-se que em relação à informação exigida na orientação do sistema E-Contas para a elaboração do referido Relatório de Gestão encontra-se ausente a informação de parte do item 9.1. “g”, qual seja, os valores orçados e despendidos para os Projetos de TI da UPC.

Com vistas à complementação de informações do Relatório de Gestão quanto a esse item, bem como a completude da análise do tema para integrar o Processo de Contas desse Tribunal, a Secretaria de Tecnologia da Informação foi instada a se manifestar pelo Memorando SCIA n. 466/2018, tendo apresentado, por intermédio do Memorando STI n. 470/2018, os seguintes esclarecimentos, *in verbis*:

Em atenção ao Memorando n. 466/2018, dessa Secretaria, informo que os projetos listados na tabela 125 do relatório de gestão 2017 foram realizados sem a necessidade de aquisição de equipamentos, ferramentas e contratação de serviços. Todos os projetos citados foram de desenvolvimento próprio e interno, tendo como recursos apenas os servidores do quadro permanente de TIC. Por esse motivo, os valores financeiros orçados e despendidos foram iguais a zero.

Do exame das informações encaminhadas, verificou-se que estas contemplam as questões solicitadas pelo TCU para constar no Relatório de Gestão da instituição, referente ao exercício de 2017. Ademais, o fato dos Projetos de Tecnologia da Informação do TRESA não terem gerado custos, além daqueles ordinários do funcionamento cotidiano da estrutura, demonstra a economicidade do órgão com aproveitando dos recursos e mão de obra já existentes na UPC. Feitos os esclarecimentos, essas informações passam a complementar o Relatório de Gestão de referência.

Em relação ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação concebido pela Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal, observou-se que ele possui alinhamento com o Plano Institucional deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme demonstrado na Tabela 113, de fls. 126-127 do Relatório de Gestão do exercício de 2017.

O referido Relatório de Gestão demonstra também a capacitação constante existente no órgão, sendo que o Plano de Capacitação de TI é parte integrante do PDTIC da instituição.

²⁰ Gerenciamento ou gestão de TI é o “Conjunto de processos realizados pelas unidades provedoras de TI, visando ao planejamento e à realização das atividades necessárias ao provimento ou entrega de soluções e serviços de TI”. Fonte: http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/governanca_ti/entendendo_governanca_ti

A força de trabalho de TI apresentada no Relatório de Gestão é calculada, nos termos da Resolução CNJ n. 211/2015, a partir do número de usuários de recursos de TIC. Recentemente a STI enviou o Ofício STI n. 69/2017 ao Tribunal Superior Eleitoral informando o déficit de 23 cargos na área de TI e solicitando a criação de cargos na área de TI de modo a garantir as demandas da área de TI, destacando, em especial, a implantação do processo judicial eletrônico. Alertou que a escassez de pessoal expõe a Administração a riscos adicionais, visto que não há quantitativo suficiente para garantir a plena execução de todos os macroprocessos previstos no art. 12 da Resolução CNJ n. 211/2015.

Foram apresentados os Processos de Gerenciamentos dos Serviços bem como os Projetos de Tecnologia da Informação. Observou-se o Alinhamento dos Projetos de TI ao PETIC E PDTIC.

No exercício de 2017 esta Unidade de Controle realizou, em cumprimento à Resolução TSE nº 23.500/2016, que dispõe sobre as diretrizes acerca das Auditorias Integradas a serem efetuadas na Justiça Eleitoral, duas importantes Auditorias na área Gestão de Tecnologia da Informação neste Tribunal, quais sejam: Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas e Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais.

Tais Auditorias estão melhores descritas no item 11 deste Relatório.

Valioso, neste aspecto, citar os achados positivos dessas duas Auditorias realizadas, demonstrando a evolução da Gestão da Tecnologia da Informação deste Tribunal. As conclusões das auditorias apontaram a necessidade de alguns aperfeiçoamentos na sistemática adotada de gestão dos processos auditados. Não obstante, a constatação de achados positivos foi maior quantitativa e qualitativamente em relação às observações de necessidade de aperfeiçoamento, impactando positivamente todo o trabalho realizado.

Assim, destacou-se na Auditoria de Gestão no Processo de Gestão e Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas, como boas práticas:

1. a sistemática de planejamento e de execução das eleições por parte do TRESA muito bem representada pela base de conhecimentos construída ao longo de várias eleições e consubstanciada na *intranet* do TRESA no denominado Portal de Eleições (para maiores detalhes vide o tópico 2 deste Relatório de Auditoria – Visão Geral do Objeto Auditado);
2. o alto grau de zelo e cuidado dos gestores dos processos auditados para com o patrimônio do TRESA constituído pelo parque de urnas. O Depósito Central de Urnas é um local muito limpo, em bom estado de conservação e organizado, com uma equipe de prestadores de serviços bastante diligente. As instalações elétricas encontram-se em ótimo estado atendendo aos critérios do TSE. No anexo I que segue o presente Relatório foram colacionadas fotos que demonstram os registros ora consignados;
3. o comprometimento e alto nível de excelência demonstrados pelos servidores públicos que desempenham suas funções nas Unidades Auditadas. Apesar de várias dificuldades enfrentadas, contribuem de forma efetiva e definitiva para que os pleitos eleitorais ocorram da melhor forma

possível, dando significativa parcela de contribuição para o cumprimento da Missão da Justiça Eleitoral e consolidação da democracia em nosso país;

Já em relação à Auditoria no Processo de Gestão dos Suprimentos de Materiais Eleitorais consolidou-se os seguintes achados positivos:

1. a sistemática de planejamento e de execução das eleições por parte do TRESA muito bem representada pela base de conhecimentos construída ao longo de várias eleições e consubstanciada na *intranet* do TRESA no denominado Portal de Eleições (para maiores detalhes vide o tópico 2 deste Relatório de Auditoria – Visão Geral do Objeto Auditado);
2. a implementação de sistemas de controle para a distribuição e retorno de materiais eleitorais contribuindo efetivamente para uma maior economicidade e eficiência no uso de bens e recursos públicos nas eleições. Trata-se do **Sistema SIGMA** e do **Formulário Eletrônico de Devolução de Materiais Eleitorais**, criado dentro do **Sistema BREVE de formulários eletrônicos**, do TRESA;
3. o comprometimento e alto nível de excelência demonstrados pelos servidores públicos que desempenham suas funções nas Unidades Auditadas. Apesar de várias dificuldades enfrentadas, contribuem de forma efetiva e definitiva para que os pleitos eleitorais ocorram da melhor forma possível, dando significativa parcela de contribuição para o cumprimento da Missão da Justiça Eleitoral e consolidação da democracia em nosso país.

Todos esses aspectos acima registrados demonstram que a gestão de TI do TRESA vem se consolidando de forma progressiva e bastante positiva, pois suas ações, projetos e processos baseados em planejamento prévio e alinhado com as diretrizes estratégicas da instituição se materializam de forma eficaz, com economicidade e comprometimento com a entrega dos melhores resultados possíveis à população, contribuindo assim para o cumprimento da missão institucional desse Tribunal.

Importante salientar que no exercício de 2017 este TRE incluiu, por força de determinação do CNJ, em seu Plano Anual de Auditoria para o ano de 2018, Ação Coordenada de Auditoria do CNJ que teve como escopo o exame dos conteúdos dos planos de tecnologia da informação, dos controles de governança, de gestão, de riscos e de resultados de TI.

O objetivo deste trabalho foi avaliar os conteúdos estabelecidos para a governança e gestão de TI, considerando projetos, processos, riscos e resultados de TI em comparação com padrões internacionalmente aceitos, como COBIT, PMBOK, ITIL, CMMI, ISO 17799, ISO 27001, as Resoluções CNJ nº 91/2009, nº 182/2013, nº 198/2014 e nº 211/2015 e o perfil de governança de TI traçado pelo TCU.

Dessa forma, por determinação do CNJ, os trabalhos de auditoria partiram da análise de sete Questões de Auditoria, a saber:

- 1ª) Existem políticas e diretrizes definidas para governança e gestão de tecnologia da informação?
- 2ª) Os planos estratégicos institucional e de TI fornecem suporte apropriado à governança e à gestão de TI?
- 3ª) As necessidades relacionadas ao desenvolvimento de pessoas e à força de trabalho da área de TI são gerenciadas?

- 4ª) Os processos de gestão de TI são gerenciados?
- 5ª) O processo de planejamento de contratação de TI está sendo executado de acordo com o disposto na Resolução CNJ nº 182/2013?
- 6ª) Os resultados apresentados pela TI são dimensionados?
- 7ª) A Unidade de Auditoria Interna (UAI) realiza exames de auditoria na área de TIC para aferir o estágio da governança e gestão de TI?

As questões formuladas pelo CNJ foram respondidas e avaliadas por esta Unidade Técnica com base em informações prestadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRESP, além de outras obtidas diretamente por esta Unidade de Auditoria. Essas informações incluíram a demonstração das afirmações feitas por meio de evidências. O Relatório de Auditoria resultante desse trabalho, contendo a compilação do questionário aplicado com as respectivas evidências que respaldavam as respostas, foi encaminhado em 29/06/2018, no compartilhamento de dados em nuvem do CNJ.

Da análise feita por essa Unidade Técnica na referida Ação Coordenada de Auditoria observou-se a crescente evolução da área de Tecnologia da Informação desse Tribunal observando-se, em especial, os aspectos que a seguir são descritos.

O TRESP instituiu pela Portaria P. n. 87/2016 o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do TRESP (GOVTIC) e pela Portaria P n. 88/2016 o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (GESTIC). Da análise feita na citada Auditoria observou-se que os referidos Comitês mantêm reuniões periódicas para discussão e deliberação de assuntos de sua competência e os papéis e responsabilidades referentes à governança e à gestão de TI são definidos e os responsáveis são formalmente comunicados.

Observou-se na Ação Coordenada do CNJ que a alta administração possui diretrizes formais para direcionar o planejamento de TI, fato evidenciado pela Portaria P n. 131/2016 que institui o processo de planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do TRESP e Portarias anuais instituindo o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (Portaria DG n. 109/2017 e Portaria DG n. Portaria DG n. 56/2018).

No que tange às contratações referentes à área de Tecnologia da Informação foram analisadas as três maiores contratações do TRESP no exercício de 2017, onde se pode observar a estrita observância as normas internas (Portaria P n. 93/2017 – Política de Aquisições do TRESP, Portaria Presidência n. 94/2017 – institui o processo formal de trabalho das aquisições do TRESP) em consonância com o que determina a Resolução CNJ n. 211/2015, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD). Nestas contratações estavam presentes os documentos obrigatórios em especial, vale destacar, a existência pormenorizada do Documento de Análise de Viabilidade de Contratações e a Análise de Riscos.

As Avaliações de Desempenhos dos Serviços de TI são feitas periodicamente, existindo dentro da Governança de TI, Plano de Avaliação de Desempenho e Conformidade de TI para os exercícios de 2016 e 2017.

Foi instituído pela Portaria P n. 131/216 o Processo de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do TRESA. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) está vigente e é acompanhado e revisado periodicamente nos termos da Portaria P n. 89/2016, que institui o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do TRESA para o período de 2016 a 2020.

Também se observou a existência neste Tribunal, de Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), instituído pela Portaria P .n. 127/2016 para o biênio 2016-2017. Na página da *internet* desse Tribunal Regional Eleitoral encontram-se publicados os PDTICs referentes ao ano de 2017 e de 2018²¹. Verificou-se que o PDTIC é acompanhado e revisado periodicamente.

Observou-se que tanto o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação são divulgados, com fácil acesso, para os públicos interno (*intranet*) e externo (*internet*)²².

Nos termos analisados na Ação Coordenada do CNJ ficou evidenciado que a proposta orçamentária de TI é feita com base nos objetivos estratégicos definidos no PETIC.

Foi verificado, também, a existência dos seguintes processos de gerenciamento formalmente instituídos: a) catálogo de serviços; b) de mudanças; c) de configuração e de ativos; d) de liberação e implementação; e) de incidentes; e, f) de problemas. Todos instituídos pela Portaria DG n. 306/2016, que trata dos processos de gerenciamento dos serviços de tecnologia da informação no âmbito do TRESA.

O Comitê Gestor de Segurança da Informação foi formalmente instituído e realiza reuniões periódicas. A Política de Segurança da Informação foi instituída pela Resolução nº 23.501/2016. Por meio da Portaria P. n. 318/2017, foi instituída a Comissão de Segurança da Informação no âmbito do TRESA.

Apurou-se que a Política de Segurança da Informação possui ações de sensibilização, conscientização e capacitação em segurança da informação para os servidores realizadas periodicamente através de Boletins de Segurança da Informação disponíveis na *intranet* e contratação de palestras na área de segurança da informação.

Recentemente foi publicado nesse Tribunal a Portaria Presidência n. 15/2018, que dispõe sobre as atribuições e o funcionamento do Escritório de

²¹ Os referidos PDTICs encontram-se no seguinte endereço eletrônico: <http://www.tre-sc.jus.br/site/institucional/planejamento-estrategico-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/index.html>

²² Vide: <http://www.tre-sc.jus.br/site/institucional/planejamento-estrategico-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/index.html>

Projetos no âmbito do TRESA.

O Gerenciamento de projetos de TI foi formalmente instituído pela Portaria DG nº 368/2016.

Na Ação Coordenada do CNJ, por fim, foi observado que os objetivos estratégicos e táticos de TI são monitorados com medições periódicas e revisões sempre que necessárias. Os resultados destes objetivos, das ações e dos projetos de TI são divulgados para os públicos interno e externo.

9 – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA UPC

9.1 – QUANTO À CORREÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS

Nos termos da Resolução TRESA n. 7.930/2015²³, cumpre a duas Seções deste Tribunal a avaliação da gestão do patrimônio imobiliário quanto à correção dos registros contábeis. São elas: a Seção de Contabilidade da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (COFIC) da Secretaria de Administração e Orçamento (art. 77, XI) e a Seção de Análise Contábil, à guisa de controle, desta Secretaria de Controle Interno e Auditoria (art. 23, I e VI), *in litteris*:

Art. 77. À Seção de Contabilidade cumpre:

[...]

XI - lançar os dados financeiros dos imóveis de propriedade do Tribunal em sistema próprio da União;

Art. 23. À Seção de Análise Contábil cumpre:

[...]

I - exercer a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial em face dos princípios constitucionais e da legislação aplicável;

[...]

VI - efetuar a conferência dos relatórios periódicos de movimentação dos bens móveis e do material no almoxarifado do Tribunal, bem como dos respectivos inventários, inclusive dos bens imóveis, com os registros efetivados no Sistema de Administração Financeira da União – SIAFI e no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet;

[...].

De acordo com exames realizados, verificou-se que os registros contábeis levados a efeito no SIAFI em relação ao exercício de 2017, concernentes aos imóveis de responsabilidade do TRESA, refletem fielmente os dados registrados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

²³ Que aprova o Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

9.2 – QUANTO À ESTRUTURA DE PESSOAL PARA ADMINISTRAR O PATRIMÔNIO

A avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário deste Tribunal está reportada às fls. 130 a 134 do Relatório de Gestão.

Extrai-se daquele documento que o controle do patrimônio imobiliário da União que está sob a responsabilidade deste Tribunal é realizado pela Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços da Secretaria de Administração e Orçamento.

De fato, o art. 87, II²⁴, da Resolução TRESA n. 7.930/2015, que aprovou o Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, atribui à Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços (CIS) a competência para o gerenciamento e a implementação das políticas mobiliária e imobiliária da Justiça Eleitoral catarinense, consoante diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Administração e Orçamento.

Encontra-se subordinada à CIS a seguinte estrutura orgânica: Seção de Administração de Equipamentos e Móveis; Seção de Apoio Administrativo; Seção de Engenharia e Arquitetura; Seção de Manutenção Predial; Seção de Segurança e Transportes e Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais. Todas essas seções, de forma direta ou incidental, colaboram para o gerenciamento da estrutura imobiliária do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

Especificamente em relação ao controle do patrimônio imobiliário, tem-se que a Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais é a unidade competente para manter arquivo atualizado dos imóveis ocupados pelo TRESA, bem como de todos os dados referentes às suas instalações físicas, a fim de subsidiar a CIS no acompanhamento da situação, consoante estabelece o art. 97, inciso VI²⁵, da resolução em comento.

Ademais, cabe àquela Seção orientar as zonas eleitorais acerca do procedimento de locação, bem como gerenciar o processo de mudança de endereço das zonas eleitorais, com apoio das demais seções (incisos X e XI, do mesmo artigo²⁶).

²⁴ Art. 87. À Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços compete:

[...]

II - gerenciar a implementação das políticas mobiliária e imobiliária da Justiça Eleitoral catarinense, segundo diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Administração e Orçamento;

²⁵ Art. 97. À Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais cumpre:

[...]

VI - manter arquivo atualizado, dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, de todos os dados referentes às suas instalações físicas, a fim de subsidiar a Coordenadoria no acompanhamento da situação;

²⁶ Art. 97 [...]

[...]

X - orientar acerca do procedimento de locação das zonas eleitorais;

XI - gerenciar o processo de mudança de endereço das zonas eleitorais, com o apoio das demais seções;

A fim de colher maiores subsídios para exame quanto à efetiva força de trabalho disponível para a gestão do patrimônio imobiliário, promoveu-se diligência à Secretaria de Administração e Orçamento, por meio do Memorando nº 440/2018, com questionário contemplando quatro questões, acerca deste e outros tópicos objeto de análise que demandavam maiores esclarecimentos relativos ao gerenciamento do patrimônio imobiliário. As questões e respectivas respostas serão transcritas ao longo da análise, neste e nos tópicos subsequentes. Esses esclarecimentos complementam, por seguinte as informações que constam do Relatório de Gestão, passando a incorporá-lo para esse efeito. Outrossim, essas informações passam a compor o presente processo de contas.

O questionário foi respondido dentro do prazo estabelecido, por meio do Memorando nº 446/2018.

Relativamente à estrutura de pessoal, para realizar a administração do patrimônio imobiliário são transcritas a seguir a questão e o trecho da resposta da Secretaria de Administração e Orçamento que atine ao tópico em exame:

4) Qual a estrutura de pessoal e tecnológica para realizar a administração do patrimônio imobiliário?

Resposta:

Atualmente, na estrutura de pessoal contamos na CIS, com a Seção de Suporte e Apoio às Zonas Eleitorais, que atua com dois servidores e mais a revisão dos trabalhos pela coordenadora da Unidade.

Ainda, em parceria com a COFIC – Coordenadoria de Finanças e Contabilidade, a estrutura de pessoal dessa Unidade conta com o auxílio de 3 servidores da Seção de Planejamento, Programação e Execução Orçamentária e os serviços de revisão das informações pelo Coordenador da COFIC.

[...]

Do exame, constata-se que atuam diretamente no gerenciamento do patrimônio imobiliário sete servidores, sendo dois servidores encarregados de administrar os registros relacionados à quantidade e situação dos imóveis, três servidores responsáveis por administrar os respectivos registros contábeis, e dois Coordenadores para revisar tais registros no âmbito das respectivas competências.

Dessa forma, verifica-se que, na estrutura deste Tribunal, há um órgão ao qual incumbem as atribuições gerais de gerenciamento e controle dos bens imóveis do TRESP, qual seja, a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços e que atua em parceria com a Coordenadoria de Finanças e Contabilidade, para o respectivo gerenciamento contábil. Ademais, quanto a outros aspectos específicos, tais como as atribuições de manutenção e segurança dos imóveis, estão dispersas por várias unidades da Secretaria de Administração e Orçamento.

Por meio do Memorando SAO n. 514/2018, a Secretaria de Administração e Orçamento prestou os seguintes esclarecimentos complementares, *in litteris*:

Em complemento ao Memorando SAO n. 446/2018, informo, em relação à estrutura de pessoal para realizar a administração do patrimônio imobiliário, que a unidade responsável por essa atividade é a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, desta Secretaria, que mantém os registros documentais de todos os imóveis ocupados pelo TRESA e realiza sua manutenção.

Especificamente no que se refere aos imóveis onde estão alocadas as unidades de primeiro grau, em razão do maior volume e frequência de movimentação, a Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais da referida Coordenadoria, com 2 servidores, organiza controle específico, centralizando as demandas respectivas.

No que se refere à administração física desses imóveis (Sede, Anexos e Cartórios Eleitorais), o planejamento e execução das rotinas de manutenções preventivas e corretivas é atribuição da Seção de Manutenção Predial, com 3 servidores, com o apoio da Seção de Engenharia e Arquitetura, com 4 servidores, ambas integrantes da estrutura da já mencionada Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços.

Assim, sob esse aspecto, em conclusão, esta unidade de controle considera que o TRESA possui na atualidade, em que pese as dificuldades enfrentadas no setor público como um todo sobre essa matéria, suficiência de estrutura de pessoal para o gerenciamento dos bens imóveis sob sua responsabilidade.

9.3 – QUANTO À ESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA ADMINISTRAR O PATRIMÔNIO

No tocante à infraestrutura tecnológica empregada para essa finalidade, o Relatório de Gestão reportou que o controle é realizado por meio de planilhas, além da utilização do Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (SPIUNet), que faz a gerência da utilização dos imóveis da União, de caráter "Bens de Uso Especial", cujos registros encontram-se fidedignos, inclusive no que se refere às informações contábeis, e que são objeto de reavaliação periódica.

Alertou para a existência de apenas um imóvel sob a responsabilidade do TRESA pendente de registro no SPIUNet, em virtude de pendência nos trâmites de sua regularização por parte da Secretaria do Patrimônio da União/MP. Referido imóvel, localizado no Município de Criciúma, consoante registrado na Tabela 118 – Estado de Conservação, da página 130 do Relatório de Gestão, tem uso compartilhado com o TRT da 12ª Região, estando assentado no SPIUNet como imóvel sob a responsabilidade daquele órgão.

A estrutura tecnológica para a administração do patrimônio imobiliário também foi objeto do questionário encaminhado por meio do Memorando nº 440/2018, referenciado no tópico anterior, também respondido pela Secretaria de Administração e Orçamento por intermédio do Memorando nº 446/2018.

Para melhor compreensão da resposta encaminhada, transcreve-se, a seguir, as indagações e respostas acerca desse tópico:

1) O Tribunal Superior Eleitoral disponibilizou outro sistema de gerenciamento de imóveis, em substituição ao GERIM?

Resposta:

O gerenciamento do patrimônio imobiliário é feito por meio do SIGEC, que é um sistema disponibilizado pelo TSE que faz a gestão de todo o patrimônio da Justiça Eleitoral.

No SIGEC estão cadastrados todos os imóveis que estão disponíveis para a Justiça Eleitoral, por Estado, sejam eles próprios, locados ou cedidos, cabendo a alimentação dos dados para cada TRE.

A partir desse sistema é levantado o custo que cada imóvel representa para a Administração, pois estão computados todos os valores que são necessários para a manutenção e funcionamento de cada unidade.

2) Em caso negativo à primeira indagação, foi concluído o estudo sobre a possibilidade de adoção do sistema de gerenciamento de imóveis desenvolvido pelo TRE/RS? Em caso afirmativo, quais as conclusões do estudo? Houve a adoção do referido sistema?

Resposta:

Não houve a adoção do sistema desenvolvido pelo TRE/RS, em razão da utilização do SIGEC, disponibilizado pelo TSE.

4) Qual a estrutura de pessoal e tecnológica para realizar a administração do patrimônio imobiliário?

Resposta:

Com relação à estrutura tecnológica de controle do patrimônio imobiliário, é adotado pelo TRESO o SIGEC, SIAFI, SIPIUNET (imóveis próprios) e, ainda, as planilhas de apoio a esses sistemas.

Em avaliação à resposta encaminhada pela unidade auditada, depreende-se que houve evolução na estrutura tecnológica para realizar a administração do patrimônio imobiliário, por força da adoção do sistema SIGEC, disponibilizado pelo Tribunal Superior Eleitoral, visto que este Tribunal não mais realiza esse gerenciamento apenas por meio de planilhas, como o Relatório de Gestão reporta. Essa situação foi observada com preocupação, à época, pela Corte de Contas, conforme consta no item 76 do Acórdão n. 9.859/2016-TCU-2ª Câmara. Percebe-se, portanto, significativa evolução positiva nesse aspecto, estando o controle atualmente assentado em bases tecnológicas, como explicitado pela Secretaria de Administração e Orçamento do TRESO.

Assim, após a avaliação da estrutura tecnológica atualmente adotada para realizar a administração do patrimônio imobiliário da UPC, qual seja, uso dos sistemas SIGEC, SIAFI, SIPIUNET (imóveis próprios), além de planilhas de controle de lançamentos, considera-se que se mostra adequada para suprir as necessidades de controle e gestão dos imóveis sob a responsabilidade deste Tribunal.

9.4 – QUANTO À QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UPC PARA A REFERIDA GESTÃO

Esse tópico de análise também foi objeto do questionário enviado à Secretaria de Administração e Orçamento, referenciado nos tópicos antecedentes.

Transcrevem-se a seguir o questionamento e a correspondente resposta:

3) Quais os controles internos adotados para a gestão do patrimônio imobiliário?

Resposta:

Como forma de controle interno são utilizados o SIGEC, juntamente com as planilhas utilizadas pela CIS – Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, que servem para auxiliar como validação das informações contidas no SIGEC.

Constata-se que a Administração do Tribunal tem adotado medidas de aperfeiçoamento para administração do patrimônio imobiliário, cercando-se de estruturas de pessoal e tecnológica que, em conjunto, consubstanciam a sua sistemática de controles internos que tem se mostrado satisfatória ao longo do tempo.

Ademais, extrai-se das respostas apresentadas pela Secretaria de Administração e Orçamento, que a CIS e a COFIC atuam em parceria, de molde a manter os controles contábeis atualizados e compatíveis com a realidade patrimonial. Além disso, a atuação dos coordenadores como instância revisora também se destaca como ferramenta de controle interno destinada à eventual detecção de falhas no gerenciamento dos dados.

No mesmo sentido, aponta-se a adoção de medidas de salvaguarda do seu sistema de controles internos a alimentação dos dados que são lançados no SIGEC, por meio de planilhas de controle pela Seção responsável.

Depreende-se, ainda, da Análise Crítica, à fl. 132, do Relatório de Gestão, que este Tribunal tem se pautado pelo gerenciamento de riscos relacionados à gestão do patrimônio imobiliário, identificando-os e adotando medidas de prevenção.

Segundo a Administração do TRESP, os riscos identificados relacionam-se à solidez das edificações, à ocorrência de eventos naturais e à segurança patrimonial.

Destaca, ainda, a Administração do TRESP as medidas preventivas adotadas para mitigar os riscos relacionados à solidez das edificações: fiscalização diária de obras e reformas, a fim de garantir o emprego de técnica e materiais adequados e previstos em projeto.

Relativamente a eventos naturais, as unidades suscetíveis a inundações são mapeadas e constantemente monitoradas, de molde a adotar-se medidas preventivas minimizadoras de eventual prejuízo.

Quanto à segurança patrimonial, o TRESP mantém contratos de vigilância presencial ou eletrônica monitorada, a depender da relação custo-benefício do contrato em relação ao patrimônio a ser protegido, além de seguro predial para as unidades de grande porte.

Verifica-se, dessa forma, a preocupação do TRESP em estabelecer rotinas de controles internos e de avaliação e medidas mitigatórias de riscos condizentes com a austeridade orçamentária que se impõe à gestão dos recursos públicos, mormente em face da realidade econômica atual.

Diante do exposto, essa unidade de controle conclui que, no que diz respeito aos controles internos adotados por este Tribunal Regional Eleitoral para acompanhamento e administração do patrimônio imobiliário de sua responsabilidade, estes, atualmente, são suficientes para suprir as necessidades de controle e gestão desta Corte.

10 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UPC SOBRE AS RENÚNCIAS DE RECEITAS PRATICADAS

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina não efetiva renúncia de receitas.

Por esse motivo, o item “Renúncia de Receitas” da Seção “Planejamento Organizacional e Resultados” da Estrutura de Conteúdos Gerais dos Relatórios de Gestão contemplada no Anexo Único da Portaria TCU nº 65/2018, não foi disponibilizado no sistema e-Contas para preenchimento pela UPC.

Inaplicável, portanto, a avaliação da gestão da UPC sobre a renúncia das receitas praticadas, contemplada no Item 10, do Anexo II, da Decisão Normativa-TCU nº 163/2017.

11 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDOS PELA UPC COM VISTAS A GARANTIR QUE SEUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEJAM ATINGIDOS, CONSIDERANDO: AMBIENTE DE CONTROLE, AVALIAÇÃO DE RISCO, ATIVIDADE DE CONTROLE, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO

Em consonância com as disposições do Anexo II da DN TCU n. 161/2017, o relatório de gestão deve contemplar seção relativa à governança, gestão de riscos e controles internos.

Por sua vez, a DN TCU n. 163/2017 estabeleceu os conteúdos de referência para a definição do escopo da auditoria nas contas, descrevendo as avaliações possíveis de serem contempladas no relatório de auditoria (Anexo II).

Dentre as avaliações inclui-se a avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos:

Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade:

- a) Ambiente de controle;
- b) Avaliação de risco;
- c) Atividades de controle;
- d) Informação e Comunicação;
- e) Monitoramento

A IN TCU n. 63/2010 fornece definição bastante objetiva do que vem a ser controles internos, descrevendo-os como o conjunto de atividades, planos e métodos, indicadores e procedimentos, com atuação interligada que devem contribuir para assegurar a conformidade dos atos de gestão e concorrer para o alcance dos objetivos e metas do órgão.

A Administração manifestou-se acerca da Gestão de Riscos e Controles Internos, sob o título Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos, conforme preceitua a DN TCU n. 163/2017, tratando da 1) descrição das estruturas de governança; 2) Informações sobre os dirigentes e colegiados; 3) atuação da unidade de auditoria interna; 4) atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos; e, especificamente sobre 5) gestão de riscos e controles internos.

A Decisão Normativa TCU n. 163/2017 fundamentou-se, para proceder à avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos, no modelo de referência COSO I – *Internal Control Integrated Framework*, composto pelos elementos acima mencionados.

No Plano de Anual de Auditoria – 2014 foi prevista a realização de auditoria com vistas à avaliação de controles internos em nível de Entidade, destacadamente ante a exigência de informações relativas ao assunto para apresentação das contas do Tribunal. Utilizou-se a metodologia proposta pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO II, modelo aprimorado em relação ao COSO I, elegendo-se, para avaliar naquele exercício, as duas primeiras dimensões deste modelo — Ambiente de Controle e Fixação dos Objetivos.

A coleta de dados primários e secundários foi efetuada mediante entrevistas semiestruturadas com os gestores dos seguintes níveis hierárquicos: Corregedoria Regional Eleitoral de Santa Catarina, Direção-Geral, Secretarias Judiciária, de Tecnologia da Informação, de Gestão de Pessoas e de Administração e Orçamento. Para a análise desses dados, foi utilizada a análise de conteúdo de acordo com Bardin²⁷.

As informações relativas a essa auditoria já foram objeto de registro e análise no relatório de auditoria do exercício de 2015 e, dada sua importância, serão abordadas suas conclusões e o acompanhamento que ainda é promovido no curso deste exercício.

²⁷ Bardin, L. (2006). *Análise de conteúdo* (L. de A. Rego & A. Pinheiro, Trads.). Lisboa: Edições 70. (Obra original publicada em 1977)

A auditoria em controles internos em nível de entidade teve por conclusão a elaboração de orientações e recomendações, as quais são relacionadas a seguir:

Contudo, considerando a oportunidade de oferecer à Administração instrumento adicional de monitoramento e gestão de melhorias, na busca de aperfeiçoamento dos controles internos em nível de entidade, conclui-se:

5.1 PELO ACOMPANHAMENTO DAS SEGUINTEs PROVIDÊNCIAS, no sentido de:

a) implementar o processo de Gestão de Competências, encaminhando a esta unidade, os relatórios semestrais elaborados para sua implantação no âmbito desta instituição (item 2.1.4.3);

b) encaminhar os documentos alusivos à revisão do planejamento estratégico do TRES, tão logo esteja concluída (item 2.2.1.2);

c) encaminhar os relatórios semestrais elaborados sobre a implantação do processo Gestão por Competências, até a sua efetiva implementação (item 2.1.4.3);

d) apresentar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados do término do período eleitoral, o Plano de Comunicação da Estratégia, em elaboração pela Administração do Tribunal (itens 2.2.1.1 e 2.2.1.5).

5.2 PELA ORIENTAÇÃO À UNIDADE AUDITADA no sentido de:

a) efetuar ampla divulgação das consequências das condutas impróprias, de forma a disseminar o comprometimento da instituição com os valores definidos pelo código de ética adotado (item 2.1.1.2);

b) implantar, quando da implementação do processo de Gestão por Competências, o processo de avaliação de desempenho para os gestores (item 2.1.4.2);

c) utilizar da avaliação de desempenho como estratégia de gestão de pessoas (item 2.1.4.2).

d) complementar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do período eleitoral as informações referentes aos indicadores de desempenho do TRE/SC, vinculando-os aos objetivos estratégicos da instituição e fazendo-se consignar as metas para cada um deles para o presente exercício, bem como relacionando as respectivas medições já havidas (item 2.2.1.4);

d.1) presente, doravante, as medições que estão por ser feitas neste exercício de todos os indicadores adotados por este Tribunal (item 2.2.1.4).

5.3 PELA RECOMENDAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO no sentido de, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados do término do período eleitoral:

a) apresentar plano de ação para constituição de Comissão de Ética (item 2.1.1.2);

b) apresentar o resultado dos estudos anunciados pela Secretaria de Gestão de Pessoas para revisão e adequação do Código de Ética adotado por este Tribunal (Decreto n. 1.171/1994), de maneira que reflita as especificidades do TRESA, com abrangência para servidores, estagiários e terceirizados (item 2.1.1.1);

c) elaborar e apresentar plano de ação para definição, implantação e ampla divulgação de canal de comunicação para os servidores, com vistas ao recebimento de pedidos de orientações sobre questões éticas e de denúncias sobre violações de conduta ética, com garantia de sigilo da fonte, nada obstando seja este canal a Ouvidoria, com as adequações que se fizerem necessárias para tanto (item 2.1.1.3);

d) apresentar plano de ação para efetuar o redimensionamento da estrutura organizacional de forma a favorecer o cumprimento dos objetivos e metas da instituição, levando em consideração as necessidades estratégicas e áreas críticas (item 2.1.3.2);

e) apresentar plano de ação para aperfeiçoar a metodologia de implementação e acompanhamento de projetos, com vistas ao aprimoramento do escritório de projetos, notadamente no que se refere à identificação técnica do projeto e seus responsáveis e à vinculação do projeto aos objetivos estratégicos do órgão, garantindo que estejam alinhados à estratégia da organização, inclusive quanto à sua priorização (item 2.1.3.4).

O monitoramento das providências propostas iniciou-se após o término do período eleitoral, que coincidiu com o início do exercício de 2015. O prazo de 180 dias fixado para o cumprimento das recomendações iniciou-se em 7 de janeiro daquele exercício.

Em 7 de março de 2017 foi expedido o relatório final de auditoria, concluindo-se pela regularidade dos procedimentos adotados pela unidade auditada para dar cumprimento às recomendações, registrando-se que as orientações propostas no item 5.2 serão acompanhadas em futuras inspeções administrativas.

Em relação às proposições contidas no relatório de auditoria importa consignar as medidas implementadas pelo Tribunal.

Por meio da Portaria P n. 35/2016 foi aprovado o Código de Ética Profissional do TRESA e instituída a Comissão de Ética. Na *intranet* deste Regional há *links* para formulários de ciência do referido código, para comunicação de infração ética, bem como orientação a respeito do Código de Ética.

Ao tempo da instituição da Comissão de Ética e publicação do Código de Ética Profissional do TRESA, foi criado canal de comunicação para recebimento de orientações sobre questões éticas e denúncias sobre violações de conduta ética, formulário eletrônico BREVE Código de Ética – Orientações e Código de Ética – Orientação, disponível na *intranet* para os servidores.

No que se refere à necessidade de apresentação de plano de ação para efetuar o redimensionamento da estrutura organizacional de forma a favorecer o cumprimento dos objetivos e metas da instituição, levando em consideração as necessidades estratégicas e áreas críticas, foi aprovada a proposta de

reestruturação do TRESA na Sessão Administrativa do Pleno do dia 9.11.2015 (Resolução TRESA n. 7.930/2015), com implantação efetiva a partir de 1.2.2016. Não obstante, tendo sido avaliada pela atual Administração a necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos relativos à distribuição da força de trabalho, foi recentemente instituído por meio da Portaria P n. 162, de 17 de agosto de 2018, o Programa de Gestão por Competências no âmbito deste Tribunal.

Por outro lado, a Portaria P n. 15/2018 estabeleceu as atribuições e o funcionamento do Escritório de Projetos Estratégicos (EPE), no âmbito do TRESA, cujo objetivo consiste em orientar a elaboração e condução de iniciativas estratégicas, bem como fomentar a disseminação da cultura de projetos na Justiça Eleitoral.

Dessa forma, foram consideradas cumpridas as recomendações das constantes do item 5.3 do referido relatório de auditoria.

Os demais itens dessa auditoria foram incluídos em Inspeção Administrativa instaurada no exercício de 2016, com o fito de apurar as medidas adotadas.

No Relatório de Inspeção, emitido em 6.3.2018, houve o registro de que as questões relativas à implementação do processo de Gestão de Competências (5.1, “a” e “c”) continuariam em acompanhamento em futura inspeção, vez que a Secretaria de Gestão de Pessoas informou estar executando plano de trabalho que engloba a implementação das medidas, cujas atividades compreendem os períodos de novembro de 2016 a junho de 2018.

No que se refere à implantação do processo de avaliação de desempenho para os gestores (5.2, “b”) e utilização da avaliação de desempenho como estratégia de gestão de pessoas (5.2, “c”), igualmente houve o registro para aferição em inspeção futura, pois pendente de implementação o processo de Gestão de Competências.

Quanto à revisão do planejamento estratégico, relevante o registro de que a Resolução TRESA n. n. 7.935/2015 institui o planejamento estratégico do TRESA para o período 2016-2020, verificando-se formalmente cumprida a providência.

O Plano de Comunicação da Estratégia está disponível na *intranet* deste Tribunal, na área “Governança e Gestão”, não remanescendo providência a adotar.

Conforme se verifica na área destinada à governança e gestão na *intranet* do Tribunal, em 08 de dezembro de 2016 a Comissão Permanente de Gestão Operacional aprovou os novos indicadores do Planejamento Estratégico do TRESA desenvolvidos colaborativamente com as unidades, atendendo às orientações dispostas nos itens 5.2.d e 5.2.d.1.

No que diz respeito à divulgação dos valores definidos no código de ética da instituição, restou atendido parcialmente o item 5.2.a, pois a providência visou abranger também a divulgação detida das consequências das condutas impróprias – em especial aquelas que tiverem sido apuradas e das quais resultaram consequências, desde que preservada a identidade dos servidores

envolvidos – com o objetivo específico de disseminar o comprometimento deste Tribunal com as regras lá dispostas, reforçando o compromisso com os valores definidos pelo código, que são os valores da própria instituição.

Para o exercício presente, foi prevista no Plano Anual de Auditoria a realização de auditoria integrada, coordenada pelo TSE, em cumprimento à Resolução TSE n. 23.500/2016, com o fito de avaliar o planejamento da força de trabalho no âmbito da Justiça Eleitoral, situando-se a análise na aferição do processo de dimensionamento da força de trabalho. As conclusões serão consolidadas pelo TSE.

Após adequações dos objetivos da auditoria, em face de questões que remontam aos níveis de maturidade de cada Tribunal quanto ao tema, os trabalhos foram concluídos e foi elaborado o relatório da auditoria encaminhado à Presidência da Casa e ao Tribunal Superior Eleitoral.

As conclusões da auditoria foram condensadas no quadro demonstrativo a seguir transcrito:

Descrição	Item
Recomendação à Administração para que apresente plano de ação contemplando as atividades e o cronograma necessários à formalização de critérios técnicos a serem utilizados na distribuição e movimentação de servidores da sede e dos cartórios eleitorais, englobando, se assim entender e na medida do que foi exposto, os procedimentos informalmente já utilizados pela SGP para o gerenciamento dos claro de lotação dos cartórios eleitorais e o conjunto de processos previstos para a implantação do Modelo de Gestão por Competências.	A1 A2 A5
Recomendação à Administração para que seja incluída, dentre os procedimentos a serem realizados para a formalização de critérios técnicos a serem utilizados na distribuição e movimentação de servidores da sede e dos cartórios eleitorais, a elaboração de plano de sucessão e realocação de servidores considerando a capacitação e a transferência de conhecimentos, de forma a garantir a continuidade das atividades do Tribunal em face de suas competências legais, e o atendimento dos princípios da eficiência, indisponibilidade e continuidade do serviço público.	A3
Recomendação à Administração para que o mapeamento de competências críticas seja incluído no rol de procedimentos que deverão ser realizados para a formalização de critérios técnicos a serem utilizados na distribuição e movimentação de servidores da sede e dos cartórios eleitorais de forma a garantir a continuidade das atividades do Tribunal em face de suas competências legais e o atendimento dos princípios da eficiência, indisponibilidade e continuidade do serviço público.	A4

As medidas propostas terão sua execução acompanhada mediante procedimento adotado por esta unidade de controle, que inclui reuniões mensais com a Direção-Geral e com as unidades auditadas.

Importa destacar que durante o desenvolvimento das etapas da auditoria, verificou-se quanto ao tema “Gestão por Competências” o avanço qualitativo que a Administração tem buscado por meio da implantação de novos parâmetros, especialmente na definição de práticas voltadas à área temática de gestão de pessoas.

O planejamento estratégico da SGP, instituído por meio da Portaria P n. 7/2018, está alinhado à estratégia institucional e lista, sob a perspectiva de processos internos, o objetivo “Desenvolvimento das Competências e da Gestão do Desempenho”.

Destaca-se a implementação²⁸ do Programa Desenvolve, capitaneado por aquela Secretaria, cujos eixos de atuação apresentam quatro perspectivas: 1. Qualificação e Conhecimento; 2. Interação e Comunicação; 3. Competência e Desempenho e 4. Qualidade de Vida.

Sob o enfoque do eixo Competência e Desempenho estão previstos dois projetos: 1) Implementar os processos de gestão por competência e 2) adequação de lotação, cujos objetivos e premissas estão assim delineados:

Implementar os processos de gestão por competência:

Objetivo: Visa potencializar o capital humano do TRESA e agregar todos os programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos servidores e colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao desenvolvimento de práticas de incentivo; à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.

Premissas: Implantar pelo menos 70% do modelo de gestão por competências no TRESA até 2020. A implantação deste modelo dar-se-á por meio da implementação gradativa do conjunto de processos ou subsistemas que o compõe, quais sejam:

- Implementação do projeto piloto na CDO com o mapeamento das competências e dos processos de trabalho; Implementar gradativamente o mapeamento das competências e dos processos de trabalho nas demais unidades;
- Reestruturar a avaliação de desempenho;
- Mapear o quantitativo de servidores por unidade;
- Implementação da seleção e alocação dos servidores por competências;
- Implementação de programas de desenvolvimento por competências.
- Instituir a avaliação de desligamento.

²⁸ Informações disponíveis na *Intranet*.

Adequação de lotação:

Objetivo: Adequar a lotação de acordo com o perfil dos servidores e perfil das unidades, buscando atender as necessidades para reduzir os claros de lotação.

Premissas:

- Mapear a necessidade de servidores;
- Diminuir os claros de lotação;
- Implementar o concurso de lotação.

Em suma, diante das considerações acima explanadas e com as ressalvas registradas, a auditoria em epígrafe, voltada à aferição dos elementos ambiente interno e fixação de objetos, conforme proposto pelo modelo COSO II, resultou em evidente agregação de valor aos processos desenvolvidos nesta Casa, o que pode ser observado pelas medidas que estavam sendo adotadas e estão em fase de implementação, destacadamente quanto à:

1. Reestruturação do Tribunal – Resolução TRESA n. 7.930/2015;
2. Revisão do Planejamento Estratégico e dos indicadores estratégicos – Resolução TRESA n. 7.935/2015;
3. Elaboração do Plano de Comunicação da Estratégia;
4. Estabelecimento do Código de Ética do TRESA e da Comissão de Ética – Portaria P n. 35/2016;
5. Criação de canal de comunicação para atendimento de demandas e orientações sobre questões éticas;
6. Estabelecimento do funcionamento e Atribuições do Escritório de Projetos Estratégicos – Portaria P n. 15/2018;
7. Atividades para implementação da gestão por competências.

Em continuidade aos trabalhos iniciados com essa auditoria acima referenciada, foi prevista e executada no exercício de 2017 (Plano Anual de Auditoria – 2017) Auditoria em Governança Institucional cujo objeto do exame consistiu na avaliação de aspectos da Governança Institucional do Tribunal quanto (a) às instâncias e estruturas de governança; e, (b) à implementação das ferramentas básicas de governança, com ênfase no planejamento estratégico e **no gerenciamento de riscos estratégicos**.

Para a condução dos trabalhos, aplicou-se na auditoria o exame dos aspectos preconizados para os componentes “fixação de objetivos”, “identificação de eventos”, “avaliação de riscos” e “resposta a risco”, instituídos em nível de entidade, utilizando-se, para tanto dos conceitos propostos pelo modelo COSO II.

A conclusão dos trabalhos foi assim registrada no relatório emitido em 20.11.2017 e apresentado à Administração:

1. PELA **RECOMENDAÇÃO** à Administração, na condição de unidade auditada, nos seguintes termos:

1.1 elabore, até 28.2.2018, plano de ação contemplando as atividades necessárias à elaboração do **Modelo de Gestão Estratégica** a ser aplicado a este Tribunal e respectivo cronograma - o qual deverá atender aos aspectos previstos na prática E.2.1 (fl. 11), observando o grau de prioridade solicitado pela AEPE, bem como os procedimentos previamente realizados por aquela Assessoria (Item 1.1);

1.2 integrem o **Modelo de Gestão Estratégica** a ser proposto:

1.2.1 explicitamente a forma de participação dos interessados internos e externos e a definição dos níveis de formalização e registro necessários para evidenciar sua efetiva participação na gestão estratégica (Itens 2.2 e 2.3);

1.2.2 diretrizes para o acompanhamento de processos relevantes para o atingimento de objetivos estratégicos, bem como previsão de ações de melhoria frente a inconsistências de desempenho (Itens 3.1 e 3.2);

1.3 elabore, até 28.2.2018, plano de ação contemplando as atividades necessárias ao estabelecimento do **Sistema de Gestão de Riscos** no âmbito deste Tribunal e respectivo cronograma, abrangendo a previsão de estrutura específica e atribuição de responsabilidade; previsão de controles internos para mitigar riscos e plano de continuidade do negócio para os elementos críticos; bem como o monitoramento e a avaliação da estrutura de gestão de riscos pela mais alta instância de governança e os demais aspectos preconizados pelo Referencial Básico de Governança do TCU; (itens 4.1, 4.2)

1.4 integrem o **Sistema de Gestão de Risco** a ser proposto:

1.4.1 a identificação de eventos - consideradas as suas origens, fontes, causas e consequências potenciais -, que impactem o desempenho estratégico e processos relevantes deste Tribunal (item 5.1).

1.4.2 a previsão de avaliação de impacto e probabilidade de eventos, desdobrados em metodologias, rotinas, processos e modelo para classificação dos riscos administrativos identificados bem como a previsão do estabelecimento de estratégia de resposta a riscos com impacto no planejamento estratégico do Tribunal e em processos relevantes (itens 6.1, 6.2 e 7.1).

2. PELA **COMUNICAÇÃO** à esta Secretaria, acerca da adoção de providências, nos seguintes termos:

2.1 Formalização do Plano de Comunicação da Estratégia deste Tribunal, dando atendimento à prescrição da Auditoria de Controles Internos em Nível de Entidade – exercício de 2015. (Item 2.1).

Quanto ao Plano de Comunicação da Estratégia (item 2), a proposição resta atendida, conforme registro detalhado no tratamento da auditoria anteriormente citada.

No exercício corrente foi estabelecido o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral de Santa Catarina por meio da Resolução TRESA n. 7.975/2018²⁹.

Segundo a norma em destaque, o estabelecimento da estratégia do Tribunal considerará o diagnóstico institucional, as necessidades das partes interessadas e os princípios da gestão participativa (art. 4º).

Destaca-se ainda em relação ao art. 4º

§ 1º As instâncias de governança promoverão a comunicação da estratégia com as partes interessadas, em conformidade com o Plano de Comunicação da Estratégia deste Tribunal, assegurando o uso eficaz e efetivo dos canais de comunicação existentes.

§ 2º As iniciativas e os projetos do Tribunal observarão o alinhamento à estratégia estabelecida pelas instâncias de governança.

O gerenciamento de riscos que integra a governança foi registrado na norma desta Casa (art. 2º, § 4º):

§ 4º Os instrumentos de governança referem-se às ferramentas de gestão, de estratégia e de planejamento, tais como instrumentos estratégicos setoriais, planos de comunicação, de gestão de riscos e de continuidade de negócio, de auditoria e controle administrativo.

Especificamente quanto ao objeto das recomendações constante dos itens 1.3 e 1.4 supra, foi encaminhado em 27.8 do corrente, pela Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições, plano de ação cujo objetivo é o estabelecimento de um Sistema de Gestão de Riscos no âmbito deste Tribunal, com entrega fixada em junho de .2019. Do exame preliminar realizado, verificou-se que o escopo do referido plano abrange os conteúdos propostos por meio das prescrições referenciadas.

Cabe registrar nessa avaliação submetida à Corte de Contas as atividades que impactam fortemente na condução da gestão deste Regional, razão pela qual merece destaque a implementação do Sistema de Governança da Justiça Eleitoral. Tal medida demonstra que a Administração da Corte está alinhada aos mecanismos que buscam a profissionalização da gestão pública, com foco na elaboração de estruturas que agregam valor as suas atividades e remontam ao atendimento do interesse público.

No que concerne aos controles internos em nível de atividades, no exercício de 2013 foi prevista e realizada auditoria mediante a qual foram abordados dois processos finalísticos da instituição, selecionados pela Administração: os processos relativos à alimentação de mesários e à preparação de urnas eletrônicas.

²⁹ A normativa está disponível no endereço eletrônico <http://www.tre-sc.jus.br/site/legislacao/normas-administrativas/resolucao-tresc/2018/resolucao-tresc-n-79752018/index.html>

A conclusão dos trabalhos de auditoria resultou na expedição de duas recomendações, nos termos abaixo transcritos:

2. PELA **RECOMENDAÇÃO** à Secretaria de Administração e Orçamento, na condição de unidade auditada, nos seguintes termos:

2.1. Promova o aperfeiçoamento ou reformulação dos controles internos aplicados às atividades “Distribuir vales/pecúnia aos beneficiários” e “Prestar contas”, no sentido de evitar as deficiências relatadas, apresentando, até 01/08/2014, plano de ação contendo as alterações propostas, data hábil a permitir a sua utilização nas eleições de 2014;

2.2. Adote medidas no sentido de evitar que seja autorizado o descarte de documentos comprobatórios de prestação de contas de recursos de alimentação de mesários antes de findo o prazo estabelecido por meio da IN TCU n. 63/2010, apresentando as providências efetuadas até o prazo de 01/08/2014.

Findo o prazo assinado, ambas as recomendações tiveram integral cumprimento pela Administração. No tocante ao item 2.1 das recomendações expedidas, foi apresentado plano de ação destinado a promover o aperfeiçoamento dos controles internos aplicados às atividades especificadas: “Distribuir vales/pecúnia aos beneficiários” e “Prestar contas” integrantes do procedimento de fornecimento de alimentação aos mesários para aplicação nas Eleições de 2014.

Da recomendação contida no item 2.2 decorreu alteração na Portaria P n. 21/2014, que dispõe sobre o plano de classificação, a tabela de temporalidade e destinação de documentos e demais instrumentos de gestão documental deste Tribunal, cuja redação final passou a observar os comandos relativos aos prazos de guarda dos documentos definidos por meio do artigo 14 da IN TCU n. 63/2010.

Diante das medidas adotadas, a unidade de controle interno manifestou-se pelo integral cumprimento das recomendações.

Em que pese ter sido apresentado plano de ação com o objetivo de solucionar fragilidades identificadas nos controles internos relacionados às atividades de fornecimento de alimentação para mesários, incluiu-se no plano anual de auditoria do exercício de 2015 a realização de auditoria específica para aferição e certificação da efetividade das medidas adotadas.

O Relatório Final de Acompanhamento das Providências de Auditoria de Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividade – Exercício 2015, teve por objeto avaliar as medidas adotadas pela Administração em relação às seguintes recomendações:

2. PELA **RECOMENDAÇÃO** à Secretaria de Administração e Orçamento, na condição de unidade auditada, nos seguintes termos:

2.1. Promova o aperfeiçoamento ou reformulação dos controles internos aplicados às atividades “Distribuir vales/pecúnia aos beneficiários” e “Prestar contas”, no sentido de evitar as deficiências relatadas, apresentando, até 01/08/2014, plano de ação contendo as alterações propostas, data hábil a permitir a sua utilização nas eleições de 2014;

Compôs ainda o escopo da auditoria a verificação da eficácia das medidas implementadas pelo órgão para o tratamento dos riscos identificados nas citadas atividades, por meio de testes nos controles.

Por meio do PAE n. 44.052/2016 foi proposta regulamentação sobre a concessão, distribuição e prestação de contas do benefício alimentação a ser concedido aos colaboradores convocados pela Justiça Eleitoral Catarinense para as Eleições 2016.

Após o trâmite regular da matéria pelas instâncias deste Tribunal, foi editada pela Presidência da Casa a Portaria P n. 181/2016, que trata da matéria em análise.

De fato, verificou-se que foram explicitados os procedimentos referentes à concessão e distribuição do benefício-alimentação (Capítulo II da portaria), assim como aqueles relativos à comprovação da distribuição do benefício (Capítulo III). Nessa linha, incluiu-se no art. 10 a necessidade de constar da Ata da Mesa Receptora de Votos ou de Justificativas o registro da distribuição do benefício aos respectivos integrantes das mesas.

Por fim, ampliou-se a amostra a ser analisada para 21 Zonas Eleitorais (art. 11) e destacou-se a responsabilização pela ausência de comprovação da distribuição do benefício (art. 14).

Outras medidas foram adotadas por meio de Procedimento Administrativo específico (PAE n. 27.389/2016), levando esta unidade de controle à conclusão de que, no tocante às prescrições de auditoria, constatou-se que a proposta está consonante com as normas gerais emanadas do TSE. Além disso, a regulamentação em tela, ampliando os controles administrativos relativos às atividades envolvidas na concessão, distribuição e prestação de contas do benefício alimentação, concorre para a minimização dos riscos apontados e discutidos em recentes auditorias.

Para as eleições de 2018, há a possibilidade de recebimento pelos cartórios eleitorais dos valores relativos à alimentação de mesários em pecúnia ou em vale postal eletrônico. A regulamentação dada à matéria, por meio da Portaria P n. 165/2018, traz alterações pontuais na medida em que substitui a modalidade de recebimento diverso de pecúnia de vale alimentação para vale postal eletrônico. Os procedimentos voltados à concessão, à distribuição, à comprovação (prestação de contas) da distribuição dos valores e, ainda, à conferência e análise, por amostragem, dos documentos comprobatórios da referida distribuição do benefício mantêm-se os mesmos e são procedimentos que concorrem para a regular aplicação dos recursos e integral prestação de contas.

Acerca do tema sob destaque, a avaliação de controles internos em nível de processo foi prevista no Plano Anual de Auditoria de 2017.

Realizou-se nesse exercício Auditoria no Processo de Pagamento de Comissionamento e Substituições com objetivo de avaliar a efetividade dos

controles internos instituídos na gestão do processo auditado como resposta aos riscos inerentes.

No relatório de auditoria conclui-se:

1. PELA COMUNICAÇÃO À ESTA UNIDADE DE AUDITORIA, até 8.2.2018, quanto aos acertos referentes às correções informadas por meio do INFOLHA, de 27.11.2017, relativos aos itens “a” e “d” do (Achado A2) e item “c” (Achado A3);

2. PELA COMUNICAÇÃO À ESTA UNIDADE DE AUDITORIA, tão logo implementado:

2.1 Quanto ao aprimoramento do PAE com a finalidade de possibilitar o registro das informações referentes às alterações das substituições, bem como a inserção da nova funcionalidade nas rotinas de trabalho da Seção (Achado A2, Achado A3);

3. PELA ORIENTAÇÃO À UNIDADE AUDITADA, nos seguintes termos:

3.1 Promova o aperfeiçoamento do controle implantado com vistas a evitar a concomitância de substituições e afastamentos de substituto, abordando as fragilidades apontadas, de forma a evitar todas as possibilidades de ocorrência capazes de afetar o objetivo da atividade.

A providência ora prescrita integrará o banco de parâmetros e será objeto de acompanhamento por esta Unidade Técnica com vistas à verificação de sua implementação em futuras auditorias.

4. PELA RECOMENDAÇÃO À UNIDADE AUDITADA, nos seguintes termos:

4.1 Apresente, até 31 de março de 2018, plano de ação com o objetivo de aperfeiçoar o controle incidente sobre a elaboração do relatório INFOLHA, utilizado para informação das substituições ocorridas em meses anteriores ao anterior, de forma a abranger todos os aspectos relevantes do risco em questão, utilizando-se de ferramentas adequadas à sua execução com o fito de torna-la menos sujeita às falhas características de procedimentos manuais e não formalizados (Achado A2).

4.2 Apresente, até 31 de março de 2018, plano de ação com o objetivo de aperfeiçoar o controle incidente sobre os lançamentos realizados no SGRH, utilizados como fundamento para os respectivos pagamentos das substituições ocorridas no mês anterior, com o objetivo de abranger todos os aspectos relevantes do risco em questão, utilizando-se de ferramentas adequadas à sua execução de forma a tornar a atividade menos sujeita às falhas características de procedimentos manuais e não formalizados (Achado A3).

4.2 Efetue, até 8.2.2018, o ressarcimento dos valores indevidamente pagos a título de substituição aos servidores identificados no Achado A1.

As providências descritas no item 1 e no subitem 4.2 foram atendidas. As demais aguardam implementação.

A unidade auditada (Secretaria de Gestão de Pessoas) informou que as medidas preconizadas demandam intervenção da equipe de TIC deste Regional, a qual está diretamente envolvida, neste exercício, com atividades previstas no

planejamento específico da área e outras vinculadas às eleições que ocorrem nesse ano de 2018, impossibilitando a apresentação de cronograma para avaliação das melhorias necessárias.

Não obstante, a Secretaria de Gestão de Pessoas informou que implementou medidas adicionais, para evitar eventos que possam causar inconsistências enquanto não são avaliados e implementadas melhorias nos sistemas utilizados.

Dessarte, permanecem em acompanhamento as medidas a serem implementadas.

Dentro do contexto de avaliação desse item 11, cumpre destacar os trabalhos realizados na área de Tecnologia da Informação do TRESA. O primeiro deles diz respeito a realização de duas auditorias em processos de trabalhos que guardam relação direta com o cumprimento das diretrizes estratégicas institucionais deste Tribunal, a saber: (1) Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais e (2) Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas. Ambas auditorias são tratadas no item 17 desse Relatório sob os seus aspectos gerais. Nesse tópico será discorrido sobre tais trabalhos sob o ponto de vista da avaliação ora solicitada.

Saliente-se que as duas auditorias foram realizadas de abril a outubro de 2017, e ocorreram em cumprimento à Resolução TSE n. 23.500/2016, que instituiu o Projeto de Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral.

Os trabalhos das duas auditorias foram fundamentados na aplicação de técnicas de *Risk Assessment*, Auditoria Baseada em Risco (ABR), direcionados aos processos de trabalho e à mitigação dos riscos relacionados à consecução das atividades pertinentes aos dois processos acima citados.

Essa metodologia permite ao auditor testar os controles mais importantes, ou focar nas áreas estratégicas, otimizando os recursos humanos e materiais disponíveis. A ABR não se constitui, portanto, em uma outra modalidade de auditoria. É a aplicação de uma metodologia que focaliza na leitura dos riscos corporativos, sejam eles estratégicos e/ou operacionais, com vistas a que o resultado de seu trabalho venha a agregar valor e melhorar as atividades de uma organização.

Acerca da Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais teve por objetivo avaliar:

1. a efetividade dos controles internos instituídos na gestão do processo de suprimentos de materiais eleitorais como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado;

2. a correspondência entre o pedido de materiais eleitorais e a legítima necessidade do Tribunal requisitante;

3. a existência de controle sobre o armazenamento e a destinação dos materiais adquiridos.

O processo de gestão de suprimentos de materiais eleitorais é de grande relevância para a Justiça Eleitoral, tanto pela sua criticidade, dada a importância dos suprimentos eleitorais para se realizar as eleições em si, quanto pelo volume de recursos financeiros que são movimentados em razão de cada pleito.

A tabela a seguir, elaborada pela Coordenadoria de Tecnologia Eleitoral (COTEL) do TSE, dá conta da expressividade dos valores envolvidos nesse processo em relação a cinco (5) dos itens que foram auditados e cuja aquisição é de encargo direto da Corte Superior Eleitoral.

Suprimentos	Valor contrato Eleição 2016
Lacres	R\$ 6.044.267,16
Memórias de resultado	R\$ 3.571.705,12
Baterias	R\$ 3.505.636,89
Bobinas	R\$ 2.604.231,74
<i>Flash cards</i>	R\$ 2.253.182,00
Total	R\$ 17.979.022,90

A unidade auditada foi a Secretaria de Tecnologia da Informação, especificamente a Coordenadoria de Eleições (CEL) e as suas seções: (a) Seção de Logística das Eleições (SLE); (b) Seção de Voto Informatizado (SVI); (c) Seção de Administração de Urnas (SAU).

Em suma, por primeiro foi realizado levantamento detalhado das atividades do processo de suprimentos de materiais eleitorais, principalmente por meio de entrevistas com os servidores que executam as referidas atividades e análise documental. Para se obter maior clareza do processo, todas as atividades foram mapeadas por meio de fluxogramas, uma vez que tal mapeamento não existia na Unidade Auditada do TRESP.

Ressalta-se, também, que foram coletadas as informações pertinentes às leis, às normas e aos regulamentos que direcionaram a avaliação dos controles sobre as atividades de conformidade. Depois houve a etapa de validação do processo. Nessa etapa, os auditores, juntamente com a Unidade Auditada, confirmaram a adequação das atividades e procedimentos do processo. Tecnicamente, denomina-se esta etapa de validação como *walkthrough*³⁰.

Com base no entendimento do processo de trabalho, devidamente validado, foram definidos os objetivos operacionais e identificados os riscos inerentes relacionados ao alcance desses objetivos e os respectivos controles adotados pela gestão com o intuito de administrá-los. Assim, como forma de procedimento, a equipe de auditoria identificou:

a) a área ou o agente/ator responsável pela atividade de execução;

³⁰ *Walkthrough*: etapa que deve ser realizada para confirmar o fluxo de transações e evidenciar que os controles e processos da narrativa funcionam exatamente como descritos (Pardini, 2015).

b) o nome ou a descrição da atividade (subprocesso, atividade, tarefa ou etapa do processo);

c) a descrição dos objetivos-chave da atividade;

d) os riscos que podem impedir ou dificultar o alcance dos objetivos-chave da atividade;

e) a probabilidade, o impacto/a consequência e o nível de risco decorrente;

f) a descrição dos controles existentes para a mitigação dos riscos;

g) as áreas ou os agentes responsáveis pela execução das atividades de controle.

Todos os dados listados no item anterior fizeram parte das Matrizes de Controles e de Riscos produzidas pela equipe de auditoria.

No que tange à identificação dos riscos, foram levadas em consideração as vulnerabilidades existentes para a ocorrência de irregularidades no processo em questão, como definido na estrutura COSO II³¹.

Em conclusão, em face dos exames de auditoria realizados, tendo por finalidade avaliar a existência e a qualidade dos controles internos existentes no processo de gestão de suprimentos eleitorais, frente aos riscos do processo, contatou-se a necessidade de incremento dos seguintes controles:

1. Aperfeiçoamento do processo de gerenciamento dos estoques de suprimentos – baterias e bobinas;

2. Implantação de plano de prevenção e combate a incêndios.

Não obstante, cumpre salientar que esse mesmo trabalho de auditoria revelou a existência de diversos achados positivos, alguns deles revelando-se como boas práticas passíveis de serem adotadas por toda a Justiça Eleitoral (vide abaixo as alíneas 1 e 2), dentre os quais destacam-se:

1. a sistemática de planejamento e de execução das eleições por parte do TRESA muito bem representada pela base de conhecimentos construída ao longo de várias eleições e consubstanciada na intranet do TRESA no denominado Portal de Eleições;

2. a implementação de sistemas de controle para a distribuição e retorno de materiais eleitorais contribuindo efetivamente para uma maior economicidade e

³¹ Em relação à avaliação dos riscos, as organizações cotidianamente enfrentam uma série de riscos provenientes de fontes externas e internas, chamados de ameaças e fatores de fraqueza, os quais devem ser avaliados, de modo semelhante à elaboração de uma matriz SWOT. A referida avaliação consiste na identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos, formando uma base para determinar como os riscos devem ser geridos.

eficiência no uso de bens e recursos públicos nas eleições. Trata-se do Sistema SIGMA e do Formulário Eletrônico de Devolução de Materiais Eleitorais, criado dentro do Sistema BREVE de formulários eletrônicos, do TRESA;

3. o comprometimento e alto nível de excelência demonstrados pelos servidores públicos que desempenham suas funções nas Unidades Auditadas. Apesar de várias dificuldades enfrentadas, contribuem de forma efetiva e definitiva para que os pleitos eleitorais ocorram da melhor forma possível, dando significativa parcela de contribuição para o cumprimento da Missão da Justiça Eleitoral e consolidação da democracia em nosso país.

Outrossim, o referente trabalho de auditoria trouxe diversos benefícios às Unidades Auditadas, podendo ser citados, a título de exemplo, (1) a elaboração do mapeamento de todo o processo de gestão dos suprimentos de materiais eleitorais desenvolvidos pelas três Seções que são afetadas a esse trabalho (SLE, SAU e SVI), resultando em três documentos de suma importância para o planejamento interno dessas unidades; e (2) um melhor conhecimento pela STI do nível de amadurecimento de seus sistemas de controles internos acerca de atividades ligadas a processo de tamanha importância que é o de gestão de suprimentos de materiais.

Quanto ao Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção das Urnas Eletrônicas, a auditoria realizada nos mesmos moldes e metodologia acima descritos teve por objetivo avaliar:

a. a efetividade da gestão do armazenamento de urnas eletrônicas, nos termos da Resolução TSE nº 20.771/2001, bem como as disposições de conformidade inseridas no *LogusWeb*;

b. a efetividade dos controles internos instituídos no processo de manutenção preventiva de urnas eletrônicas como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado;

c. a exatidão das informações contidas nos sistemas *ASIWEB* e *LogusWeb* em relação à realidade;

d. a correlação entre as informações registradas nos Sistemas *ASIWEB*, *LogusWeb* e *SIAFI*;

e. a aplicação das normas e dos procedimentos relacionados ao armazenamento e à manutenção preventiva das urnas eletrônicas;

f. a aplicação dos recursos orçamentários relacionados à manutenção preventiva.

O processo auditado de gestão de armazenamento e manutenção das urnas eletrônicas é de ingente relevância para a Justiça Eleitoral, porquanto, as urnas eletrônicas materializam parte significativa do processo eleitoral, qual seja, possibilitam o exercício do direito ao voto; sendo para a quase totalidade da população a tradução mais próxima de sua realidade do trabalho desenvolvido pela Justiça Eleitoral.

Outrossim, os valores financeiros envolvidos na aquisição do parque de urnas eletrônicas e conseqüentemente no seu armazenamento e na sua manutenção são muito expressivos. A título de exemplo, tome-se a situação do TRESA: a totalidade de seus bens patrimoniais chega ao valor de R\$ 50.859.964,97. Desse total, o parque de urnas eletrônicas do TRESA alcança o valor de R\$ 27.006.454,82, representando 53,09% do valor total de bens patrimoniais sob a responsabilidade desta Corte Regional Eleitoral. Na ocasião da auditoria o TRESA possuía sob a sua administração e cuidado um total de 19.083 urnas eletrônicas.

Esta Unidade de Auditoria promoveu estudos a respeito de análises de riscos que pudessem ter sido realizadas anteriormente em relação aos processos auditados. Nesse sentido, relativamente ao Projeto Eleições 2016, verificou-se que foi realizado um levantamento de riscos que está consolidado no documento denominado “Riscos-Relatório Geral”, que se encontra disponível no link: <http://intranet.tre-sc.gov.br/site/eleicoes-2016/projeto-eleicoes-2016/acompanhamento-das-atividades-no-tribunal/index.html>.

Esse relatório é resultante do trabalho desenvolvido pelo Grupo de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação dos Projetos das Eleições (GAPE) dentro do Projeto Eleições 2016. Conforme conta no citado Plano, o Projeto Eleições 2016 contou com mais de 1.200 atividades identificadas na sede do TRESA e aproximadamente 300 atividades em cada uma das 105 Zonas Eleitorais do Estado.

Conforme consta no referido Plano, seria inviável propor o gerenciamento de riscos para todas as atividades mapeadas, o que levou com que o referido plano fizesse a previsão do “gerenciamento de riscos macros identificados nos “pacotes de trabalho”, os quais representam as entregas (produtos e serviços) de cada projeto”. Ainda, segundo o mesmo documento, o gerenciamento de riscos do projeto seria realizado mediante o monitoramento pelo GAPE dos riscos categorizados como “Alto” e “Altíssimo”. Também foi consignado no mesmo Plano que as atividades do projeto foram devidamente identificadas por meio do trabalho executado pelo GAPE junto às unidades orgânicas e estando devidamente documentadas no Projeto Eleições 2016, utilizando-se o *software* de gerenciamento de projetos Primavera.

Do exame do referido documento, verificou-se o mapeamento de um risco associado à manutenção das urnas eletrônicas, mas em meio ao processo eleitoral atinente ao ano de 2016. Verificou-se que não havia outras análises formais de riscos associadas aos processos auditados, até a feitura da presente auditoria. Não obstante, verificou-se a existência de uma série de controles que, de forma direta ou mesmo indireta, buscam minimizar riscos inerentes às atividades. Exemplo disso são os relatórios de distribuição de urnas eletrônicas por zona eleitoral, e as guias de expedição de urnas.

Assim, em ambos os processos auditados verifica-se que o estabelecimento de uma cultura de riscos está se consolidando no TRESA, trazendo maior segurança para o desenvolvimento de suas ações institucionais.

Ao final dos trabalhos, em face dos exames de auditoria ora realizados, tendo por finalidade avaliar a existência e a qualidade dos controles internos existentes no processo de gestão de armazenamento e manutenção das urnas eletrônicas, frente aos riscos do processo, contatou-se a necessidade de incremento dos seguintes controles:

a) Aperfeiçoamento do processo de gerenciamento do controle patrimonial sobre as urnas eletrônicas em estoque quanto ao seu endereçamento local no Depósito de Urnas Central – deficiência da forma de endereçamento das urnas eletrônicas dentro do depósito central de armazenamento do TRESA;

b) Aperfeiçoamento do processo em relação ao estabelecimento de cronograma para manutenção preventiva das urnas eletrônicas – ausência de cronograma;

c) Aperfeiçoamento do processo em relação a aplicação do STE em todas as urnas do ciclo de manutenção preventiva;

d) Aperfeiçoamento do processo de registros dos dados do STE no Sistema *LogusWeb*.

Não obstante, cumpre salientar que esse mesmo trabalho de auditoria revelou a existência de diversos achados positivos, alguns deles revelando-se como boas práticas passíveis de serem adotadas por toda a Justiça Eleitoral (vide abaixo a alínea 1), dentre os quais destacam-se:

1. a sistemática de planejamento e de execução das eleições por parte do TRESA muito bem representada pela base de conhecimentos construída ao longo de várias eleições e consubstanciada na intranet do TRESA no denominado Portal de Eleições;

2. o alto grau de zelo e cuidado dos gestores dos processos auditados para com o patrimônio do TRESA constituído pelo parque de urnas. O Depósito Central de Urnas é um local muito limpo, em bom estado de conservação e organizado, com uma equipe de prestadores de serviços bastante diligente. As instalações elétricas encontram-se em ótimo estado atendendo aos critérios do TSE. No anexo I que segue o presente Relatório foram colacionadas fotos que demonstram os registros ora consignados;

3. o comprometimento e alto nível de excelência demonstrados pelos servidores públicos que desempenham suas funções nas Unidades Auditadas. Apesar de várias dificuldades enfrentadas, contribuem de forma efetiva e definitiva para que os pleitos eleitorais ocorram da melhor forma possível, dando significativa parcela de contribuição para o cumprimento da Missão da Justiça Eleitoral e consolidação da democracia em nosso país;

Outrossim, o presente trabalho de auditoria trouxe diversos benefícios às Unidades Auditadas, podendo ser citados, a título de exemplo, (1) a elaboração do mapeamento de todo o processo de gestão de manutenção preventiva desenvolvido pela SAU, regimentalmente responsável por esse trabalho, resultando em um documento de suma importância para o planejamento interno

dessa unidade e da STI; e (2) um melhor conhecimento pela STI do nível de amadurecimento de seus sistemas de controles internos acerca de atividades ligadas a processo de tamanha importância que é o de gestão de armazenamento e manutenção preventiva de urnas eletrônicas.

Em 2018, por determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), os órgãos do Poder Judiciário participaram do Projeto Auditorias Coordenadas do CNJ. Foi auditado o Sistema de Governança da Tecnologia da Informação, representada no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

O objetivo da auditoria foi o de avaliar os conteúdos estabelecidos para a governança e gestão de TI, considerando projetos, processos, riscos e resultados de TI em comparação com padrões internacionalmente aceitos, como COBIT, PMBOK, ITIL, CMMI, ISO 17799, ISO 27001, as Resoluções CNJ nº 91/2009, nº 182/2013, nº 198/2014 e nº 211/2015 e o perfil de governança de TI traçado pelo TCU. Dentro do escopo foram examinados os conteúdos dos planos de tecnologia da informação, dos controles de governança, de gestão, de riscos e de resultados de TI.

Os trabalhos dessas auditorias estão detalhados nos itens 8 e 17 destes Relatório, razão pela qual reporta-se àqueles itens.

No que interessa à análise desse tópico, encerrados os trabalhos da citada auditoria, concluiu-se que:

1) Os papéis e responsabilidades referentes à governança e à gestão de TI são definidos e os responsáveis são formalmente comunicados;?

2) Existe Comitê de Governança de TI formalmente instituído e que mantém reuniões periódicas;

3) Existe política formal para a gestão de riscos de TI, embora não plenamente aplicada;

4) Existem diretrizes formais plenamente aplicadas para a comunicação dos resultados da gestão e do uso de TI para as partes interessadas (públicos interno e externo);

5) Existe política formal plenamente aplicada para o controle de acesso à informação e aos serviços de TI;

6) Existe processo formalmente definido e plenamente utilizado para formulação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC);

7) Existe PETIC vigente, acompanhado e revisado periodicamente;

8) Existe PDTIC vigente, acompanhado e revisado periodicamente;

9) O PETIC e o PDTIC são divulgados por meio de fácil acesso para os públicos interno e externo;

10) Os seguintes processos de gerenciamento foram formalmente instituídos: catálogo de serviços; de mudanças; de configuração e de ativos; de liberação e implantação; de incidentes; de problemas.

11) Existe processo formalmente instituído para gestão de riscos de TI, embora seja parcialmente utilizado;

12) O Comitê Gestor de Segurança da Informação foi formalmente instituído e realiza reuniões periódicas;

13) Existem processos de gestão de segurança da informação formalmente instituídos, mas são parcialmente utilizados;

14) A Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes Computacionais (ETIR) foi formalmente instituída e definida a sua autonomia, embora não haja ainda definição da sua autonomia;

15) Ações de sensibilização, conscientização e capacitação em segurança da informação para os agentes públicos da instituição são realizadas periodicamente;?

16) Existe plano de contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação formalmente instituído e é acompanhado e revisado periodicamente;

17) Existe no processo de contratação de TI Análise de Riscos;

18) Os objetivos estratégicos e táticos de TI são monitorados com medições periódicas e revisões sempre que necessárias;

19) Os resultados dos objetivos, das ações e dos projetos de TI são divulgados para os públicos interno e externo;

Face a todo o exposto, esta Unidade Técnica de Auditoria conclui avaliando positivamente a área de TI este Tribunal sobre a qualidade e suficiência dos controles internos instituídos com vistas a garantir que os seus objetivos estratégicos sejam atingidos considerando os elementos do sistema de controle interno pontuados nesse item 11 de avaliação. É certo que há aperfeiçoamentos a serem feitos, porém, como se pode constatar pelo todo exposto, houve um grande avanço nessa área se comparados os resultados constantes no processo de contas referente ao exercício de 2014. Substancialmente houve um incremento quantitativo e qualitativo dos controles internos do TRESA nessa área.

Quanto à gestão de riscos na área de aquisições, houve também evolução positiva nesse setor. No campo normativo foram editadas as seguintes normas:

1) Portaria P n. 120/2016, que institui os objetivos organizacionais para a gestão das aquisições e contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina para o período de 2016 a 2020. Dessa norma se destacam os artigos 2º e 3º, segundo os quais, *in verbis*:

Art. 2º Os objetivos organizacionais são compostos pelos planos de ação, indicadores, metas e mecanismos de controle detalhados no Anexo desta Portaria.

Art. 3º O monitoramento de metas e avaliação de indicadores de que trata esta Portaria será realizado pelo Comitê de Aquisições.

Verifica-se do exame do citado Anexo que houve um grande detalhamento de informações acerca dos objetivos organizacionais e os elementos que os integram denotando a busca por realizar de fato uma gestão de riscos na área de aquisições.

2) Portaria P n. 94/2017, que dispõe sobre o processo formal de trabalho das aquisições do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC) e dá outras providências;

3) Portaria P n. 93/2017, dispõe sobre a Política de Aquisições do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC) e dá outras providências;

4) Portaria DG n. 136/2017, que define o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (PLS-PJ), instituído pela Portaria P n. 141, de 08.09.2015, como Instrumento Estratégico Setorial para os fins previstos na Portaria P n. 93, de 29.03.2017, que dispõe sobre a Política de Aquisições deste Tribunal.

Esses instrumentos normativos passaram a estabelecer uma nova sistemática de concepção e realização dos procedimentos de aquisições, notadamente a partir de 2017. Os procedimentos, em suma, passaram a contar com análise e ponderação de riscos, estudo detalhado do objeto da aquisição, tendo para tanto instituído os nominados Estudos Preliminares, Documento de Oficialização da Demanda, a Avaliação da Regularidade das Informações, dentre outros. A Administração anteriormente já realizava o exame desses aspectos, porém, com a adoção da Política e do Plano de Gestão de Riscos nas Aquisições tais aspectos passaram a ter o registro mais formalizado de sua análise, bem como houve um maior detalhamento dos exames realizados.

A Secretaria de Administração e Orçamento fez a divulgação da adoção dessa nova dinâmica dando ampla divulgação aos servidores e público interno do TRESC sobre: a) a instituição do processo formal de trabalho de aquisições; b) a atualização do modelo dos “Estudos Preliminares”; c) o Plano de Gestão de Riscos; d) orientações sobre Planejamento; e) orientações sobre etapas do processo (novo PAE).

A Secretaria de Administração e Orçamento prestou também esclarecimentos nos seguintes termos, *in verbis*:

Aquisições TRESA - Plano de Gestão de Riscos
12.07.17

Informa-se a publicação do Plano de Gestão de Riscos nas Aquisições, relativo ao exercício de 2017, elaborado em decorrência da instituição da Política de Aquisições do TRESA (Portaria P n. 93/2017) e da necessidade de implementação de uma gestão de riscos que permita à Administração lidar de modo eficaz com a incerteza e seus riscos associados, reforçando a capacidade de criar valor, para oferecer serviços mais eficientes, eficazes e econômicos.

Todas as Aquisições do TRESA serão objeto da gestão de riscos e da incidência de controles internos em nível tático e em nível operacional.

Em nível tático, a gestão de riscos nas aquisições do TRESA está voltada para o controle integral do processo de aquisições, em todas as suas dimensões, com o propósito de verificar se está adequadamente formado e se funciona de maneira eficiente e eficaz.

Para tanto, foram identificados, por meio do Plano de Gestão, os riscos do TRESA, em nível tático, relacionados às Aquisições, bem como suas possíveis causas e consequências.

Em nível operacional, a gestão de riscos compete à Unidade Demandante em cada processo de aquisição que conterà a respectiva Análise de Riscos, integrante dos Estudos Preliminares (Portaria P n. 94/2017).

Qual a finalidade do Plano de Gestão de Riscos?

Viabilizar a avaliação, o tratamento, o monitoramento e o gerenciamento dos riscos para que não afetem o alcance dos respectivos objetivos organizacionais.

Para auxílio à implementação do Plano, foi elaborado um GUIA para a Gestão de Riscos nas Aquisições.

A Secretaria de Administração e Orçamento está à disposição para eventuais dúvidas!

A prática cotidiana dos novos procedimentos tem revelado que a Administração encontra-se ainda em fase de adaptação em relação a alguns aspectos. Não obstante, essas dificuldades, acredita-se, serão superadas pelo próprio manuseio das novas ferramentas e cumprimento das novas diretrizes.

Em conclusão, observa-se que a gestão de riscos e a sistemática de controles internos na área de aquisições teve igualmente avanço positivo em relação ao quadro situacional do processo de contas de 2014. Foram implementadas diversas estruturas importantes que estão devidamente formalizadas. A perspectiva é a de que, com o amadurecimento da prática dessa nova sistemática, os resultados para a Administração sejam bastante profícuos.

No Projeto Eleições 2018, conforme vem ocorrendo desde as eleições de 2012, além dos diversos documentos que compõem o planejamento, como a estrutura analítica do projeto, o planejamento operacional das zonas e da sede, o plano de gerenciamento de recursos, entre outros, foi elaborado plano de gerenciamento de riscos, identificando situações que poderiam impactar no desenvolvimento das atividades (riscos) e apresentando as soluções possíveis (controles).

Sob a perspectiva do processo de gerenciamento de riscos, o projeto prevê:

2. Descrição dos processos de gerenciamento de riscos:

Serão identificados, pelas unidades executoras, os riscos internos e os externos ao projeto que possam impactar diretamente os objetivos da organização (estratégicos, operacionais, informacionais ou de conformidade), através de planilha eletrônica padronizada e disponibilizada pela AEPE;

- Estratégicos: ex.: reputação/imagem junto aos clientes; aumento ou manutenção de atividades, produtos, serviços, credibilidade, sustentabilidade, continuidade; os objetivos estratégicos do TRE-SC e as diretrizes estratégicas estabelecidas para o Projeto Eleições 2018 bem como as diretrizes estratégicas da Justiça Eleitoral;

- Operacionais: ex.: economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de operações: prazos, custos, preços, qualidade ou escopo de atividades, processos, projetos, produtos, serviços. Salvaguarda de bens, recursos e outros ativos, contra fraude, corrupção, utilização não autorizada ou apropriação indevida;

- Informacionais: ex.: integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações para tomada de decisões, prestação de contas e transparência;

- Conformidade: ex.: conformidade com leis e regulamentações aplicáveis.

O gerenciamento de riscos do projeto será realizado mediante o monitoramento, pelo APE, dos riscos categorizados como "RA (Risco Alto)" e "RE (Risco Extremo)" e deverão ser detalhados pelas unidades de forma a receber tratamento, não se descartando a incorporação de eventuais novos riscos identificados durante a fase de execução. A avaliação e monitoramento desses riscos, durante a execução do projeto, serão efetuados por intermédio do apontamento das atividades, consolidadas em relatórios específicos, para apresentação e acompanhamento junto ao GAPE em suas reuniões periódicas. Os demais níveis de riscos serão acompanhados pelas unidades executoras.

No planejamento das eleições foram elaborados documentos que identificam os riscos e apresentam as respostas no caso de ocorrência do evento descrito, estando disponível para consulta na *intranet* deste Regional.

Diane deste contexto, se extrai a existência já em curso da cultura de planejamento e controle aplicada a uma das grandes vertentes dos objetivos inerentes à Justiça Eleitoral: a organização de eleições.

No ponto que trata da gestão de riscos e controles internos de forma abrangente (registros na página 115 e seguintes do Relatório de Gestão), a Administração informa que eventos de riscos em projetos e iniciativas de nível estratégico que podiam comprometer os objetivos institucionais foram levados e tratados pontualmente no âmbito da comissão Permanente de Gestão Operacional.

Alinhada a análise empreendida neste tópico, a Administração complementa a manifestação, afirmando que:

Em razão de seu estágio de maturidade atual, ainda resta pendente ao Tribunal a adoção de um modelo de gerenciamento de riscos uniforme, materializado em uma Política de Gestão de Riscos institucional. Importante ressaltar que esta iniciativa está prevista para implementação no ciclo de vida do Planejamento Estratégico Institucional vigente. (Fl. 115 do Relatório de Gestão)

Em conclusão, o desenvolvimento das atividades de auditoria, sistematicamente organizadas e planejadas permite, na extensão possível, considerada a amplitude e complexidade envolvida na matéria, a avaliação sob o prisma institucional das práticas, políticas, diretrizes e estruturas que contribuem para o aperfeiçoamento da gestão, notadamente quanto aos controles internos.

As avaliações realizadas, as medidas propostas e a atuação administrativa decorrentes das auditorias demonstram a efetivação de novos parâmetros que orientam as atividades administrativas.

Sob a perspectiva da avaliação desenvolvida para o presente item, verificou-se no Tribunal a implementação de elementos e estruturas que se alinham aos mecanismos de controles internos voltados ao alcance dos objetivos estratégicos.

O quadro resumo³² que segue pretende consolidar, sob a forma de conclusão da avaliação, o atual estágio deste Tribunal Regional Eleitoral considerados os elementos preconizados para estruturação e efetivação de uma cultura de controles internos, sob o enfoque dos elementos que foram utilizados para as avaliações realizadas, que se alinham aos elementos indicativos propostos pela Corte de Contas e apresentam caráter complementar e descritivo em relação aqueles.

Elemento	Síntese da definição	Estruturas, sistemas, práticas, diretrizes, atividades desenvolvidas no TRES e proposições de auditoria, que se alinham aos elementos sob análise.
Ambiente Interno	Tom da organização quanto à gestão de riscos. É integrado por Filosofia de gestão de riscos, apetite a risco, supervisão do Conselho, integridade e valores éticos, competência, estrutura organizacional, atribuição de autoridade e responsabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRES n. 7.975/2018. • Código de Ética e Comissão de Ética – Portaria P n. 35/2016. • Canal de comunicação para recebimento de orientações sobre questões éticas e denúncias pertinentes ao tema – Formulário Eletrônico (BREVE). • Escritório de Projetos Estratégicos (EPE) – Portaria P n. 15/2018. • Gestão por Competência – Iniciativa desenvolvida pela Secretaria de Gestão de Pessoas, inserida no Programa Desenvolve e por meio de implantação do Planejamento

³² Composto a partir da Intosai GOV 9130.

		<p>Estratégico Setorial – Portaria P n. 7/2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisão do Planejamento Estratégico, compreendendo o período 2016-2020 – Resolução TRES n. 7.935/2015. • Plano de Comunicação da Estratégia – Disponível na rede institucional (<i>intranet</i>). • Revisão de indicadores estratégicos – Comissão Permanente de Gestão Operacional (reunião em 8.12.2016). • Recomendação (em acompanhamento) para formalização de critérios técnicos para distribuição e movimentação de servidores, plano de sucessão e realocação de servidores considerando a capacitação e a transferência de conhecimentos de forma a garantir a continuidade das atividades, bem como o mapeamento de competências – Auditoria Integrada TSE -2018 – Dimensionamento da Força de Trabalho.
<p>Fixação de Objetivos</p>	<p>Objetivos definidos no nível estratégico, estabelecendo base para demais objetivos de apoio, das categorias operacional, informacional e de conformidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRES n. 7.975/2018. • Planejamento estratégico 2016-2020 – Resolução TRES n. 7.935/2015. • Indicadores do Planejamento Estratégico do TRES – <i>Intranet</i>. • Iniciativas Estratégicas – Aprovadas pela Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO) – <i>Intranet</i>. • Projetos Estratégicos (lista priorizada) – Escritório de Projetos – Portaria P n. 15/2018. • Plano Estratégico da Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina – Portaria EJESC n. 3/2018. • Planejamento Estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas – Portaria P n. 7/2018. • Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – Portaria P n. 89/2016. • Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2018 – <i>Intranet</i>. • Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2018 – <i>Intranet</i>. • Plano de Logística Sustentável –

		<p>Portaria P n. 141/2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Aquisições do TRESA – Portaria P n. 93/2017. • Plano de Aquisições - <i>Intranet</i>.
Identificação de Eventos	Verificação de fatores internos/externos que poderão afetar a implementação da estratégia ou a realização de Objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendação (em acompanhamento) para o estabelecimento do Sistema de Gestão de Riscos, abrangendo a previsão de estrutura específica e atribuição de responsabilidade, de controles internos pra mitigar riscos e plano de continuidade do negócio para os elementos críticos, bem como o monitoramento e a avaliação da estrutura de gestão de riscos pela mais alta instância de governança – Auditoria de Governança Institucional 2017; • Recomendação (em acompanhamento) para que integre o Sistema de Gestão de Riscos a ser proposto a identificação de eventos consideradas suas origens , fontes, causas e consequências potenciais que impactem o desempenho estratégico e processos relevantes deste Tribunal – Auditoria de Governança Institucional 2017; • Previsão de iniciativa para adoção de modelo de gerenciamento de riscos, materializado em um Política de Gestão de Riscos, prevista para implementação no ciclo do Planejamento Estratégico Vigente – Informação do Relatório de Gestão. • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRESA n. 7.975/2018. • Projeto Eleições 2018 – Plano de Gerenciamento de Riscos - Identificação de riscos – <i>Intranet</i>. • Plano de Aquisições – Plano de Riscos – 2018 – <i>Intranet</i>.
Avaliação de riscos	Avaliação da extensão dos acontecimentos sobre a realização dos objetivos sob a perspectiva do impacto e probabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRESA n. 7.975/2018. • Plano de Aquisições – Plano de Riscos – 2018 – <i>Intranet</i>. • Recomendação (em acompanhamento) para que integre o Sistema de Gestão de Riscos a ser proposto a previsão de avaliação de impacto e probabilidade de eventos, desdobrados em metodologias, rotinas, processos e modelo para classificação dos riscos administrativos identificados bem

		<p>como a previsão do estabelecimento de estratégia de resposta a riscos com impacto no planejamento estratégico do Tribunal e em processos relevantes – Auditoria de Governança Institucional 2017;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsão de iniciativa para adoção de modelo de gerenciamento de riscos, materializado em um Política de Gestão de Riscos, prevista para implementação no ciclo do Planejamento Estratégico Vigente – Informação do Relatório de Gestão.
Resposta a Riscos	<p>Forma que a gestão decide de que forma irá responder aos eventos identificados e avaliados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendação (em acompanhamento) para que integre o Sistema de Gestão de Riscos a ser proposto a previsão de avaliação de impacto e probabilidade de eventos, desdobrados em metodologias, rotinas, processos e modelo para classificação dos riscos administrativos identificados bem como a previsão do estabelecimento de estratégia de resposta a riscos com impacto no planejamento estratégico do Tribunal e em processos relevantes – Auditoria de Governança Institucional 2017; • Previsão de iniciativa para adoção de modelo de gerenciamento de riscos, materializado em um Política de Gestão de Riscos, prevista para implementação no ciclo do Planejamento Estratégico Vigente – Informação do Relatório de Gestão. • Projeto Eleições 2018 – Plano de Gerenciamento de Riscos - Identificação de riscos e respostas a Riscos – <i>Intranet</i>. • Plano de Aquisições – Plano de Riscos – 2018 – <i>Intranet</i>.
Atividades de Controle	<p>São política e procedimentos que ajudam a assegurar que as repostas a riscos sejam implementadas, ocorrendo em todas as funções e níveis da instituição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recomendação (em acompanhamento) para que integre o Sistema de Gestão de Riscos a ser proposto a previsão de avaliação de impacto e probabilidade de eventos, desdobrados em metodologias, rotinas, processos e modelo para classificação dos riscos administrativos identificados bem como a previsão do estabelecimento de estratégia de resposta a riscos com impacto no planejamento estratégico do Tribunal e em processos relevantes – Auditoria de Governança Institucional 2017;

		<ul style="list-style-type: none"> • Previsão de iniciativa para adoção de modelo de gerenciamento de riscos, materializado em uma Política de Gestão de Riscos, prevista para implementação no ciclo do Planejamento Estratégico Vigente – Informação do Relatório de Gestão. • Projeto Eleições 2018 – Plano de Gerenciamento de Riscos - Identificação de riscos e respostas a Riscos – <i>Intranet</i>. • Plano de Aquisições – Plano de Riscos – 2018 – <i>Intranet</i>. • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRESA n. 7.975/2018. •
Informação e Comunicação	<p>Informação: “A gestão de riscos requer especificamente que uma entidade capture uma ampla gama de informações que são necessárias para atingir os objetivos de controle interno, por exemplo, o foco nos objetivos estratégicos exige mais informações sobre produtos e resultados”.</p> <p>Comunicação: “A comunicação é inerente aos sistemas de informação. Além de fornecer informações que permitam ao pessoal realizar adequadamente suas atribuições, a comunicação também deve ter um sentido mais amplo, divulgando a cultura corporativa, lidando com as expectativas, cobrindo as responsabilidades dos indivíduos e grupos e outros assuntos relevantes”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRESA n. 7.975/2018. • Plano de Comunicação da Estratégia – <i>Intranet</i>. • Plano Anual de Comunicação 2018 – <i>Intranet</i>.
Monitoramento	<p>“A gestão de riscos na entidade deve ser monitorada para avaliar o funcionamento de seus componentes ao longo do tempo. Isto pode ser realizado por meio de atividades de monitoramento contínuo, avaliações em separado, ou uma combinação das duas”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Governança Corporativa e Conselho de Governança Corporativa – Resolução TRESA n. 7.975/2018.

A síntese exposta condensa informações de maneira generalizada, sem afastar, contudo, as especificidades relativas aos controles internos no nível de atividades, alguns formalizados e outros caminhando para a institucionalização. Diversos controles incidem sobre as atividades de forma cotidiana, sem estarem sistematizados em documentos ou políticas próprias, mas contribuem para o alcance dos objetivos setoriais. Referências adicionais podem ser aferidas no item 17 deste relatório.

Dessarte, com base na atuação da unidade de controle mediante os seus dois níveis de atuação (concomitante e posterior) nas diferentes unidades administrativas deste Tribunal sobre as quais incidem os trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria, percebe-se a existência da gestão de riscos em graus variados, de acordo com a maior ou menor criticidade do processo analisado, ainda que em processos não rigidamente estabelecidos.

12 – AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS

Com a finalidade de atender ao determinado na Decisão Normativa TCU n. 163/2017, especificamente no que se refere ao item 12 do Anexo II³³, e a resolução CNJ n. 171/2013, foi incluída, no Plano Anual de Atividades de Auditoria do exercício de 2017, aprovado pela Presidência deste Tribunal em 30/11/2016, a “Auditoria Concomitante das Demonstrações Financeiras no Sistema SIAFI”, tendo como objeto a avaliação da regularidade das Demonstrações Financeiras no SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal), aferindo o cumprimento das normas contábeis vigentes.

No prazo constante do referido Plano iniciaram-se os trabalhos, seguindo a técnica estabelecida para essa Auditoria e tomando por base as Normas de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, de acordo com os Princípios de Contabilidade aplicados ao Setor Público (PCASP).

No exercício das atividades foram observadas as normas usuais de auditoria — requisitos básicos a serem observados no desempenho do trabalho e medidas de qualidade na execução de atos e dos objetivos a serem alcançados mediante os procedimentos de auditoria — bem como as normas de auditoria interna e governamental aplicáveis a este Tribunal, aprovadas pela Resolução TRESA n. 7.265/2001, a Resolução CNJ n. 171/2013 e a Portaria P nº 120/2014.

Por ser expressivo o documento cuja produção impacta de forma relevante as atividades da administração, espelhando importantes informações da gestão contábil e financeira, foram realizados mensalmente os exames das contas Balancete e Razão, bem como das Demonstrações Financeiras no Sistema SIAFI deste TRESA (UG:070020, Gestão: 00001), a fim de prever irregularidades nas contas contábeis e regularizá-las dentro do fechamento do calendário contábil no respectivo Sistema.

Após o cumprimento das etapas acima, concluiu-se pela regularidade das contas em 2017.

Cumprido ressaltar, ainda, nos termos da Resolução n. 7827/2011, que esta unidade de Controle Interno, como setorial contábil do TRESA - UG 070094,

³³ Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.

atesta mensalmente, através da conformidade contábil, os lançamentos contábeis da administração -UG 070020, responsável pela execução dos atos em si, utilizando-se desta ferramenta como importante instrumento de controle.

13 – AVALIAÇÃO, QUANTO À ABRANGÊNCIA, SUFICIÊNCIA E RESULTADOS, DAS MEDIDAS ADOTADAS PELA UNIDADE AUDITADA RELACIONADAS AO ACÓRDÃO 1212/2014 – TCU – PLENÁRIO, QUE TRATA DOS REFLEXOS DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO NOS CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Em cumprimento ao Acórdão TCU nº 1212/2014-Plenário, este Tribunal procedeu à revisão dos contratos, nos termos preconizados pelo aludido julgado.

Naquela oportunidade, verificou-se que apenas um enquadrava-se na prescrição normativa e do julgado *supra*, a saber, o Contrato n. 80/2011, firmado com a empresa CDS Informática LTDA, CNPJ n. 93.124.642/0001-83, cujo objeto era a prestação de serviços especializados e continuados de suporte, manutenção e auxílio no controle de equipamentos de informática disponibilizados no Catálogo de Serviços de TI do TRESA.

No Relatório de Gestão do exercício de 2016, fls. 172/173, constam as informações acerca desse contrato, cuja vigência expirou em 31/10/2016, bem como dos valores correspondentes à sua revisão, tendo-se obtido os seguintes resultados:

- Valor mensal anterior: R\$ 71.500,02;
- Valor mensal após a desoneração: R\$ 64.394,94;
- Valor restituído ao erário: R\$ 113.543,98.

No Relatório de Gestão de 2017, à fl. 188, consta a informação de que não há contratos que se enquadrem à hipótese revisional decorrente da desoneração de folha de pagamento.

De fato, o contrato que se enquadrava à referida hipótese não mais está vigente. Dessa forma, a fim de avaliar os efetivos resultados do cumprimento do Acórdão TCU nº 1212/2014-Plenário, esta unidade de auditoria diligenciou à Administração, por meio do Memorando nº 460/2018, indagando acerca da efetiva e integral restituição ao erário do montante acima elencado.

Em resposta, por meio do Memorando SAO nº 493/2018, o Secretário de Administração e Orçamento prestou as seguintes informações que, por conseguinte, complementam as informações prestadas no Relatório de Gestão de referência e ora são integradas ao processo de contas, *in verbis*:

Em atenção ao Memorando SCIA nº 460/2018, dessa procedência, esclareço que o valor de R\$ 113.543,98 (cento e treze mil, quinhentos e quarenta e três reais e noventa e oito centavos) foi integralmente restituído ao erário em 2014, sendo que o Contrato nº 080/2011 passou a deixar de ser mencionado no Relatório de Gestão relativo ao exercício de 2017, uma vez que sua vigência expirou em 31.10.2016.

Face ao exposto, essa unidade de controle conclui que todas as medidas necessárias por parte deste Tribunal referente ao cumprimento do Acórdão TCU n. 1.212/2014-Plenário foram integralmente cumpridas, resultando na integral restituição ao erário dos valores objeto de revisão decorrente dos reflexos da desoneração da folha de pagamento, não havendo outros ajustes em vigor sujeitos a essa hipótese de revisão.

14 – AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE DA UNIDADE AUDITADA, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO ÀS MEDIDAS ADOTADAS PARA CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEI 10.098/2000, DO DECRETO 5.296/2004 E DAS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS.

O Tribunal Superior Eleitoral, por meio da Resolução nº 23.381/2012, instituiu o Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral.

Especificamente no âmbito do TRESA, as práticas de política de acessibilidade estão previstas na Parte 2 - Objetivos estratégicos, Perspectiva Sociedade, Garantia dos Direitos de Cidadania do Planejamento Estratégico.

Sobre o tema, destaca-se o Indicador Estratégico IE1 – Índice de garantia dos direitos da cidadania, apoiado pelos índices IA1.4 – Índice de Acessibilidade ao sítio eletrônico do TRESA, que tem por finalidade avaliar a acessibilidade das 10 (dez) páginas mais acessadas no portal do TRESA aos usuários com deficiência e restrições transitórias, bem como o IA1.8 – Índice de Acessibilidade na Justiça Eleitoral Catarinense, que tem por finalidade medir o pleno atendimento ao Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral.

Por conseguinte, estes indicadores acabam por fomentar ações que visam, em suma, garantir e estimular a plena participação das pessoas com deficiência aos serviços e às informações prestados pela Justiça Eleitoral.

No exercício de 2017, relativamente ao IA1.8 - Índice de Acessibilidade na Justiça Eleitoral Catarinense, foi alcançado o índice de 64%, aquém do índice previsto para o exercício, que era de 72%, ficando, ainda, abaixo do índice de referência do exercício anterior, que foi de 73%.

As justificativas ofertadas pela Administração para o não atingimento do percentual esperado encontram-se elencadas no tópico 2 deste Relatório de Auditoria, bem como a respectiva avaliação por esta unidade, à qual se reporta.

Especificamente em relação ao conteúdo do Relatório de Gestão, no Capítulo “Relacionamento com a Sociedade”, título “Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações”, à fl. 164, extraem-se as medidas adotadas pela Seção de Engenharia e Arquitetura deste Tribunal, nos projetos de construção, ampliação ou reforma de seus imóveis.

As providências ali contempladas são relevantes à garantia da acessibilidade dos imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral em Santa Catarina.

No entanto, buscando uma visão mais abrangente da política de acessibilidade adotada por este Tribunal, foram solicitadas informações complementares por meio do encaminhamento de questionário às diversas unidades deste Tribunal, pelos Memorandos nº 456 e 457/2018. Os esclarecimentos prestados pela Administração complementam as informações constantes do Relatório de Gestão de referência e ora são integrados ao presente processo de contas.

As respostas relativas ao Memorando nº 456/2018, foram apresentadas por meio do PAE nº 33.828/2018. Para melhor contextualização da diligência, são transcritas a seguir as questões e respectivas respostas das unidades a que foram dirigidas:

Em relação ao Memorando nº 456/2018 (PAE nº 33.828/2018):

Questão 1:

1) Quais as medidas adotadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação no exercício de 2017 para promover a acessibilidade ao sítio eletrônico do TRESA? A STI promoveu ações, no exercício de 2017, com vistas a oportunizar o exercício da cidadania aos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida? (complementar as respostas com informação sobre eventual manutenção de medidas implementadas em exercícios anteriores, e eventuais dificuldades na ampliação e/ou manutenção de medidas com vistas à acessibilidade).

RESPOSTA DA STI:

Por meio do Memorando nº 473/2018, digitalizado no PAE em referência, a STI prestou as seguintes informações:

Em atenção ao Memorando n. 456/2018, dessa Secretaria, informo que - em 2017 - foram abertas duas frentes de trabalho. A primeira visou à manutenção da infraestrutura e arquitetura do sítio internet, a fim de consolidar o grau de acessibilidade já alcançado; a segunda, incrementar a acessibilidade por meio das sugestões de melhorias identificadas e sugeridas pela ferramenta que faz a aferição da acessibilidade do sítio - no caso o Access Monitor, que é utilizada e recomendada pelo TSE. Em ambos os casos, foram realizadas orientações de acessibilidade nas ações de capacitação aos servidores que realizam a publicação de conteúdo no sítio.

Cabe registrar, ainda, que o indicador IA1.4 - Índice de acessibilidade ao sítio eletrônico do TRESA - foi medido pela ferramenta supracitada e obteve os seguintes resultados: em 2016, com 68% superou a meta de 66% estabelecida para o exercício e, em 2017, com 72% superou a meta

de 67% estabelecida para o exercício. A evolução deste indicador demonstra a eficácia das ações promovidas em 2017.

Análise:

A resposta da unidade auditada permite verificar que a infraestrutura e arquitetura do sítio de Internet do TRESA destinada à política de acessibilidade têm sido mantidas, vêm sendo monitoradas e aperfeiçoadas de acordo com as sugestões de melhoria identificadas no sistema Access Monitor.

Tais medidas evidenciam que a STI deste Tribunal vem adotando medidas suficientes e adequadas a garantir a política de acessibilidade ao sítio de Internet deste Tribunal, medida salutar de apoio ao exercício da cidadania por eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

Questão 2:

2) Quais as medidas adotadas pela Secretaria de Administração e Orçamento no exercício de 2017 para promover a acessibilidade aos prédios ocupados pelo TRESA? (complementar a resposta com informação sobre eventual manutenção de medidas implementadas em exercícios anteriores, e eventuais dificuldades na ampliação e/ou manutenção de medidas com vistas à acessibilidade).

RESPOSTA DA SAO:

Em despacho à fl. 09 do PAE nº 33.828/2018, a SAO informou:

Em resposta ao questionamento da SCIA, esclareço que foram adotadas medidas para adaptar os imóveis de propriedade da União ocupados pela Justiça Eleitoral neste Estado, de modo a garantir a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais.

No que se refere à ocupação mediante locação, a celebração de qualquer contrato somente é levada a efeito após a adoção de todas as medidas exigidas na legislação, cuja verificação é realizada por meio de vistoria técnica da área de engenharia.

Já no que tange a imóveis locados em tempos pretéritos que porventura não atendam a algum requisito de acessibilidade, as adequações são requeridas aos respectivos proprietários como condição para permanência no imóvel. Caso não haja o atendimento, providencia-se a mudança para prédio devidamente adaptado.

Análise:

As informações prestadas pela SAO permitem verificar a adequação paulatina dos imóveis, próprios ou locados de terceiros, para garantir a acessibilidade.

Nesse sentido, importa salientar que integra os papéis de trabalho de auditorias relacionadas à aquisição e/ou locação de bens imóveis, a verificação do

preenchimento de requisitos de acessibilidade do imóvel almejado. Nos dois últimos exercícios, em que os processos de locação foram objeto de auditoria concomitante, tem se notado a efetividade das medidas adotadas pela Administração ora em exame.

Nas hipóteses em que tais informações não são consignadas expressamente na instrução dos autos, tal fato é considerado achado de auditoria e objeto de diligência, situação em que a unidade auditada evidencia a adoção da política de acessibilidade.

Dessa forma, conclui-se que a Secretaria de Administração e Orçamento tem adotado medidas suficientes e adequadas para promover a acessibilidade aos prédios ocupados pelo TRESA.

Outrossim, essa unidade de controle interno e auditoria quando da análise em auditoria dos procedimentos de locação de imóveis do TRESA procede seu exame, no mínimo, acerca dos seguintes requisitos em relação aos imóveis que se pretende locar: a) foram considerados critérios de acessibilidade para a escolha do imóvel? b) o percurso que leva à via pública ao Cartório Eleitoral é acessível para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? c) Em havendo rampa de acesso: c.1. Ela possui uma inclinação razoável para o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? c.2. Seu piso é revestido com material antiderrapante? c.3. Suas laterais são protegidas por paredes, guarda-corpo ou ressalto? d) Há pelo menos 1 (um) banheiro acessível e equipado que possa ser utilizado por pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? e) O interior do Cartório Eleitoral permite a movimentação de uma pessoa em cadeira de rodas? f) O local destinado ao atendimento do público estará localizado em andar térreo?

Questão 3:

3) A Assessoria de Comunicação Social realizou campanhas relacionadas à acessibilidade do eleitor ou voltada ao exercício da cidadania aos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida no exercício de 2017? (complementar a resposta com eventuais dificuldades enfrentadas pela unidade na implementação de campanhas dessa natureza).

RESPOSTA DA ASCOM:

Em despacho de fl. 7 do PAE nº 33.828/2018, a ASCOM informou:

Em cumprimento ao Memorando n. 456, de 30 de julho de 2018, que trata sobre a prestação de contas anual em relação à política de acessibilidade adotada por este Tribunal, esta Assessoria declara que as ações promovidas em 2017, voltadas a incentivar o exercício da cidadania dos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, concentraram-se principalmente na conscientização pelas mídias digitais e pela divulgação de algumas matérias jornalísticas, com aproveitamento das campanhas desenvolvidas pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Como exemplo, podemos citar a campanha “A Digital de cada um faz a diferença”, com vistas ao cadastramento biométrico em todo o país. Nela, a todo momento, foi informada a necessidade de o eleitor portador de deficiência declarar à Justiça Eleitoral a sua condição, a fim de não prejudicar o exercício do voto. Além disso, nas mídias sociais, passou a se usar a descrição de imagens no Facebook, com o uso da hashtag #PraCegoVer, facilitando o entendimento dos deficientes visuais.

Análise:

As providências adotadas pela ASCOM no exercício de 2017 são relevantes ao exercício da cidadania pelos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

No entanto, do acesso feito às mídias sociais deste Tribunal, em especial à sua página no *Facebook*, constata-se que o uso da ferramenta ainda é limitado, situação que talvez possa ser contornada com a ampliação do uso da hashtag #PraCegoVer em mais campanhas promovidas pelo TRESA, principalmente àquelas diretamente dirigidas ao eleitor portador de deficiência ou ao exercício da cidadania.

Por meio do Memorando nº 457/2018, esta Unidade de Auditoria formulou consulta à Corregedoria Regional Eleitoral e à Escola Judiciária Eleitoral com vistas a obter esclarecimentos, em suma, acerca de ações e medidas daquelas instâncias administrativas objetivando a maior promoção da acessibilidade aos cidadãos portadores de limitações físicas. Para melhor contextualizar o exame efetivado, transcrevem-se a seguir as questões e correspondentes respostas, com a análise respectiva:

Questão 1 (dirigida à Corregedoria Regional Eleitoral do TRESA):

1) A Corregedoria Regional Eleitoral realizou, no exercício de 2017, ações destinadas a oportunizar o exercício da cidadania aos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida? (complementar a resposta com informação sobre eventual manutenção de medidas implementadas em exercícios anteriores, e eventuais dificuldades na ampliação e/ou manutenção de medidas com vistas à promoção da acessibilidade).

RESPOSTA DA CRE:

Por meio do Memorando nº 469/2018, a CRE prestou as seguintes informações:

“Em atenção ao Memorando n. 457, cumpre responder em relação ao quesito 1:

– A Corregedoria realiza, anualmente, correições ordinárias em todas as zonas eleitorais do Estado de Santa Catarina. Como quesito obrigatório, tanto nos procedimentos realizados in loco como pelo próprio Juiz Eleitoral é averiguada a estrita observância ao atendimento prioritário e as

condições físicas do ambiente para atendimento a pessoas com necessidade especial de locomoção. Constatado o não atendimento a esses quesitos, a informação é encaminhada para as áreas técnicas deste Tribunal para as providências administrativas cabíveis.

– A Corregedoria orienta os cartórios eleitorais a respeito das necessárias atualizações do cadastro eleitoral a respeito das ocorrências de deficiência informadas pelos eleitores (visual, auditiva, locomoção, dificuldade para o exercício do voto ou outros), por ocasião das operações de atendimento. A finalidade dessas anotações é subsidiar providências afetas à adaptação do local e condições de instalação da mesa receptora de votos (acesso adequado e fones de ouvido, se for o caso). Nesse ponto, vale destaque, no ano de 2017, aos Ofícios-Circulares n. 12 e n. 18, que versaram sobre a aplicação do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015) nesta circunscrição, a partir da decisão do Tribunal Superior Eleitoral no Processo Administrativo n. 114-71.2016.6.00.0000.

– A Corregedoria vem gerindo a implementação, conjuntamente com a Secretaria de Tecnologia da Informação, desde 2014, do atendimento de eleitores, pelos cartórios eleitorais, mediante agendamento, a fim de melhorar a qualidade dos serviços e proporcionar maior conforto ao eleitor, priorizando-se a pessoa agendada em relação ao cidadão que comparece sem agendamento. Contudo, todas as pessoas deficientes e aqueles que, nos termos da Lei n. 10.048/2000 têm atendimento preferencial assegurado, independentemente de agendamento.

– A Corregedoria elaborou e disponibilizou cartazes, conjuntamente com a Assessoria de Comunicação, a todos os cartórios eleitorais, com informações padronizadas sobre a prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo ou com dificuldade de locomoção, nos termos da Lei n. 10.048/2000, para fins de instrução.

– Em conformidade com o disposto na Res. TSE n. 23.381/2012, art. 8º, a Corregedoria tem disponibilizado as orientações gerais aos cartórios eleitorais quanto à atualização de situação eleitoral por ocasião da realização das Eleições. Em eleições anteriores as orientações foram prestadas por ocasião do treinamento de multiplicadores de mesários (preenchimento da Ata da MRV, onde lançadas eventuais informações sobre pessoas com deficiência). Para as Eleições 2018, vêm sendo adotadas as gestões pertinentes -- junto à Coordenadoria de Eleições, GT-Mesários e Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições – para que (i) a atividade de exame das atas das MRVs expressamente englobe as anotações referentes às pessoas com deficiência e (ii) sejam revisadas as convenientes medidas de controle e supervisão da atividade.”

Análise:

Do exame das informações enviadas pela CRE é possível inferir que esta adota diversas frentes destinadas a dar efetividade à Política de Acessibilidade e às normas que disciplinam a matéria, em especial para garantir o exercício da cidadania aos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

Neste sentido, destaca-se como aspecto relevante a orientação aos mesários para o preenchimento da ata das mesas receptoras de voto, com

informações sobre eleitores portadores de deficiência, bem como a revisão dessas atas para adequações de ambiente nas Eleições de 2018.

Não obstante sejam realizadas diversas campanhas no sentido de orientar os eleitores portadores de deficiência ou de mobilidade reduzida a informar essa condição à Justiça Eleitoral, nem sempre essa informação chega a tempo e modo para a adoção das providências necessárias à adequação do local e condições de instalação das mesas receptoras de voto.

Dessa forma, o registro dessa situação nas atas de MRV corresponde a um controle interno administrativo, no sentido de permitir a atualização do mapeamento dos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, para a eleição subsequente.

Considera-se dessa forma, que a CRE tem adotado medidas suficientes e adequadas à garantia do exercício da cidadania aos eleitores portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

Questão 2 (dirigida à Escola Judiciária Eleitoral do TRESC):

2) Houve medidas adotadas pela Escola Judiciária Eleitoral, no exercício de 2017, destinadas à capacitação dos servidores para o atendimento do público portador de deficiência ou mobilidade reduzida, ou, alternativamente, planejamento nesse sentido? (complementar a resposta com informação sobre eventual manutenção de medidas implementadas em exercícios anteriores, e eventuais dificuldades na ampliação e/ou manutenção de medidas com vistas à promoção da acessibilidade)

RESPOSTA DA EJESC:

Por meio do Memorando nº 479/2018, a EJESC prestou as seguintes informações:

Em atenção ao Memorando n. 457, dessa origem, que trata do Processo de Prestação de Contas do Exercício de 2017, venho informar que foi firmado Termo de Cooperação Técnica da Fundação Catarinense de Educação Especial com este Tribunal, que tem como objetivo o oferecimento do curso de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais, nos níveis Básico, Intermediário e Avançado, na modalidade a distância.

Neste ano, em razão do período eleitoral, não foi possível a participação nos cursos oferecidos. Contudo, no início do próximo ano, buscaremos novas datas.

Análise:

Não obstante no exercício de 2017 não tenha havido a efetiva capacitação de servidores para o atendimento do público portador de deficiência ou mobilidade reduzida, é possível verificar da informação prestada que houve iniciativa destinada para a esse fim, qual seja, a celebração de Termo de

Cooperação Técnica celebrado com a Fundação Catarinense de Educação Especial.

Conclusão quanto ao tópico:

Diante das informações consignadas no Relatório de Gestão e daquelas obtidas em diligência e demais exames, na avaliação dessa Unidade de Controle Interno, não obstante este Tribunal não tenha atingido a meta prevista para o exercício de 2017, relativamente ao IA1.8 - Índice de Acessibilidade na Justiça Eleitoral Catarinense, é possível constatar que vem buscando o aperfeiçoamento da gestão acerca do tema, e tem adotado medidas de molde a proceder, paulatinamente, ao atendimento das prescrições legais pertinentes à acessibilidade.

15 – DA AVALIAÇÃO DA OBSERVÂNCIA, PELA UNIDADE PRESTADORA DA CONTA, DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS ESTABELECIDADA PELO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.

Os pagamentos das despesas contratadas por este e. Tribunal, aquisição de bens, locações e prestações de serviços, obedecem a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme disposto no art. 5º da Lei 8.666/93. Este TRE utiliza processo administrativo eletrônico que possibilita o monitoramento *on line* dos processos relativos às despesas contratadas, efetuando o pagamento conforme a data de entrada na Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (COFIC), após verificação do registro de atestação do gestor contratual e da documentação de regularidade fiscal e tributária do contratado.

16– DA MANIFESTAÇÃO ACERCA DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DE TERCEIROS PELO TRE/SC, EM ESPECIAL NO QUE CONCERNE À ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS DOS ALUGUÉIS AOS VALORES DE MERCADO E À INDENIZAÇÃO DE EVENTUAIS BENFEITORIAS REALIZADAS NOS RESPECTIVOS EXERCÍCIOS – CUMPRIMENTOS DA PRESCRIÇÃO CONTIDA NO ITEM 1.8 DO ACÓRDÃO TCU N. 9.859/2016 – 2ª CÂMARA

O presente tópico do Relatório de Auditoria tem por finalidade dar cumprimento à recomendação contida no item 1.8 do Acórdão TCU nº 9.859/2016 – 2ª Câmara, que julgou regulares as contas do exercício de 2014 deste Tribunal, com expedição de recomendações.

Para melhor contextualização, transcreve-se do referido Acórdão:

Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 1º, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c os arts. 1º, inciso I, e 143, inciso I, alínea “a”, do Regimento Interno/TCU, de acordo com os pareceres emitidos nos autos, em:

a) julgar regulares as contas dos responsáveis [...], dando-lhes quitação plena, com fundamento nos arts 16, inciso I, 17 e 23, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c os arts. 207 e 214, inciso I, do Regimento Interno do TCU;

b) fazer as recomendações constantes dos itens 1.7 e 1.8;

c) encaminhar cópia da presente deliberação, acompanhada da instrução da unidade técnica, ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;

d) arquivar presentes autos, nos termos do art. 169, inciso III, do Regimento Interno do TCU.

[...]

1.7. Recomendar ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRE/SC) que apresente nos próximos relatórios de gestão:

1.7.1. os resultados alcançados em cada indicador integrante do Planejamento Estratégico da Unidade;

1.7.2. informações detalhadas sobre os imóveis locados por esse Tribunal, inclusive quanto aos valores envolvidos, bem como sobre as contratações diretas realizadas, indicando as quantidades e os valores dos contratos, esclarecendo os motivos de eventuais representações significativas dessas contratações em relação aos valores das contratações realizadas por meio de licitações;

1.8. Recomendar à Coordenação de Controle Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina que apresente em seus futuros Relatórios de Auditoria de Gestão manifestação acerca da regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros pelo TRE/SC, em especial no que concerne à adequação dos preços contratuais dos aluguéis aos valores de mercado e à indenização de eventuais benfeitorias realizadas no respectivo exercício.

Relativamente à recomendação contemplada no item 1.7.1, verifica-se que este Tribunal apresentou em seu Relatório de Gestão do exercício de 2017, as informações ali indicadas, que podem ser extraídas dos Tópicos “Apresentação gráfica e análise dos indicadores de desempenho do planejamento estratégico institucional”, fl. 67 e seguintes, no Capítulo “Planejamento Organizacional e Resultados”, que já foi objeto de análise por esta unidade, no tópico 2 deste Relatório de Auditoria, a cujas conclusões se reporta.

No que concerne à recomendação elencada no item 1.7.2, as informações igualmente foram prestadas no referido Relatório de Gestão, especialmente nos Anexos 4 a 8, com análise crítica à fl. 55, tópico “Análise crítica da realização da despesa”. A avaliação da gestão de compras e contratações, à exceção das locações de imóveis, foi realizada por esta unidade no tópico 6 deste Relatório de Auditoria, a cujas conclusões se reporta.

Cumprе salientar que as recomendações acima foram observadas pela Administração no Relatório de Gestão subsequente à ciência do referido acórdão

(relativo ao exercício de 2016), donde se conclui que a Administração tem cumprido as recomendações do Acórdão TCU nº 9.859/2016 – 2ª Câmara.

Relativamente à recomendação consignada no item 1.8, esta unidade de auditoria, com a finalidade de colher subsídios à manifestação acerca da regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros por este Tribunal, nos moldes ali estabelecidos, incluiu, nos Planos Anuais de Auditoria de 2017 e de 2018, a realização de auditoria concomitante que abrangesse a totalidade dos contratos de locação de imóveis, independentemente do valor da contratação. O objetivo, frisa-se, foi o de verificar o cumprimento da recomendação contida no item 1.7.2 do referido acórdão do modo mais abrangente possível, dada a relevância da recomendação.

Dessa forma, foram analisados, no exercício de 2017, 26 (vinte e seis) processos administrativos dessa natureza, correspondentes a novos contratos de locação, ou renovação de contrato de locação de imóvel já ocupado pela Justiça Eleitoral.

Dessa forma, as referidas despesas foram, no exercício de 2017, objeto de monitoramento por parte desta unidade de auditoria, não se constatando irregularidades ou falhas merecedoras de recomendações ou glosa.

A respeito, resgata-se do tópico 6 deste Relatório as conclusões da referida auditoria concomitante formalizada no Procedimento Administrativo SCIA nº 314/2017, visto que todas as orientações ali contidas disseram respeito a contratos de locação:

1. PELA EXPEDIÇÃO DE ORIENTAÇÃO à unidade auditada, para que promova o aperfeiçoamento dos processos relacionados:

1.1. no sentido de que em futuras locações, as justificativas e informações pertinentes ao valor das propostas de locação sejam carreadas previamente aos autos com vistas a respaldar eventual opção da Administração em locar imóvel em condições específicas (itens 4, 5 e 7 do Relatório de Auditoria);

1.2. no sentido de que em sendo imprescindível a locação do imóvel proposto e não estando disponível para locação outro que, atendendo às necessidades de instalação da Zona Eleitoral, possua correta individualização imobiliária –, adote a Administração as cautelas necessárias ao correto pagamento dos encargos de forma que estes reflitam as despesas de competência apenas da área locada, desde que devidamente instituídas (itens 6 e 11 do Relatório de Auditoria);

1.3. no sentido de que em futuras propostas de locação que não contemplem a informação da locadora de que se responsabilizará pela realização de adequações no imóvel, a Unidade Auditada formalize esse compromisso no próprio contrato de locação ou em declaração expressa da locadora (itens 2 e 9 do Relatório de Auditoria);

1.4. no sentido de que nos futuros processos destinados a locação de imóveis, a Unidade Auditada instrua os autos com informações relacionadas à acessibilidade do respectivo imóvel (item 12 do Relatório de Auditoria).

2. AO FINAL, pela regularidade dos demais procedimentos adotados.

A respeito, cumpre esclarecer que tais orientações derivaram de achados em procedimentos específicos, os quais foram objeto de diligência e correção por parte da unidade auditada. Em linhas gerais, vem se observando, ao longo do acompanhamento dos processos de novos contratos de locação, o aperfeiçoamento da instrução processual, de molde a atender às orientações *supra*.

No que concerne à adequação dos preços contratuais dos aluguéis aos valores de mercado, tal aspecto é avaliado em auditoria concomitante.

Nos eventuais processos em que se vislumbra possível variação em relação ao preço de mercado, tal fato é reportado à unidade auditada que tem conseguido realizar renegociações com vistas a ajustar o valor da proposta.

Também no que se refere à renovação de contratos de locação de imóveis já ocupados pela Justiça Eleitoral, diante da realidade de desaquecimento do mercado de locação, em diversos contratos analisados, tem-se instado ou constatado a iniciativa da própria unidade auditada no sentido de buscar manter inalterado o valor do aluguel.

É oportuno ponderar que o valor de aluguel de imóveis comerciais possui padrões bastante distintos de avaliação, a depender da realidade do mercado imobiliário da cidade sede do Cartório Eleitoral, ou seja, da proporcionalidade entre oferta/procura de imóveis comerciais. Em razão disso, é preocupação desta unidade, ao examinar os processos auditados dessa natureza, observar a dinâmica do mercado imobiliário da localidade do imóvel que se pretende locar.

Ante o exposto, conclui-se que este Tribunal vem atendendo às recomendações elencadas nos itens 1.7.1 e 1.7.2 do Acórdão TCU n. 9.859/2016 – 2ª Câmara e, especificamente em relação ao item 1.8, pode-se concluir que este Tribunal tem se pautado, sempre que possível, em cesta de preços aceitáveis, na celebração de seus contratos de locação.

17 – ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA:

O presente tópico do Relatório de Auditoria de Gestão tem por finalidade abordar aspectos do Parecer da Unidade de Auditoria Interna que deixaram de integrar o Relatório de Gestão relativo ao exercício de 2017, em razão de este Tribunal ter sido relacionado, por meio da Decisão Normativa TCU n. 163/2017 dentre os órgãos que terão as contas julgadas.

Consoante as orientações contidas no Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União (TCU)³⁴, nesta hipótese, o Relatório de auditoria deve contemplar as seguintes informações relevantes:

- a) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes;
- b) avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis;
- c) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;
- d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;
- e) demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;
- f) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão.

Importa salientar que os tópicos “a” e “b” estão elencados e foram objeto de avaliação nos itens 11 e 12, respectivamente, do Presente Relatório de Auditoria.

Passa-se, portanto, ao detalhamento das demais informações relevantes, relacionada à autuação desta auditoria interna, especificamente em relação aos itens “c” a “f”, antes reportados.

17.1 DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E DE IMPLEMENTAÇÃO, PELA UPC, DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:

O monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna observa as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização contidas na Resolução CNJ nº 171/2013 e, internamente, na Portaria P nº 120/2014, que estabelece, dentre outros, o processo de trabalho da atividade de

³⁴ 7. As secretarias de controle interno ou unidades equivalentes integrantes da estrutura de unidades prestadoras de contas dos Poderes Legislativo e Judiciário, assim como do Conselho Nacional do Ministério Público, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, em razão de desempenharem nas contas o papel de órgão de controle interno disposto no art. 74 da Constituição Federal, desde que a unidade prestadora de contas (UPC) que audita tenha sido relacionada para ter as contas julgadas nos termos da decisão normativa prevista no art. 4º da IN 63/2010, estão dispensadas de emitir o parecer de que trata este item, devendo, entretanto, incluir no relatório de auditoria de gestão as informações adicionais relacionadas nos itens de a) a f) abaixo.

auditoria que engloba a execução, comunicação de resultados e monitoramento dos trabalhos.

São incluídas em plano anual de auditoria, auditorias específicas de acompanhamento, assim como são realizadas inspeções com vista à aferição dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria, com especial atenção à observância, por este Tribunal, das recomendações expedidas.

Ademais, todas as recomendações expedidas são objeto de acompanhamento mensal em reunião presencial com o titular da Direção-Geral.

Especificamente, no que se refere às auditorias, cumpre relatar, sinteticamente, aquelas em acompanhamento – com recomendações expedidas em exercícios anteriores a 2017 –, bem como aquelas efetivadas no exercício de 2017, todas instauradas com vistas à boa execução das atividades de controle interno e ao adequado suporte à gestão:

Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria – Área Administrativa (SAAGA-AA)			
AUDITORIAS EM ACOMPANHAMENTO EM 2017		AUDITORIAS EXECUTADAS EM 2017	
ESPÉCIE	EXERCÍCIO	ESPÉCIE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
1) Tecnologia da Informação – Auditoria em Segurança da Informação: (Procedimentos de Segurança da Informação: Controles de Acesso Lógico e de Acesso Físico às instalações do CPD e Planos de Contingência)	2010	1) Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais – (Auditoria Integrada TSE e TREs)	3.4 A 6.10.2017
		2) Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção das Urnas Eletrônicas (Auditoria Integrada TSE e TREs)	3.4 A 6.10.2017
		3) Auditoria concomitante em procedimentos de: (a) dispensa e inexigibilidade de licitação cujos valores sejam superiores a R\$ 8.000,00 à exceção daqueles que versarem sobre contratações de treinamento e capacitação; (b) licitações cujos valores sejam iguais ou superiores também aos limites fixados para expedição de Nota Técnica; (c) Locação de Imóveis	09.01 A 15.12.2017

Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria – Área de Pessoal (SAAGA-AP)			
AUDITORIAS, EM ACOMPANHAMENTO EM 2017		AUDITORIAS EXECUTADAS EM 2017	
ESPÉCIE	EXERCÍCIO	ESPÉCIE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
1) Auditoria de Folha de Pagamento	2016	1) Auditoria de Controles Internos em nível de atividade – Processo de Pagamento de Pessoal	5.6 A 7.12.2017
		1) Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensão e abonos de permanência.	9.1 A 12.12.2017
		2) Auditoria em Governança Institucional	1º.3 A 20.11.2017
Auditorias Conjuntas: SAAGA-AA / SAAGA-AP			
AUDITORIAS CONJUNTAS EM ACOMPANHAMENTO NO EXERCÍCIO DE 2017		AUDITORIAS CONJUNTAS REALIZADAS EM 2017	
ESPÉCIE	EXERCÍCIO	ESPÉCIE	PERÍODO DE EXECUÇÃO DE
1) Avaliação de Controles Internos em Nível de Entidade	2014	-	-
3) Auditoria em Segurança Institucional	2016	-	-

Seção de Análise Contábil (SAC)			
AUDITORIAS EM ACOMPANHAMENTO EM 2017		AUDITORIAS EXECUTADAS EM 2017	
ESPÉCIE	EXERCÍCIO	ESPÉCIE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
1) Auditoria de Restos a Pagar não Processados a Liquidar	2016	1) Auditoria de Restos a Pagar não Processados a Liquidar	2.10 A 6.12.2017
-	-	2) Auditoria Concomitante em Procedimentos de Pagamento de Serviços Terceirizados.	9.1 A 12.12.2017
-	-	3) Auditoria Concomitante das Demonstrações Financeiras no SIAFI	1º.2 A 18.12.2017

17.2. INFORMAÇÕES SOBRE A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA:

Atualmente não há utilização de sistema informatizado específico para o monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna. Contudo, para auxiliar no referido acompanhamento utiliza-se a agenda eletrônica do sistema corporativo (Zimbra) que auxilia no acompanhamento dos prazos a

serem cumpridos pela Unidade Auditada, alertando para o seu vencimento e possibilitando efetivo monitoramento.

Encontra-se em fase de estudos e testes, no Tribunal Superior Eleitoral, o sistema informatizado de auditoria AUDITSE, cuja implementação ainda não foi efetivada no âmbito da Justiça Eleitoral. Nesse sentido, importa salientar que também o Conselho Nacional de Justiça pretende implementar um sistema próprio de auditoria, com vistas a padronizar o trâmite das auditorias no âmbito do Poder Judiciário.

Dessa forma, não obstante ainda não se utilize sistema informatizado específico para a realização de auditorias, com o respectivo monitoramento automatizado dos resultados, é de se ver que esta unidade de auditoria aguarda a definição do programa a ser adotado, pelos órgãos centrais do sistema de controle interno, sem descuidar do devido monitoramento das recomendações expedidas, valendo-se, para tanto, de agenda eletrônica como forma adicional de monitoramento.

Ainda em relação à sistemática para o monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna importa ressaltar a realização de reuniões mensais com a Direção-Geral que, eventualmente, é acompanhada pelo titular da unidade auditada.

Ademais, consoante reportado no tópico antecedente, são realizadas ao longo do exercício, inspeções e auditorias específicas de acompanhamento, com vistas à avaliação dos resultados decorrentes das orientações e recomendações expedidas por esta unidade de auditoria.

17.3. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA, CONTEMPLANDO AVALIAÇÃO COMPARATIVA ENTRE AS ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS, DESTACANDO OS TRABALHOS MAIS RELEVANTES, AS PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO DA UNIDADE.

O Plano Anual de Auditoria do TRESA, referente ao exercício de 2017 foi elaborado em consonância com as normas técnicas pertinentes, das quais destacam-se a Resolução TRESA n. 7.265/2001, a Resolução CNJ n.171/2013, bem como a Portaria P nº 120/2014.

Originalmente, o Plano Anual de Auditoria de 2017, aprovado pela Presidência desta Corte Eleitoral no dia 30 de novembro de 2016, contemplou as seguintes auditorias:

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL – SAAGA - AP	
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	OBJETIVO
1 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
a) Auditoria em Pagamento de Pessoal	Avaliação das rotinas administrativas e procedimentos operacionais levados a efeito pela unidade auditada bem como se a estrutura de

	controles internos concebida é eficaz e suficiente para a mitigação dos riscos em um processo de Pagamento de Pessoal a ser definido.
b) Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência.	Avaliação da regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA – SAAGA-AA	
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	OBJETIVO
1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	
a) Auditoria em Aquisições e Contratações de Serviços.	<p>Avaliação das rotinas administrativas e procedimentos operacionais levados a efeito pela Unidade Auditada bem como se a estrutura de controles internos concebida é eficaz e suficiente para a mitigação dos riscos em um processo de aquisição ou de contratação de serviços a ser definido dentre:</p> <p>a.1) Procedimentos licitatórios, nas diversas modalidades levados a efeito nos exercícios de 2016 e 2017;</p> <p>a.2) Procedimentos de dispensa de licitação (exceto art. 24, I e II - Lei n. 8.666/1993);</p> <p>a.3) Procedimentos de inexigibilidade de licitação;</p> <p>a.4) Aquisições e contratações diretas (art. 24, I e II - Lei n. 8.666/1993);</p> <p>a.5) Aquisições e contratações por meio de utilização de Ata de Registro de Preços de outros Órgãos (art. 22 do Decreto n. 7.892/2013).</p>
b) Auditoria concomitante em procedimentos de: (a) dispensas e inexigibilidades de licitação cujos valores sejam superiores a R\$ 8.000,00, à exceção daqueles que versarem sobre contratações de treinamento e capacitação; (b) licitações cujos valores sejam iguais ou superiores também aos limites fixados para expedição de Nota Técnica; (c) locação de imóveis, independentemente do valor da contratação.	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes; verificação do cumprimento de prescrições do Tribunal de Contas da União, itens 1.7.2 e 1.8, consignadas no Acórdão n. 9.859/2016 – 2ª Câmara.
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA – ÁREA DE PESSOAL E SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA – ÁREA ADMINISTRATIVA - CONJUNTA	
ÁREAS/ATIVIDADES A SEREM AUDITADAS	OBJETIVO
1 – SECRETARIA DO TRESPC.	
Auditoria em Governança Institucional	Exame de aspectos de Governança Institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, com vistas à avaliação dos mecanismos de governança.
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL	
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	OBJETIVO

1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	
a) Auditoria de Restos a Pagar não Processados a Liquidar.	Avaliação da conformidade da manutenção do registro de valores em restos a pagar não processados com o disposto no artigo 35 do decreto 93.872/86, ou legislação que o altere, e no Decreto nº 7.468, de 28 de abril de 2011.
b) Auditoria concomitante nos procedimentos de: (a) Serviços Terceirizados, onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor; (b) Obras.	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.
c) Auditoria Concomitante das Demonstrações Financeiras no sistema SIAFI, de acordo com as Normas de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, evidenciando sua regularidade, de acordo com os Princípios de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP).	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.

Além disso, foi prevista a seguinte **Inspecção Administrativa**, a ser realizada em conjunto, pela Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria – Área de Pessoal; Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria – Área Administrativa e Seção de Análise Contábil:

ÁREAS/ATIVIDADES A SEREM INSPECIONADAS	OBJETIVO
Secretaria do TRES e unidades administrativas individualmente consideradas (SGP, SAO e STI)	Aferição do cumprimento de providências solicitadas em auditorias de exercícios passados, conforme definido nos respectivos planos anuais de auditoria.

Após a aprovação do Plano Anual de Auditoria em questão, mais precisamente em 19 de dezembro de 2016, o Tribunal Superior Eleitoral editou a Resolução TSE n. 23.500, norma que dispôs sobre as diretrizes acerca das Auditorias Integradas a serem realizadas no âmbito da Justiça Eleitoral.

Para o exercício de 2017, por determinação da Presidência do TSE, foi implementado como projeto-piloto das nominadas “Auditorias Integradas da Justiça Eleitoral” a realização (1) da Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas e (2) da Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais.

Tratou-se de projeto prioritário para o TSE, do qual todos os Tribunais Regionais Eleitorais participaram, e cujo resultado consolidado é objeto de encaminhamento ao Tribunal de Contas da União (TCU), conforme prescrevem os arts. 3º, § 2º, 5º e 8º, da Resolução supramencionada.

Considerando que a expedição da referida Resolução do TSE ocorreu aproximadamente um mês após a regular aprovação do Plano Anual de Auditoria do TRES, nos moldes preconizados pelo Conselho Nacional de Justiça (Resolução n. 171/2013), fez-se necessária a alteração do sobredito Plano de forma a contemplar a referida ação de auditoria, bem como para realizar os consequentes ajustes necessários, dado o impacto ocasionado às demais atividades de auditoria originalmente programadas.

Dessa forma, o Plano Anual de Auditoria – Exercício de 2017, sofreu as seguintes alterações: (1) extensão do prazo de término da Auditoria de Governança

Institucional para 10/8/2017; (2) atribuição à Seção de Acompanhamento e Avaliação de Gestão e Auditoria – Área de Pessoal para a realização da Auditoria em Governança Institucional; (3) diferimento para, a princípio, 2018, da realização da Auditoria em Aquisições e Contratações de serviços, prevista para o exercício de 2017; (4) permanência da realização da Auditoria em Pagamento de Servidores, com calendário estendido para 10/11/2018; (4) diferimento da realização da Inspeção Administrativa para o mês de dezembro de 2017; (5) acréscimo, por determinação do TSE, da realização de duas auditorias: (5.1) Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas e (5.2) Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais; (6) atribuição à Seção de Acompanhamento e Avaliação de Gestão e Auditoria – Área Administrativa para a realização das citadas auditorias nos processos de armazenamento e manutenção de urnas e de gestão de suprimentos de materiais eleitorais.

Após a alteração antes reportada, as auditorias contempladas no Plano Anual de Auditoria de 2017 passaram a ser assim dispostas:

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL – SAAGA – AP	
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	OBJETIVO
1 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
a) Auditoria em Pagamento de Pessoal	Avaliação das rotinas administrativas e procedimentos operacionais levados a efeito pela unidade auditada bem como se a estrutura de controles internos concebida é eficaz e suficiente para a mitigação dos riscos em um processo de Pagamento de Pessoal a ser definido.
b) Auditoria concomitante em procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência.	Avaliação da regularidade dos procedimentos de aposentadoria, pensão e abono de permanência, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.
1 – SECRETARIA DO TRESP.	
c) Auditoria em Governança Institucional	Exame de aspectos de Governança Institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, com vistas à avaliação dos mecanismos de governança.
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA – SAAGA – AA	
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	OBJETIVO
1 –SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	
a) Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais.	Avaliar: (a) a efetividade dos controles internos instituídos na gestão do processo de suprimentos de materiais eleitorais como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado; (b) a correspondência entre o pedido de materiais eleitorais e a legítima necessidade do Tribunal requisitante; (c) a existência de controle sobre o

	armazenamento e a destinação dos materiais adquiridos.
b) Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção das Urnas Eletrônicas.	Avaliar: (a) a efetividade dos controles internos instituídos na gestão do armazenamento de urnas eletrônicas como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado; (b) a efetividade dos controles internos instituídos no processo de manutenção de urnas eletrônicas como resposta aos riscos inerentes ao processo avaliado; (c) a exatidão das informações contidas nos sistemas <i>ASIWEB</i> e <i>LogusWeb</i> em relação à realidade; (d) a correlação entre as informações registradas nos sistemas <i>ASIWEB</i> e <i>LogusWeb</i> ; (e) a aplicação das normas e dos procedimentos relacionados ao armazenamento e à manutenção das urnas eletrônicas; (f) a aplicação dos recursos orçamentários relacionados à manutenção preventiva.
2 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	
a) Auditoria concomitante em procedimentos de: (a) dispensas e inexigibilidades de licitação cujos valores sejam superiores a R\$ 8.000,00, à exceção daqueles que versarem sobre contratações de treinamento e capacitação; (b) licitações cujos valores sejam iguais ou superiores também aos limites fixados para expedição de Nota Técnica; (c) locação de imóveis, independentemente do valor da contratação.	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes; verificação do cumprimento de prescrições do Tribunal de Contas da União, itens 1.7.2 e 1.8, consignadas no Acórdão n. 9.859/2016 – 2ª Câmara.
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL	
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	OBJETIVO
1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	
a) Auditoria de Restos a Pagar não Processados a Liquidar.	Avaliação da conformidade da manutenção do registro de valores em restos a pagar não processados com o disposto no artigo 35 do decreto 93.872/86, ou legislação que o altere, e no Decreto nº 7.468, de 28 de abril de 2011.
b) Auditoria Concomitante nos Procedimentos de: (a) Serviços Terceirizados, onde há Centrais de Atendimento ao Eleitor; (b) Obras.	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.
c) Auditoria Concomitante das Demonstrações Financeiras no sistema SIAFI, de acordo com as Normas de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, evidenciando sua regularidade, de acordo os Princípios de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (PCASP).	Avaliação da regularidade dos procedimentos elencados, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes.

Foi mantida a Inspeção Administrativa contemplada na previsão inicial, alterando-se somente a data de sua realização.

As auditorias e a inspeção administrativa contempladas no Plano Anual de Auditoria de 2017 foram realizadas em sua integralidade, observando os

parâmetros estabelecidos previamente. Dessa forma, foi atingida a meta de 100% de execução, estabelecida no “Indicador de Apoio IA2.1 – Índice de execução do plano anual de auditoria” do Planejamento Estratégico.

Em atendimento à Resolução CNJ n. 171/2013, e como é prática dessa unidade de controle, foi dado conhecimento do resultado do trabalho das auditorias concluídas ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, ao Diretor-Geral e aos titulares das Unidades Auditadas. A estes dois últimos por meio de reunião específica para tanto.

Os trabalhos desenvolvidos no exercício de 2017 foram bastante produtivos, destacando-se, nesse sentido, as seguintes auditorias, seja por sua relevância ao aperfeiçoamento do sistema de Governança e aos objetivos institucionais, sua abordagem baseada em risco, volume de recursos ou amplitude (nacional):

- a) Auditoria em Governança Institucional;
- b) Auditoria no Processo de Pagamento de Comissionamento e Substituições;
- c) Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais; e,
- d) Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas.

As principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade, encontram-se a seguir detalhadas, por auditoria realizada.

Relativamente à **Auditoria de Governança Institucional**, foram expedidas as seguintes recomendações:

1. PELA **RECOMENDAÇÃO** à Administração, na condição de unidade auditada, nos seguintes termos:

1.1 elabore, até 28.2.2018, plano de ação contemplando as atividades necessárias à elaboração do **Modelo de Gestão Estratégica** a ser aplicado a este Tribunal e respectivo cronograma - o qual deverá atender aos aspectos previstos na prática E.2.1 (fl. 11), observando o grau de prioridade solicitado pela AEPE, bem como os procedimentos previamente realizados por aquela Assessoria (Item 1.1);

1.2 integre o **Modelo de Gestão Estratégica** a ser proposto:

1.2.1 explicitamente a forma de participação dos interessados internos e externos e a definição dos níveis de formalização e registro necessários para evidenciar sua efetiva participação na gestão estratégica (Itens 2.2 e 2.3);

1.2.2 as diretrizes para o acompanhamento de processos relevantes para o atingimento de objetivos estratégicos, bem como previsão de ações de melhoria frente a inconsistências de desempenho (Itens 3.1 e 3.2);

1.3 elabore, até 28.2.2018, plano de ação contemplando as atividades necessárias ao estabelecimento do **Sistema de Gestão de Riscos** no âmbito deste Tribunal e respectivo cronograma, abrangendo a previsão de

estrutura específica e atribuição de responsabilidade; previsão de controles internos para mitigar riscos e plano de continuidade do negócio para os elementos críticos; bem como o monitoramento e a avaliação da estrutura de gestão de riscos pela mais alta instância de governança e os demais aspectos preconizados pelo Referencial Básico de Governança do TCU; (itens 4.1, 4.2)

1.4 integrem o **Sistema de Gestão de Risco** a ser proposto:

1.4.1 a identificação de eventos - consideradas as suas origens, fontes, causas e consequências potenciais -, que impactem o desempenho estratégico e processos relevantes deste Tribunal (item 5.1).

1.4.2 a previsão de avaliação de impacto e probabilidade de eventos, desdobrados em metodologias, rotinas, processos e modelo para classificação dos riscos administrativos identificados bem como a previsão do estabelecimento de estratégia de resposta a riscos com impacto no planejamento estratégico do Tribunal e em processos relevantes (itens 6.1, 6.2 e 7.1).

2. PELA **COMUNICAÇÃO** à esta Secretaria, acerca da adoção de providências, nos seguintes termos:

2.1 Formalização do Plano de Comunicação da Estratégia deste Tribunal, dando atendimento à prescrição da Auditoria de Controles Internos em Nível de Entidade – exercício de 2015. (Item 2.1).

Em acompanhamento às sobreditas recomendações, esta unidade de auditoria constatou que foram adotadas por este Tribunal, até este momento, as seguintes providências:

Em relação à recomendação inserida no item 1.1, não foi apresentado o mencionado plano de ação, contudo foi publicada em 10 de abril de 2018 a Resolução n. 7.975/2018 que dispõe sobre o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e abrange aspectos relacionados à gestão estratégica, notadamente quanto a formulação, desdobramento, acompanhamento da execução, avaliação e controle da estratégia, atribuindo ao Conselho de Governança Corporativa a sua execução.

A Resolução n. 7.975/2018 inclui a participação dos interessados externos na avaliação da estratégia, por meio de pesquisas e outras formas de consulta. Quanto aos interessados internos, há previsão de representação no Conselho de Governança, atendendo as recomendações contidas no item 1.2.1.

Relativamente às diretrizes para o acompanhamento de processos relevantes, encontram-se formalizadas na Portaria P n. 15/2018, que dispõe sobre as atribuições e o funcionamento do Escritório de Projetos. Não há previsão expressa quanto às ações de melhoria frente a inconsistências de desempenho, todavia, definida a competência de acompanhamento e análise dos resultados dos indicadores estratégicos bem como de promoção dos ajustes necessários à melhoria do desempenho institucional ao Comitê Permanente de Gestão Estratégica, considerou-se atendido o objetivo da prescrição do item 1.2.2, a qual será mantida como parâmetro a ser examinado em auditorias futuras.

A Resolução n. 7975/2018, que dispõe sobre o Sistema de Governança da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, não trata do estabelecimento do Sistema de Gestão de Riscos no âmbito deste Tribunal. Para atendimento das recomendações elencadas nos itens 1.3 e 1.4, foi encaminhado, em 27.8 do corrente, plano de ação cujo objetivo é o estabelecimento de um Sistema de Gestão de Riscos no âmbito deste Tribunal, com escopo compatível com os conteúdos propostos por meio das prescrições referenciadas

No que se refere à **Auditoria no Processo de Pagamento de Comissionamento e Substituições**, foram expedidas as recomendações:

4. Pela Recomendação à Unidade Auditada, nos seguintes termos:

4.1 Apresente, até 31 de março de 2018, plano de ação com o objetivo de aperfeiçoar o controle incidente sobre a elaboração do relatório INFOLHA, utilizado para informação das substituições ocorridas em meses anteriores ao anterior, de forma a abranger todos os aspectos relevantes do risco em questão, utilizando-se de ferramentas adequadas à sua execução com o fito de torna-la menos sujeita às falhas características de procedimentos manuais e não formalizados (Achado A2).

4.2 Apresente, até 31 de março de 2018, plano de ação com o objetivo de aperfeiçoar o controle incidente sobre os lançamentos realizados no SGRH, utilizados como fundamento para os respectivos pagamentos das substituições ocorridas no mês anterior, com o objetivo de abranger todos os aspectos relevantes do risco em questão, utilizando-se de ferramentas adequadas à sua execução de forma a tornar a atividade menos sujeita às falhas características de procedimentos manuais e não formalizados (Achado A3).

4.2 Efetue, até 8.2.2018, o ressarcimento dos valores indevidamente pagos a título de substituição aos servidores identificados no Achado A1.

O ressarcimento dos valores indevidamente pagos foram realizados no curso do exercício de 2017.

Em comunicação oficial por meio de Memorando SGP n. 291/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas para a Direção-Geral, a SGP justificou a impossibilidade de, por ora, atender a recomendação em razão de ser necessário o envolvimento da Secretaria de Tecnologia da Informação para cumprimento da prescrição.

Além disto, sugeriu como alternativa, que os planos de ação fossem apresentados após o fim do presente exercício em face da elevada demanda da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Tecnologia da Informação no corrente ano eleitoral.

Em reunião ordinária de acompanhamento de recomendações com a Direção-Geral, restou acordado que o plano de ação seria encaminhado com cronograma considerando todos os argumentos apresentados, pendente ainda de apresentação.

Quanto à **Auditoria no Processo de Gestão de Suprimentos de Materiais Eleitorais**, não houve achados para os quais fosse necessária a expedição de recomendação.

No entanto, frente aos riscos do processo auditado, considerou-se necessário o incremento dos seguintes controles: a) aperfeiçoamento do processo de gerenciamento dos estoques de suprimentos – baterias e bobinas; b) implantação do plano de prevenção e combate a incêndios.

Cumprir salientar que a auditoria em questão revelou a existência de diversas ações positivas, dentre as quais foram destacadas, no relatório conclusivo: a) a sistemática de planejamento e de execução das eleições por parte deste Tribunal, muito bem representada pela base de conhecimentos construída ao longo de várias eleições e consubstanciada na *intranet*, no denominado Portal de Eleições; b) a implementação de sistemas de controle para a distribuição e retorno de materiais eleitorais contribuindo efetivamente para uma maior economicidade e eficiência no uso de bens e recursos públicos nas eleições. Trata-se do Sistema SIGMA e do Formulário Eletrônico de Devolução de Materiais Eleitorais, criado dentro do Sistema BREVE de formulários eletrônicos, deste Tribunal; c) o comprometimento e alto nível de excelência demonstrados pelos servidores públicos que desempenham suas funções nas Unidades Auditadas.

Também pode-se destacar da referida auditoria, como resultados positivos ao aperfeiçoamento do processo auditado, fruto dos trabalhos de auditoria realizados: a) a elaboração do mapeamento de todo o processo de gestão dos suprimentos de materiais eleitorais desenvolvidos pelas três Seções que são afetas a esse trabalho, resultando em três documentos de suma importância para o planejamento internos dessas unidades. Os referidos mapeamentos foram realizados por esta Unidade de Auditoria e revisados e homologados pela unidade auditada; e b) um melhor conhecimento, pela unidade auditada, do nível de amadurecimento de seus sistemas de controles internos acerca de atividades ligadas ao processo de gestão de suprimentos de materiais eleitorais.

Com a finalidade de promover o acompanhamento do processo auditado, foram estabelecidas as seguintes medidas em relação às unidades auditadas envolvidas no objeto auditado:

a) Em relação à Secretaria de Tecnologia da Informação:

- acompanhamento da medida anunciada pela Unidade Auditada de, até dezembro de 2017 implantar o uso de planilha eletrônica, ou sistema informatizado, que permita à unidade competente aperfeiçoar o gerenciamento do estoque de baterias e o efetivo controle do quantitativo e destinação deste suprimento;

- acompanhamento da medida anunciada pela Unidade Auditada de (a) sugestão ao TSE de revogação da necessidade da Comissão Regional de Conservação de Urnas Eletrônicas; e (b) cumprimento por parte da Comissão Regional do TRES do dever de atentar às normas vigentes e consultar à unidade orgânica (SAU), que tem as mesmas atribuições, quanto às atividades de seu encargo que sejam correlatas.

b) Em relação à Secretaria de Administração e Orçamento:

- acompanhamento dos estudos a serem realizados pela SAO com o objetivo de elaborar plano de combate a incêndio. Em virtude da urgência e importância da instituição plano de prevenção e combate a incêndio, com efetiva implementação, no menor espaço de tempo possível, essa Unidade Técnica de Auditoria tem procedido ao acompanhamento da medida anunciada pela SAO com vistas à verificação da conclusão das providências necessárias;

- acompanhamento do desenvolvimento do consequente trabalho a ser empreendido pela Unidade Auditada de promover estudo acerca da instituição de uma política de descarte de suprimentos eleitorais no TRESA, alinhada às recomendações do TSE, pela STI em conjunto com o Núcleo Sócio Ambiental.

No que tange à **Auditoria no Processo de Gestão de Armazenamento e Manutenção Preventiva das Urnas Eletrônicas**, igualmente não houve achados para os quais fosse necessária a expedição de recomendação.

No entanto, frente aos riscos do processo auditado, considerou-se necessário o incremento dos seguintes controles: a) aperfeiçoamento do processo de gerenciamento do controle patrimonial sobre as urnas eletrônicas em estoque quanto ao seu endereçamento local no Depósito de Urnas Central; b) aperfeiçoamento do processo em relação ao estabelecimento de cronograma para manutenção preventiva das urnas eletrônicas; c) aperfeiçoamento do processo em relação a aplicação do Sistema de Teste Exaustivo - STE em todas as urnas do ciclo de manutenção preventiva; d) aperfeiçoamento do processo de registros dos dados do STE no Sistema *LogusWeb*.

Também a auditoria em questão revelou a existência de diversas ações positivas levadas a efeito pela unidade auditada, dentre as quais foram destacadas, no relatório conclusivo: a) a sistemática de planejamento e de execução das eleições por parte do TRESA muito bem representada pela base de conhecimentos construída ao longo de várias eleições e consubstanciada na *intranet*, no denominado Portal de Eleições; b) o alto grau de zelo e cuidado dos gestores dos processos auditados para com o patrimônio do TRESA constituído pelo parque de urnas: o Depósito Central de Urnas é um local muito limpo, em bom estado de conservação e organizado, com uma equipe de prestadores de serviços bastante diligente; as instalações elétricas encontram-se em ótimo estado atendendo aos critérios do TSE; c) o comprometimento e alto nível de excelência demonstrados pelos servidores públicos que desempenham suas funções nas Unidades Auditadas.

Destacaram-se como resultados positivos da referida auditoria, promovidos pelos trabalhos de auditoria: a) a elaboração do mapeamento de todo o processo de gestão de manutenção preventiva desenvolvido pela unidade regimentalmente responsável por esse trabalho, resultando em um documento de suma importância para o planejamento interno dessa unidade e da STI; e b) um melhor conhecimento pela STI do nível de amadurecimento de seus sistemas de controles internos acerca de atividades ligadas a processo de tamanha importância que é o de gestão de armazenamento e manutenção preventiva de urnas eletrônicas.

Com a finalidade de promover o acompanhamento do processo auditado, foram estabelecidas as seguintes medidas em relação às unidades auditadas envolvidas no objeto auditado:

a) Em relação à Secretaria de Tecnologia da Informação:

- acompanhamento das providências que se seguirão ao pronunciamento da STI/TSE à Unidade Auditada quanto aos dispositivos especiais de segurança referidos na Resolução TSE n. 20.771/2001;

- acompanhamento das providências da Unidade Auditada no sentido de implementar plano de ação com vistas a implantação de sistema de controle patrimonial das urnas eletrônicas que permita a pronta localização das urnas eletrônicas (UEs) por endereçamento dentro do Depósito Central de Armazenamento de Urnas do TRESC;

- sugestão à Unidade Auditada de proceder contato com o Tribunal Regional de Alagoas com vistas a conhecer a sistemática de armazenamento e localização das urnas eletrônicas do seu parque, considerada pela SCIA/TSE como boa prática a ser difundida na Justiça Eleitoral;

- acompanhamento da implementação do Plano de Ação apresentado pela Unidade Auditada com vistas a implementação de cronograma formal para a manutenção preventiva das UEs;

- acompanhamento da implementação do Plano de Ação apresentado pela Unidade Auditada com vistas a implementação de cronograma formal para a manutenção preventiva das UEs;

- orientação no sentido de fazer constar nos autos da contratação as razões que levam/levaram à modificação significativa de elementos técnicos que constam nos cálculos, e as consequências/impactos dessas alterações no processo de contratação;

- acompanhamento da implementação do Plano de Ação relativo à manutenção preventiva (A1), de modo a promover a implantação de controles internos paralelos para assegurar a execução do STE na integralidade do parque de urnas eletrônicas;

- acompanhamento da implementação do Plano de Ação relativo à manutenção preventiva (A1), de modo a promover a melhoria dos sistemas de controles internos de forma a mitigar lapsos de natureza humana.

b) Em relação à Secretaria de Administração e Orçamento:

- acompanhamento das atividades de conclusão da elaboração do projeto elétrico do local de armazenamento e manutenção das urnas eletrônicas e consequente obtenção do laudo de engenheiro com vistas a assegurar a consistência e segurança do trabalho efetuado pelos eletrotécnicos;

- acompanhamento das providências com vistas à obtenção da vistoria e do laudo do Corpo de Bombeiros para o local de Armazenamento e manutenção das urnas do TRESA;

- acompanhamento das providências pela Administração acerca da emissão do laudo pelo Corpo de Bombeiros, que indicará os itens de segurança necessários e eventualmente não instalados no imóvel, e posterior solução de pendências apontadas;

- acompanhamento das providências pela Administração para o conserto da ocorrência de goteira;

- acompanhamento da providência no encargo da SAO de elaboração de projetos *as built* para regularizar a situação detectada em achado de auditoria A5.

Em linhas gerais, as auditorias em destaque evidenciaram o empenho da Administração em aperfeiçoar o sistema de governança institucional deste Tribunal e, considerando suas limitações orçamentárias, temporais, ou de recursos humanos, na medida do possível, orientar-se pelas boas práticas preconizadas pelos órgãos externos de governança..

17.4. INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS (ÁREA DE NEGÓCIO, UNIDADE REGIONAL, OBJETO ETC.) DAS AUDITORIAS E/OU FISCALIZAÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

A Secretaria de Controle Interno e Auditoria do TRESA, como unidade técnica de controle, possui três seções que desenvolvem trabalhos sistemáticos de auditoria, cada qual em sua área de atuação, a saber: (1) a Seção de Análise Contábil, (2) a Seção de Acompanhamento e Avaliação de Gestão e Auditoria – Área de Pessoal e (3) a Seção de Acompanhamento e Avaliação de Gestão e Auditoria – Área Administrativa.

No ano de 2017 foram realizadas pelas referidas seções 8 (oito) auditorias, conforme a programação do Plano Anual de Auditoria para o exercício 2017 aprovada pelo dirigente máximo do Tribunal em 30 de novembro de 2016, com alterações autorizadas em 28 de março de 2017.

Além das auditorias alhures relacionadas, foi realizada, em observância ao Plano Anual de Auditoria de 2017, uma inspeção administrativa nas diversas unidades do TRESA com intuito de aferir o cumprimento das providências solicitadas em auditorias realizadas por esta Unidade Técnica de Controle.

Cumpra salientar, por fim, que, no exercício de 2017, dentro das limitações orçamentárias e calendário disponível, buscou-se direcionar a capacitação dos auditores lotados nesta unidade para a realização de auditorias baseadas em risco, com foco em governança.

Tratando-se de métodos e escopos de auditoria que exigem maior especialização dos auditores, e que evidenciam a necessidade de prazos de planejamento mais elásticos, pode-se concluir que esta unidade cumpriu os objetivos para o exercício de executar 100% das auditorias planejadas, mesmo enfrentando limitações de pessoal e precisando ajustar-se aos cronogramas estabelecidos pelo órgão central do sistema de controle interno da Justiça Eleitoral.

18 – FUNDO PARTIDÁRIO

De acordo com o art. 20, § 1º da DN TCU n. 163/2017, que define os conteúdos do Relatório de Auditoria de Gestão, o órgão de controle interno deve, em relação aos conteúdos do Relatório de Gestão, elaborado conforme as orientações inseridas no Sistema e-Contas, avaliar as informações prestadas pelos dirigentes quanto à completude e à veracidade.

Os conteúdos específicos relativos aos diretórios regionais dos partidos políticos, exigidos da Unidade Auditada na Parte ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO – Gestão de fundos e de programas – Fundo Partidário, poderão ser dispostos em cinco quadros, de acordo com as orientações e modelos do Sistema e-Contas.

O Relatório de Gestão evidencia os diretórios de partidos políticos registrados no TRESA (Quadro 127), as cotas do Fundo Partidário recebidas pelos diretórios estaduais dos partidos políticos nos exercícios financeiros de 2014, 2015 e 2016 (Tabela 128), as informações relativas às prestações de contas dos diretórios partidários estaduais referentes ao exercício de 2016, autuadas em 2017 (Quadro 129), os diretórios partidários que não prestaram contas do exercício de 2016 até o final de 2017 e as medidas adotadas (Tabela 130).

Tais informações apresentadas pela Administração no Relatório de Gestão relativamente ao Fundo Partidário foram complementadas em resposta ao Memorando n. 507/2018 desta unidade, ora integradas ao processo de contas com vistas à sua completude.

Assim, para contemplar as informações sobre a situação das contas dos cinco exercícios anteriores ao do relatório de gestão prestadas pelos diretórios estaduais houve a inclusão do Quadro a seguir:

Julgamento das contas dos diretórios estaduais dos partidos

Sigla do Partido	Situação das Contas dos Diretórios				
	2016	2015	2014	2013	2012
DEM	AN	AN	RE	AR	DP
PCB	NP	DP	DP	NP	NP
PCdoB	AN	AN	AR	AR	AR

PDT	AN	AN	AP	AR	DP
PEN	AN	DP	RE	NP ³⁵	DP
PHS	NP	NP	NP	NP	NP
PMB	AN	36			
PMDB	AN	AN	AP	AR	AP
PMN	37	NP	AN	NP	NP
PP	AN	AP	AR	DP	AR
PPL	NP	NP	DP	NP	DP
PPS	AN	AN	AR	RE	DP
PR	AN	AR	AR	AR	DP
PRB	AN	AP	AR	AR	DP
PROS	AN	DP	DP	NP ³⁸	39
PRP	AN	NP	NP	NP	NP
PRTB	AN	DP	DP	DP	DP
PSB	AN	AN	AR	DP	NP ⁴⁰
PSC	AN	RE	DP	AR	DP
PSD	AN	AN	AR	AR	DP
PSDB	AN	AR	DP	RE	DP
PSDC	AN	DP	DP	NP	NP
PSL	NP	DP	DP	DP	DP
PSOL	AN	AN	AR	AR	DP
PSTU	AN	AN	DP	AR	DP
PT	AN	AN	AR	DP	DP
PTB	AN	AN	RE	AR	DP
PTC	AN	DP ⁴¹	DP	DP	DP
PTdoB /AVANTE	42	NP	NP	NP	NP
PTN / PODE	NP	NP	DP	DP	NP
PV	AN	DP	DP	DP	DP
REDE	AN	AR	43		
SD	AN	AN	RE	DP	44
TOTAIS					

FONTE: Coordenadoria de Registro e Informações Processuais/SJ/TRESC

- AN – Em Análise;
- AP – Aprovada;
- AR – Aprovada com Ressalva;

³⁵ Restabelecido o direito ao recebimento de cotas do Fundo Partidário, em 09/05/2016, por meio da PC n. 173-27.2015.6.24.0000 (procedimento de regularização do ART. 61, II, da Res. TSE n. 23.432/2014);

³⁶ PMB-SC foi criado em 2016;

³⁷ PMN-SC não estava vigente em 2016;

³⁸ Restabelecido o direito ao recebimento de cotas do Fundo Partidário, em 10/08/2016, por meio da PC n. 110-02.2015.6.24.0000 (procedimento de regularização do ART. 61, II, da Res. TSE n. 23.432/2014);

³⁹ PROS-SC foi criado em 2013;

⁴⁰ Contas julgadas não prestadas e posteriormente apresentadas (sem novo julgamento de mérito) apenas para regularização do direito ao recebimento de cotas do Fundo Partidário (despacho de 30/04/2014);

⁴¹ Contas desaprovadas com suspensão de cotas do Fundo Partidário até que seja aceito o esclarecimento a respeito de recursos de origem não identificada;

⁴² PTdoB/AVANTE - SC não estava vigente em 2016;

⁴³ REDE-SC foi criada em 2015;

⁴⁴ SD-SC foi criado em 2013.

- DP – Desaprovada;
- RE – Em Recurso;
- NP – Não Prestadas⁴⁵;

Quanto aos órgãos partidários registrados no TRESA, as informações do Quadro 127 do Relatório de Gestão foram complementadas, corrigidas e integradas ao processo de contas com vistas à sua completude.

Quadro 127 – Diretórios de Partidos Políticos registrados no TRESA*

Sigla	Nome do Partido	Registro no TRE		Responsável pelo Diretório	Período
		Número Protocolo/ código do requerimento	Data		
AVANTE	AVANTE	683926078133	20/06/2017	TEREZINHA RICARDO DO NASCIMENTO	8/6/2017 a 31/12/2017
DEM	DEMOCRATAS	553092011		PAULO GILBERTO GOUVEA DA COSTA	12/7/2011 a 24/11/2017
DEM	DEMOCRATAS	595297984968	19/03/2018	PAULO GILBERTO GOUVEA DA COSTA	24/11/2017 a 15/3/2018
NOVO	PARTIDO NOVO	811738261765	17/01/2018	EDUARDO RODRIGO FERNANDES RIBEIRO	15/9/2017 a 14/9/2019
PCB	PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO	739252015		CAROLINE BELLAGUARDA DE AZEVEDO	21/9/2015 a 21/9/2018
PCDOB	PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL	130453957502	04/12/2017	ANGELA ALBINO	3/12/2015 a 21/10/2017
PCDOB	PARTIDO COMUNISTA DO BRASIL	658818004268	06/12/2017	DOUGLAS SEBASTIÃO ESPINDOLA MATTOS	21/10/2017 a 21/10/2019
PDT	PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA	1836572016		MANOEL DIAS	19/11/2016 a 19/5/2017
PDT	PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA	247840688477	13/06/2017	MANOEL DIAS	8/6/2017 a 8/12/2017
PDT	PARTIDO DEMOCRÁTICO TRABALHISTA	687782737120	12/12/2017	MANOEL DIAS	9/12/2017 a 9/6/2018
PEN	PARTIDO ECOLÓGICO NACIONAL	401682601290	16/10/2017	AILSON BARROSO OLIVEIRA	12/11/2015 a 3/10/2018
PMDB	PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO	751532879874	21/03/2018	MAURO MARIANI	18/10/2015 a 18/10/2018
PMN	PARTIDO DA MOBILIZAÇÃO NACIONAL			AIRTON ZANELLA	01/09/2017 A 12/07/2018
PODE	PODEMOS	406569551779	14/08/2017	EDUARDO BRANDL DA SILVA	8/9/2015 a 11/8/2017
PODE	PODEMOS	827654042095	31/01/2018	VÍLSON SANDRINI FILHO	16/10/2017 a Indeterminada
PP	PARTIDO PROGRESSISTA	626702015		ESPERIDIÃO AMIN HELOU FILHO	22/8/2015 a 22/8/2017
PP	PARTIDO PROGRESSISTA	574673655143	02/04/2018	ESPERIDIÃO AMIN HELOU FILHO	22/8/2017 a 22/8/2019

⁴⁵ Sigla acrescentada pela CRIP para contemplar situação diversa das siglas disponíveis;

PPL	PARTIDO PÁTRIA LIVRE	1738872016	21/11/2016	FABIANO DEITOS	18/11/2016 a 31/3/2017
PPL	PARTIDO PÁTRIA LIVRE	209482017		FABIANO DEITOS	1/4/2017 a 31/7/2017
PPS	PARTIDO POPULAR SOCIALISTA	259563257157	13/11/2017	CARMEN EMÍLIA BONFÁ ZANOTTO	16/3/2015 a 28/2/2018
PR	PARTIDO DA REPÚBLICA			JORGINHO DOS SANTOS MELLO	16/04/2013 a 04/04/2018
PRB	PARTIDO REPUBLICANO BRASILEIRO	547576776757	01/08/2017	SERGIO MOTTA RIBERIO	27/1/2015 a 1/8/2017
PRB	PARTIDO REPUBLICANO BRASILEIRO	443581168038	19/09/2017	SERGIO MOTTA RIBERIO	2/8/2017 a 2/8/2018
PROS	PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL	82372016	23/02/2016	TANIO MARÇAL DE MELLO BARRETO FILHO	19/2/2016 a 5/4/2017
PROS	PARTIDO REPUBLICANO DA ORDEM SOCIAL	838763834441	24/11/2017	TANIO MARÇAL DE MELLO BARRETO	5/4/2017 a 30/4/2018
PRP	PARTIDO REPUBLICANO PROGRESSISTA	640902013		EDSON TAVARES DE MELO	15/7/2013 a 20/1/2017
PRP	PARTIDO REPUBLICANO PROGRESSISTA	954111446558	06/06/2017	CIRIO VANDRESEN	04/05/2017 a Indeterminada
PRTB	PARTIDO RENOVADOR TRABALHISTA BRASILEIRO	742625088602	22/06/2017	JOÃO BATISTA VEIGA RECHINI	13/12/2016 a 22/6/2017
PRTB	PARTIDO RENOVADOR TRABALHISTA BRASILEIRO		21/07/2017	JOÃO BATISTA VEIGA RECHINI	22/6/2017 a 31/12/2018
PSB	PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO	366338499788	13/06/2017	PAULO ROBERTO BARRETO BORNHAUSEN	25/9/2013 a 13/6/2017
PSB	PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO	831912291025	27/11/2017	RONALDO BRITO FREIRE	14/6/2017 a 27/11/2017
PSB	PARTIDO SOCIALISTA BRASILEIRO	812341497860	02/04/2018	RONALDO BRITO FREIRE	28/11/2017 a 28/11/2020
PSC	PARTIDO SOCIAL CRISTÃO	271073195877	23/10/2017	ADELOR FRANCISCO VIEIRA	20/11/2009 a 1º/02/2017
PSC	PARTIDO SOCIAL CRISTÃO	271073195877	23/10/2017	NARCIZO LUIZ PARISOTTO	02/02/2017 a 19/10/2017
PSC	PARTIDO SOCIAL CRISTÃO	821999533659	06/12/2017	NARCIZO LUIZ PARISOTTO	02/11/2017 a Indeterminada
PSD	PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO	560947633731	06/02/2018	ANTONIO CERON	1º/6/2015 a 02/01/2017
PSD	PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO	560947633731	06/02/2018	GELSON LUIZ MERISIO	02/01/2017 a 1º/6/2018
PSDB	PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA	103669929318	14/11/2017	MARCOS LUIZ VIEIRA	18/6/2015 a 11/11/2017
PSDB	PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA	851936371496	19/12/2017	MARCOS LUIZ VIEIRA	11/11/2017 a 31/5/2019
PSDC	PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA CRISTÃO	238568137794	02/08/2017	JOCIMAR DOS SANTOS DE LIMA	20/7/2016 a 20/7/2017
PSDC	PARTIDO SOCIAL DEMOCRATA CRISTÃO	609127066865	07/08/2017	JOCIMAR DOS SANTOS DE LIMA	4/8/2017 a 4/8/2018
PSL	PARTIDO SOCIAL LIBERAL	159762017		ALEXANDRE GONÇALVES DE PAIVA	20/3/2017 a 20/7/2017
PSL	PARTIDO SOCIAL LIBERAL	290710725831	19/03/2018	ALEXANDRE GONÇALVES DE PAIVA	29/7/2017 a 19/3/2018
PSOL	PARTIDO SOCIALISMO E LIBERDADE	60532016		RAFAEL RODRIGO DE MELO	1º/1/2016 a 1º/1/2018

PSTU	PARTIDO SOCIALISTA DOS TRABALHADORES UNIFICADO	83642016		GILMAR SALGADO DOS SANTOS	29/11/2015 a 28/11/2017
PSTU	PARTIDO SOCIALISTA DOS TRABALHADORES UNIFICADO	699542894020	15/12/2017	GABRIELA SANTETTI CELESTINO	29/11/2017 a 30/12/2019
PT	PARTIDO DOS TRABALHADORES	186613257193	10/08/2017	CLAUDIO ANTONIO VIGNATTI	1º/1/2014 a 13/6/2017
PT	PARTIDO DOS TRABALHADORES	631294824617	13/12/2017	DECIO NERY DE LIMA	14/06/2017 a 23/06/2019
PTB	PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO	1343172016	14/10/2016	FRANCISCO CARDOSO DE CAMARGO FILHO	15/10/2016 a 13/4/2017
PTB	PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO	196892017		RENATO LUIZ HINNIG	13/4/2017 a 10/10/2017
PTB	PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO	315525735096	03/04/2018	FRANCISCO CARDOSO DE CAMARGO FILHO	11/10/2017 a 05/10/2018
PTC	PARTIDO TRABALHISTA CRISTÃO	542282015		SÉRGIO JOSÉ GODINHO	13/8/2015 a 30/8/2017
PTC	PARTIDO TRABALHISTA CRISTÃO	500686111701	02/04/2018	RODRIGO CESAR CASSIO	19/9/2017 a 31/7/2018
PV	PARTIDO VERDE	784692016		GUARACI EDSON FAGUNDES	7/7/2016 a 1º/7/2017
PV	PARTIDO VERDE	982550056472	12/07/2017	GUARACI EDSON FAGUNDES	2/7/2017 a 2/7/2019
REDE	REDE SUSTENTABILIDADE	693828781122	09/01/2018	JOÃO DE DEUS MEDEIROS	7/11/2015 a 11/11/2019
SD	SOLIDARIEDADE	516465699842	10/08/2017	OSVALDO OLAVIO MAFRA	23/4/2015 a 7/6/2018

* Algumas informações não disponíveis na ferramenta de consulta disponibilizada pelo TSE (SGP3)

Quanto ao Quadro 129 – Diretórios estaduais que prestaram contas relativas ao exercício anterior ao de referência do Relatório de Gestão, verificou-se que as contas do PDT foram prestadas em 15/08/2017, ao invés de 15/07/2017, e que as contas do PROS foram prestadas em 01/11/2017, ao invés de 28/08/2017.

Em complemento às informações da Tabela 130 – Diretórios estaduais que não prestaram contas relativas ao exercício de 2016, registra-se que as contas do PHS, PODE e PSL foram julgadas não prestadas, com suspensão de cotas do Fundo Partidário até que cesse a inadimplência.

Em decorrência da competência originária deste Tribunal, foram julgadas as prestações de contas relativas à aplicação dos recursos do Fundo Partidário por partidos políticos, conforme os dispositivos legais e normativos vigentes no exercício em exame (Lei n. 9.096/1995, Resoluções TSE n. 21.841/2004, n. 23.432/2014 e n. 23.464/2015, além da Resolução TRESC n. 7.881/2013).

Com referência às prestações de contas da campanha eleitoral de 2016, consigna-se que esta Corte examinou referidos processos consoante o que dispõem os dispositivos legais e normativos vigentes aplicáveis à espécie (Lei n. 9.504/1997 e Resolução TSE n. 23.463/2015).

Com relação aos partidos que deixaram de prestar contas referentes ao exercício financeiro de 2016 no prazo legal, mesmo após notificados, o Presidente

deste Tribunal, uma vez ciente da situação, de acordo com o estabelecido na Resolução TSE n. 23.464/2015 (art. 30), determinou a imediata suspensão do repasse de cotas do Fundo Partidário aos órgãos partidários estaduais omissos e a autuação dos processos respectivos.

Durante o exercício de 2017, constatadas irregularidades na aplicação de recursos do Fundo Partidário em autos de prestação de contas, foram adotados os procedimentos definidos na Resolução TSE n. 23.464/2015.

Registra-se que em 1º/01/2018 entrou em vigor a Resolução TSE n. 23.546/2017, norma que regulamenta a prestação de contas dos partidos políticos à Justiça Eleitoral em substituição à Resolução TSE n. 23.464/2015.

19 – CONCLUSÃO

Ressalta-se, por fim, que as peças e demonstrativos do presente Processo de Contas guardam conformidade com as situações observadas por esta Unidade de Controle, durante as auditorias e avaliações realizadas no exercício de 2017.

Este é o Relatório de Auditoria ora submetido à consideração da Senhora Secretária de Controle Interno e Auditoria, elaborado em estrita observância às disposições e normativas vigentes.

Florianópolis, 28 de agosto de 2018.

KARINE BORGES DE LIZ
Chefe da Seção de Acompanhamento,
Avaliação de Gestão e Auditoria –
Área Administrativa

CÁTIA HEUSI SILVEIRA
Chefe da Seção de Acompanhamento,
Avaliação de Gestão e Auditoria –
Área de Pessoal

GIANE ESPNDOLA
Chefe da Seção de Análise Contábil
CRC/SC – 027592/O-6