



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS  
DIRETORIA DO FORO

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO – CONTROLE INTERNO - 2012

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Auditoria de Gestão foi elaborado em cumprimento às determinações do artigo 13, IV, da Instrução Normativa TCU 63, de 01/09/2010, sobre as contas do exercício de 2012 da Seção Judiciária do Estado do Tocantins, sediada à 201 Norte – Conjunto 01 – Lotes 03 e 04 – Plano Diretor Norte – 77001-128 Palmas – Tocantins.

Os trabalhos de auditoria foram realizados no período de 13/02 a 08/04/2013, por meio de testes, análises e consolidação de atividades de fiscalização efetuadas no exercício de 2012, sobre registros e documentos correspondentes, na extensão julgada necessária para, segundo as circunstâncias, obtenção das evidências e dos elementos de convicção sobre fatos e situações examinadas.

A execução dos trabalhos foi coordenada e orientada, nos termos da Instrução Normativa CJF 06-02, módulo 03, item 03, alínea “g”, pela Secretaria de Controle Interno do TRF-1ª Região, com auxílio da Divisão de Auditoria – DIAUD/SECOI, conforme roteiro elaborado para atendimento às exigências da Decisão Normativa TCU 124, de 05/12/2012.

As falhas e impropriedades constatadas foram levadas ao conhecimento dos gestores por ocasião da realização dos trabalhos de campo, por meio de solicitações de controle interno, cujas justificativas e esclarecimentos foram analisados, e os resultados incorporados ao presente Relatório.

Em face dos exames realizados, apresenta-se o resultado a seguir, estruturado em tópicos e circunstanciado em sínteses dos itens previstos nos Anexos III e IV da referida Decisão Normativa.

O item 01 do Anexo III e os itens 04, 09 e 14 do Anexo IV da DN TCU 124/2012 não se aplicam à Justiça Federal da Primeira Região de Primeiro Grau.

## 1 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS

*Foram realizados os exames nas peças de que trata o art. 13 da IN TCU 63/2010 considerando como critérios a elaboração, o formato e o conteúdo obrigatório nos termos da DN TCU 119/2012, Portaria TCU 150/2012 e DN TCU 124/2012.*

*Verificou-se a conformidade entre as peças da Prestação de Contas da Seção Judiciária e as peças e respectivos conteúdos exigidos pelo Tribunal de Contas da União na legislação em referência.*



**2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS PLANEJADOS, IDENTIFICANDO AS CAUSAS DE INSUCESSOS NO DESEMPENHO**

**2.1 PROGRAMAS DE TRABALHO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA E RESPECTIVOS OBJETIVOS**

*A Seção Judiciária do Estado do Tocantins executa os Programas de Governo 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal e 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União para atender às metas definidas no PPA (2012/2015), à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual de 2012.*

*Os objetivos gerais e específicos estabelecidos para os programas e respectivas metas orçamentárias estão apresentados a seguir, conforme informação extraída do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) e do cadastro de ações do Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR).*

*As alterações na Lei 12.595/2012 – Lei Orçamentária Anual para Unidade Orçamentária 12.101 – Justiça Federal de Primeiro Grau – foram processadas no âmbito do Conselho da Justiça Federal, como fundamento em Resoluções do Conselho da Justiça Federal, Portarias da SOF e Decretos do Poder Executivo.*

**Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União, por meio da Operação especial:**

Programa	Tipo da Ação	Ação	Objetivo Geral (finalidade da ação)	Objetivo Específico (descrição da ação)
0089	Operação Especial	0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Cíveis	Garantir uma remuneração aos servidores civis inativos do Poder Judiciário, Legislativo e do Ministério Público da União e/ou seus pensionistas beneficiários, conforme as regras do regime previdenciário próprio.	Pagamento de aposentadorias e pensões, incluindo aposentadoria ou pensão mensal, gratificação natalina e eventuais despesas de exercícios anteriores aos servidores civis inativos dos poderes Judiciário, Legislativo e do Ministério Público da União ou seus pensionistas.

Fonte: SIGPlan (<http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome/>)

**Programa: 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal, por meio das ações orçamentárias:**

Programa	Tipo da Ação	Ação	Objetivo Geral (finalidade da ação)	Objetivo Específico (descrição da ação)
0569	Operação Especial	09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei 10.887, de 18 de junho de 2004.	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei 10.887, de 18 de junho de 2004.
0569	Atividade	20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União	Garantir o pagamento de espécies remuneratórias devido aos servidores e empregados ativos civis da União.	Pagamento de espécies remuneratórias devido aos servidores e empregados ativos civis da União.

Programa	Tipo da Ação	Ação	Objetivo Geral (finalidade da ação)	Objetivo Específico (descrição da ação)
0569	Projeto	1136 – Modernização de Instalações da Justiça Federal	Reformar, ampliar e modernizar as instalações de diversas edificações da Justiça Federal, visando proporcionar condições físicas adequadas ao bom funcionamento dos serviços jurisdicionais.	Reforma, ampliação e modernização de imóveis da Justiça Federal.
0569	Atividade	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes	Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas, condições para manutenção da saúde física e mental.	Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas.
0569	Atividade	2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto 977, de 10/11/93.	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispõe o Decreto 977/93.
0569	Atividade	2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados	Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório.	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia o auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos, de acordo com a Lei 9527/97, ou mediante aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou, ainda, por meio da manutenção de refeitório.
0569	Projeto	3755 – Implantação de Varas Federais	Adequar a estrutura da Justiça Federal à crescente demanda da população pela prestação jurisdicional.	Despesas com reforma e adaptações de imóveis, aquisição de equipamentos e material permanente; despesa com diárias e passagens; aquisição de material de consumo e demais despesas relacionadas à instalação de varas.
0569	Atividade	4091 - Capacitação de Recursos Humanos	Proporcionar ao quadro de integrantes do Órgão a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento de suas atribuições constitucionais, de modo a atender aos anseios da sociedade cada vez com maior presteza, primando assim pela transparência e a objetividade das informações prestadas aos cidadãos.	Oferecimento, aos servidores e demais agentes vinculados ao Órgão, de cursos de treinamento, palestras, exposições, congressos e outros eventos, voltados para capacitação técnica e assimilação de conhecimentos, com vistas ao desempenho de suas atividades com maior eficácia; modernização dos serviços e procedimentos dos órgãos onde atuam diretamente.
0569	Atividade	4224 - Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	Garantir a assistência jurídica gratuita a pessoas carentes, mediante a contratação de serviços especializados realizados por terceiros, indispensáveis ao reconhecimento do direito requerido e ao deslinde da controvérsia legal.	Pagamento de honorários devidos a defensores dativos, peritos, intérpretes e curadores especiais no âmbito do Judiciário, que atuam em processos em que seja reconhecida a carência do requerente.
0569	Atividade	4257 - Julgamento de Causas na Justiça Federal	Assegurar as condições necessárias para as atividades finalísticas do órgão, bem como para a manutenção e o funcionamento dos serviços do órgão e o pagamento de pessoal ativo.	Pagamento de pessoal ativo e encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento, bem como das despesas relativas à administração, informática, transporte, reparos e

Programa	Tipo da Ação	Ação	Objetivo Geral (finalidade da ação)	Objetivo Específico (descrição da ação)
				reformas de imóveis e demais despesas necessárias ao funcionamento do órgão.
0569	Projeto	7K63 - Construção do Edifício Anexo da Justiça Federal em Palmas – TO	Construir anexo ao edifício-sede da Justiça Federal em Palmas - TO, para atender e receber o público alvo em instalações condizentes que propiciem o bem estar, a satisfação coletiva e a melhoria da prestação dos serviços jurisdicionais da Justiça Federal.	Construção de prédio, com área de 4.800 metros quadrados, com instalações elétricas, hidráulicas, infra-estrutura de informática, sistema de ar condicionado e demais características apropriadas ao funcionamento do serviço público na prestação jurisdicional da Justiça Federal na cidade de Palmas - TO.

Fonte: SIGPlan (<http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome/>) e Cadastro de Ações (<http://sidornet.planejamento.gov.br/docs/cadacao/#>)

## 2.2 METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS PREVISTAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS, COM IDENTIFICAÇÃO DAS CAUSAS DE INSUCESSOS NO DESEMPENHO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA

As ações orçamentárias executadas nos programas de trabalho apresentados foram avaliadas conforme os registros do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Para ações do tipo atividade, os valores da Dotação Autorizada e da Despesa Realizada foram obtidos por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) — Provisão Recebida e Despesas Liquidadas, e os quantitativos das metas físicas fornecidos pela Secretaria de Planejamento e Administração Orçamentária do TRF-1ª Região, em virtude de o SIOP registrar as informações somente a nível nacional. Essa mesma sistemática foi adotada para as ações tipo projeto de abrangência nacional, a saber: 1136 – Modernização de Instalações da Justiça Federal, 3755 – Implantação das Varas Federais e 3757 – Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça Federal (e-Jus)..

Com a finalidade de estabelecer parâmetro para avaliar os resultados alcançados, arbitrou-se o percentual mínimo de 60%, calculado a partir da média aritmética simples, de atingimento de meta e de execução para que a ação orçamentária pudesse ser considerada satisfatória.

Apresenta-se no Anexo I deste Relatório as metas previstas, os resultados alcançados e a respectiva avaliação da Seção de Controle Interno, com os registros das causas de insucessos no desempenho da gestão identificadas nos exames de auditoria.

**3. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PARA AFERIR O DESEMPENHO DA GESTÃO**

*A Secretaria de Controle Interno realizará essa avaliação para o Relatório Consolidado de Auditoria de Gestão da JF – 1ª Região, exercício de 2012, em razão da sistemática adotada pelo Grupo de Trabalho Responsável pela Consolidação do Relatório de Gestão da Justiça Federal da 1ª Região (GTRG-2012), instituído pela Portaria/Presi/Cenag 9, de 28/01/2013, na forma da CIRCULAR/SECOI N. 047, de 27 de fevereiro de 2013.*



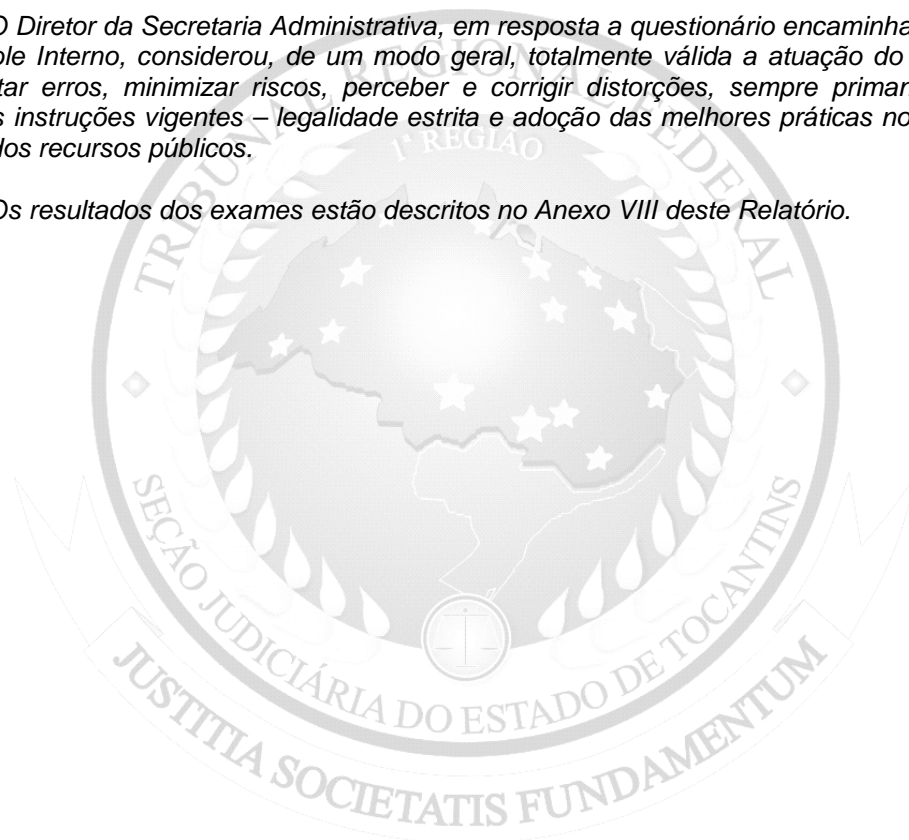
#### 4 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS<sup>1</sup> ADMINISTRATIVOS INSTITUIDOS PELA SEÇÃO JUDICIÁRIA

*Os controles internos administrativos da Seção Judiciária do Tocantins foram avaliados segundo os critérios estabelecidos no item 05 do Anexo IV da DN TCU 124/2012.*

*Foram formulados 08 aspectos com base na metodologia “Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada”, do Committee of Sponsoring Organizations (COSO), tendo por base as ações de controle realizadas no exercício de 2012, relativas ao exame da documentação dos processos administrativos de licitações, contratos, suprimentos de fundos, diárias de viagem, ajuda de custo, despesas médicas e hospitalares, inventário e outros atos e fatos da gestão e, ainda, os respectivos lançamentos no Sistema Integrado de Administração Financeira da Administração Pública (SIAFI) e nos sistemas institucionais do TRF-1ª Região.*

*O Diretor da Secretaria Administrativa, em resposta a questionário encaminhado pela Seção de Controle Interno, considerou, de um modo geral, totalmente válida a atuação do controle interno para evitar erros, minimizar riscos, perceber e corrigir distorções, sempre primando pelo cumprimento das instruções vigentes – legalidade estrita e adoção das melhores práticas no que diz respeito ao uso dos recursos públicos.*

*Os resultados dos exames estão descritos no Anexo VIII deste Relatório.*



---

<sup>1</sup> Controles Internos: conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados (art. 1º, § 1º, da IN TCU 057/2008).

## 5 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

### 5.1 ADEQUABILIDADE DA FORÇA DE TRABALHO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA FRENTE ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES

Os exames objetivaram avaliar a adequabilidade da força de trabalho da Seção Judiciária do Tocantins frente às atribuições da Seccional, nos termos do item 6 do Anexo IV da DN TCU 124/2012.

A avaliação foi realizada comparando a lotação autorizada com a lotação efetiva, os treinamentos realizados, a relação entre efetivos e terceirizados, a rotatividade da mão de obra e o envelhecimento do quadro de pessoal da Seção Judiciária.

O quantitativo efetivo de servidores está bem próximo do quantitativo autorizado. Existem 5 (cinco) servidores cedidos a outros órgãos. Entretanto, o ideal é que a lotação efetiva se aproxime tanto quanto possível da lotação autorizada, considerando que a redução da mão de obra disponível afeta o equilíbrio entre a força de trabalho e as atribuições dos servidores.

Por outro lado, percebe-se que os servidores requisitados de outros órgãos representam um número razoável, situando-se dentro do permitido pela legislação vigente.

Ressalte-se que na Seção Judiciária do Estado do Tocantins há uma distribuição equilibrada entre o número de contratação de terceirizados e estagiários em relação ao número de servidores efetivos, tudo em conformidade com a disposição normativa.

Com a finalidade de capacitar os servidores, para atender as exigências inerentes à demanda de serviço nas unidades, a Universidade Corporativa da Justiça Federal – UNICORP - ofereceu aos servidores um leque maior de cursos e treinamentos com melhor divulgação e participação. A realização de algumas parcerias entre os órgãos federais resultou em uma maior participação dos servidores em treinamentos, contribuindo para a ultrapassagem da meta física atribuída para a atividade 4091 – Capacitação de Recursos Humanos.

Embora sejam notórios o esforço e a determinação de medidas visando a uma gestão de recursos humanos que proporcione o aprimoramento da equipe de trabalho não somente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, como também das Seccionais sob sua jurisdição, ainda é necessário um planejamento que busque melhorias e uma equiparação entre a capacitação dos servidores, demanda de serviço e o número de servidores existentes nas unidades.

Verifica-se que é cada vez menor o tempo de permanência dos servidores na instituição. Em épocas anteriores, o capital humano permanecia um maior tempo na Justiça Federal, ficando muitas vezes até a aposentadoria. Uma das conseqüências dessa problemática é a dificuldade de se formar uma equipe sólida e com conhecimento suficiente para formar multiplicadores de conhecimento da estrutura organizacional e institucional e assim ter uma equipe apta a enfrentar o grande volume de serviço com capacitação suficiente para realização de suas atribuições na respectiva unidade.

No exercício de 2012, 03 (três) servidores requereram o abono de permanência.

As inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho embora tenham ensejado grande avanço e agilidade ao sistema processual, deve ser acompanhado de treinamentos eficazes para otimização do uso e implantação de sistemas que possibilitem aos servidores o seu manuseio. Na Seccional do Tocantins foi implantado o sistema virtual no Juizado Especial Federal. Nas outras Varas são processadas por meio eletrônico apenas as ações de Mandado de Segurança e Monitórias.



## 5.2 OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

Os exames objetivaram avaliar a observância da legislação sobre admissão, concessão de aposentadoria e pensão, remuneração e cessão e requisição de pessoal.

Os trabalhos foram executados por meio de testes, análises e consolidação de atividades de fiscalização efetuadas ao longo do exercício de 2012, com base nos registros informatizados do Sistema de Recursos Humanos – SARH, nos processos de prestação de contas de despesas com pessoal e na documentação comprobatória dos atos de pessoal.

### 5.2.1 ADMISSÃO

A avaliação da observância dos aspectos legais considerou as admissões decorrentes de ingresso em cargo de provimento efetivo na Seção Judiciária, com posse e exercício no ano de 2012.

Foi verificado o cumprimento das disposições do art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal; da Lei nº 8.112/90; da Resolução CJF 003, de 10/03/2008 e da Lei nº 11.416/2006, de 15/12/2006, e dos prazos indicados nos arts. 7º e 11 da IN TCU 55, de 24/10/2007.

Foram examinados 100% do total de 09 servidores empossados em cargo de provimento efetivo.

Em face dos exames realizados, conclui-se que as admissões de servidores em cargo de provimento efetivo foram efetuadas de acordo com a legislação indicada.

O Quadro 5 do Anexo IV deste Relatório apresenta os servidores empossados em virtude de aprovação em concurso público na Seção Judiciária, com a indicação do registro e da situação do ato no TCU.

### 5.2.2 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Não houve concessão de aposentadoria na Seção Judiciária do Estado do Tocantins no exercício de 2012.

### 5.2.3 CONCESSÃO DE PENSÃO

Não houve concessão de pensão civil na Seção Judiciária do Estado do Tocantins no exercício de 2012.

### 5.2.4 REMUNERAÇÃO

O exame foi realizado sobre os processos administrativos referentes às folhas de pagamento ordinárias e suplementares, cálculos de exercícios anteriores e reposições ao erário, a fim de se verificar o cumprimento do estabelecido nas Leis nº 8.112, de 11/12/1990; 10.698 de 02/07/2003; 11.416, de 15/12/2006; 12.041 de 08/10/2009 e nas normas que disciplinam a matéria no âmbito da Justiça Federal, especificamente:

- Resolução CJF 002 de 20/02/2008 (Regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, os benefícios do Plano de Seguridade Social);

- Resolução CJF 003, de 10/03/2008 (Regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, a nomeação, a exoneração, a designação, a dispensa, a remoção, o trânsito e a vacância, previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os critérios para ocupação e substituição de função comissionada e cargos em comissão e o cartão de identidade funcional);
- Resolução CJF 043, de 19/12/2008 (Institui, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Funcional – SIADES);
- Resolução CJF 126, de 22/11/2010 (Dispõe sobre a concessão do adicional de qualificação aos servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus);
- Resolução Nº CF Res 2012/00221, de 19/12/2012 (Dispõe sobre a concessão de férias no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e dá outras providências);
- Resolução Nº CF Res 2012/00224 de 26 de dezembro de 2012 (Dispõe sobre o reconhecimento, atualização e pagamento de passivos administrativos, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus).
- Portaria Conjunta CNJ/TS/CJF/CSJT/TJDFT nº 05, de 05/12/2011, (Dispõe sobre a unificação dos valores per capita do Auxílio-Alimentação e da Assistência Pré-Escolar no âmbito do Poder Judiciário da União).
- Portaria/Presi 630-308 de 10/11/2008 (Dispõe sobre a implementação do Auxílio Saúde no âmbito da Primeira Região);
- Portaria PRESI/CENAG 413 de 25/10/2010 (Regulamenta os procedimentos de instrução dos requerimentos de ajuda de custo de magistrados e servidores da 1ª Região).

A metodologia adotada para identificação da amostra foi a ordem cronológica das folhas de pagamento, tendo sido examinadas as folhas de janeiro a junho/2012, equivalente a 50,00% do exercício.

As constatações decorrentes da análise foram comunicadas aos responsáveis (Diretor da Secretaria Administrativa e Supervisora da Seção de Pagamento de Pessoal) por meio dos respectivos Relatórios de Análise de Folha de Pagamento. As justificativas apresentadas foram consideradas satisfatórias para o cumprimento dos critérios estabelecidos na legislação indicada. Tratava-se de pequenos erros de cálculos ou digitação, insuficientes para afetar o julgamento das Contas da Seção Judiciária. Todas as constatações apontadas já foram plenamente corrigidas, não existindo providências ainda em implementação.

### 5.2.5 CESSÃO

A avaliação da observância dos aspectos legais considerou as cessões de servidores ocorridas e vigentes no exercício de 2012.

Foi verificado o cumprimento das disposições do art. 93 da Lei 8.112/1990 e dos arts. 36 a 45 da Resolução CJF 005, de 14/03/2008.

A análise contemplou 100% do total de servidores cedidos no exercício.

Em face dos exames realizados, conclui-se que as cessões de servidores estão de acordo com a legislação indicada.

O Quadro 8 do Anexo IV deste Relatório demonstra o pessoal cedido pela Seção Judiciária no exercício de 2012.

## 5.2.6 REQUISIÇÃO

A avaliação da observância dos aspectos legais considerou as requisições de servidores ocorridas e vigentes no exercício de 2012.

Foi verificado o cumprimento das disposições do art. 93 da Lei 8.112/1990, do art. 5º, §§ 1º e 7º, e art. 6º, da Lei 11.216/2006 e dos arts. 36 a 45 da Resolução CJF 005, de 14/03/2008.

A análise contemplou 100% do total de servidores requisitados.

Em face dos exames realizados, conclui-se que as requisições de servidores estão de acordo com a legislação indicada.

O Quadro 9 do Anexo IV deste Relatório demonstra o pessoal requisitado pela Seção Judiciária do Estado do Tocantins no exercício de 2012.

## 5.3 CONSISTÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS

Os controles internos administrativos da gestão de pessoas foram avaliados, na forma do item 6-c do Anexo IV da DN TCU 124/2012, sob o aspecto da exatidão, conformidade da documentação, padronização de rotinas, existência de aprovação/autorização e esforço para correção de não conformidades.

Foram examinados 03 processos de Abono de Permanência, 01 processo de Adicional de Qualificação, 01 processos de Ajuda de Custo, 02 processos de Auxílio Moradia, 02 processos de Auxílio Saúde, 01 processo de Pedido de Vacância, 01 processo de Progressão Funcional, 05 processos de Suprimento de Fundos, e 01 processo de Folha Suplementar – Sentenças Judiciais não Transitadas em Julgado – Exercício de 2012, tendo por base o exame dos respectivos processos administrativos, a legislação aplicável a cada caso, os sistemas informatizados institucionais, a contabilização das despesas e os aspectos operacionais examinados, observando os critérios de materialidade, relevância e risco, conforme abaixo:

PA JF/TO	Objeto	Servidor	Valor R\$	Fundamento Legal
464/2011	Abono de Permanência	Ednardo Rodrigues Alves	16.236,27	EC 41/2003
836/2011	Abono de Permanência	José Wilton Brito de Sousa	11.686,96	EC 41/2003
844/2011	Abono de Permanência	Silvério Torres Correia	5.297,31	EC 41/2003
375/2011	Adicional de Qualificação	Lívia Campelo Costa Silva	2.376,67	Res.CJF 126/2010
2012/130	Ajuda de Custo –e.admin	Denise Dias Dutra Drumond	45.823,48	Res.CJF 004/2008
534/2011	Auxílio-Moradia	Leonardo de Oliveira Moreira	18.000,00	Res.CJF 004/2008
611/2011	Auxílio-Moradia	Sirta Caseca Miranda Lopes	16.744,00	Res.CJF 004/2008
714/2011	Auxílio Saúde	Lucas Ferreira Santos Sousa	1.080,00	Res.CJF 002/2008
315/2012	Auxílio Saúde	Thiago Henrique Gomes	900,00	Res.CJF 002/2008
382/2012	Pedido de Vacância	Fernanda Santos Faria	(7.508,24)	Res.CJF 003/2008
309/2011	Progressão Funcional	Érico Miroró de Oliveira	305,47	Res.CJF 043/2008
36/2012	Suprimento de Fundos	Gilmar Cintra de Araújo	6.382,29	Res.CJF 583/2007
245/2012	Suprimento de Fundos	Gleucilaine F Silva Tavares	1.521,69	Res.CJF 583/2007
529/2012	Suprimento de Fundos	Jorge Félix Coelho	1.408,99	Res.CJF 583/2007
75/2012	Suprimento de Fundos	Thyago Rodrigues Cabral Barbosa	1.734,35	Res.CJF 583/2007
330/2012	Suprimento de Fundos	Thiago Henrique Gomes	3.322,19	Res.CJF 583/2007
003/2012	Sentenças Judiciais não transitadas em julgado – Exercício de 2012	Renato Batista de Araújo	6.591,64	Res.CJF2012/00211

Para avaliação, foram observadas a existência e a adequação dos seguintes critérios no funcionamento do sistema de controle interno administrativo da Seção Judiciária:

- **Ambiente de controle:** percepção da atuação do controle por parte de servidores/prestadores de serviço/estagiários; definições de responsabilidade nas delegações de autoridade; procedimentos de trabalho padronizados; planejamento de treinamento de servidores e ações de treinamento; segregação de funções nas unidades; ambiente de comunicação adequado e eficiente.

- **Avaliação de risco:** objetivos e metas formalizados; mecanismos para identificação dos processos críticos; levantamento e diagnóstico dos pontos de falha dos processos; probabilidades de ocorrência e/ou impactos dos riscos; históricos de perdas/fraudes internas; sindicância e/ou ressarcimento nas situações de desvio; controles em áreas críticas como estoques/compras/numerário; contagens físicas de estoques; regulamentos para as atividades de guarda; estoque e inventário; e riscos de incêndio, desgaste, obsolescência, perdas previstos e monitorados.

- **Procedimentos de controle:** formalização de políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos; delegações de autoridade acompanhadas de definições de responsabilidade; sistema de processamento de informações seguro e confiável; procedimentos de segurança para acesso de informações e utilização de aplicativo, revisão independente nos processos de pagamento/autorizações de despesa/emissão de empenhos.

- **Informação e comunicação:** informação disponibilizada de forma apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível, informações que permitam a execução correta e tempestivamente de tarefas.

- **Monitoramento:** atividades de supervisão e outras ações que o corpo técnico executa ao cumprir com suas obrigações, mecanismos de avaliação específica e ações de revisão programadas.

Verificou-se que os controles internos administrativos são adequados para garantir razoável segurança à execução das atividades.

As ocorrências relevantes sobre a estrutura dos controles internos são:

#### **I. Abono de Permanência:**

- a) Verificar se o requerente possui idade igual ou superior a 53 anos;
- b) Verificar se o servidor possui 05 ou mais anos de efetivo serviço no cargo;
- c) Verificar se o servidor possui 35 ou mais anos de contribuição;
- d) Verificar o acréscimo de 20% de tempo de contribuição calculado sobre o tempo faltante para completar 35 anos de contribuição em 16/12/1998;
- e) Verificar se cumpre as exigências para percepção do Abono de acordo com a Emenda Constitucional 41/2003 e Leis nº 8.112/90 e 10.887/2004.

#### **II. Adicional de Qualificação:**

- a) Verificar o Histórico de Concessão do servidor;
- b) Verificar se o treinamento ou a especialização se enquadra entre as áreas de interesse da JF;
- c) Verificar se os lançamentos no SARH foram lançados corretamente;
- d) Verificar se a instituição que promoveu a Especialização possui autorização para atuar;
- e) Observar termo inicial do Adicional;
- f) Conferir os cálculos elaborados pela Seção de Pagamento de Pessoal referente a diferenças;
- g) Fazer a análise para Reconhecimento de Dívida, pelo Ordenador de Despesas, quando for o caso.

#### **III. Auxílio Moradia:**

- a) Pagamento da vantagem somente após o efetivo exercício do servidor na nova sede;
- b) Pagamento mediante apresentação dos recibos de aluguel;
- c) Pagamento somente após a efetiva realização da despesa;
- d) Pagamento somente para despesa com cobertura contratual;
- e) Observar valor máximo permitido para pagamento;
- f) Observar tempo máximo permitido para percepção do auxílio;

- g) Verificação da classificação contábil correta da despesa e
- h) Informação à nova sede do servidor, quando for o caso, dos pagamentos efetuados nesta Seccional para que não haja pagamentos além do período permitido pela legislação e
- i) Classificação contábil da despesa.

#### **IV. Auxílio Saúde:**

- a) Resolução CJF 002, de 20/02/2008 e Portaria Presi 630-308 de 10/11/2008;
- b) Concessão do benefício mediante requerimento de inscrição;
- c) Servidor dever comprovar que não está inscrito em nenhum outro plano de saúde custeado pelos cofres públicos;
- d) Exigência de copia autenticada do contrato celebrado entre o beneficiário titular e a operadora do plano de saúde ou o original seguido de cópia;
- e) Verificar a autorização da operadora do plano de saúde pela Agência Nacional de Saúde;
- f) Observar o valor máximo permitido para pagamento;
- g) Servidor deve comprovar pagamento mensal para fazer jus ao benefício;
- h) Verificação da classificação correta da despesa.

#### **V. Pedido de Vacância**

- a) Análise prévia;
- b) Verificar Nada Consta de todas as áreas mencionadas na Portaria PRESI nº 600-723 de 09/10/2008;
- c) Verificar a conformidade com a Resolução CJF nº 03/2008;
- d) Conferir cálculos elaborados pela Sepag nas hipóteses em que o servidor deve ressarcir o Erário;
- e) Informar valor do ressarcimento à Sepof para registro no SIAFI;
- f) Recomendar a emissão de GRU Simples para devolução de valores, quando for o caso;
- g) Observar se o valor devolvido foi anotado na ficha financeira do ex-servidor;
- b) Remessa ao TRF – 1ª Região;

#### **VI Suprimento de Fundos**

- a) Verificação da classificação correta do elemento de despesa: 3390-3096 ou 3390-3996;
- b) Data e assinatura do Ordenador de Despesas no documento de concessão;
- c) Não conceder Suprimento de Fundos a responsável por dois suprimentos;
- d) Não conceder Suprimento de Fundos a quem tenha a seu cargo a guarda ou a utilização de material a adquirir;
- e) Não adquirir material permanente com Suprimento de Fundos;
- f) Observar rigorosamente os prazos para aplicação e prestação de contas;
- g) Atentar para o princípio da anualidade, respeitando quanto ao limite de aplicação do Suprimento até 31 de dezembro e Prestação de Contas até 15 de janeiro do ano seguinte;
- h) Declaração de inexistência, no almoxarifado, do material de consumo a ser adquirido;
- i) Apresentação de notas fiscais originais, sem rasuras e com o devido atesto (carimbo e assinatura);
- j) No caso de recolhimento de saldo, anexar a GRU e o comprovante bancário do recolhimento;
- k) Apresentação do extrato bancário zerado, após o recolhimento do saldo porventura existente.
- l) Uso de Suprimento de Fundos apenas para despesas de pequeno valor e que não se subordinem ao processo normal de aplicação dos recursos público.

#### **VII. Sentenças Judiciais não transitadas em julgado**

- a) De acordo com a Resolução CJF 2012/00211., a Seção de Pagamento de Pessoal deve atuar em autos apartados as despesas de pessoal decorrentes de cumprimento de sentença judiciais ainda não transitadas em julgado.
- b) Verificação das verbas abrangidas pela decisão judicial;
- c) Conferência dos valores de cada uma das rubricas;
- d) Acompanhar o andamento processual da ação;
- e) Verificar a classificação correta da despesa.

As recomendações da Seção de Controle Interno foram consignadas nos documentos técnicos expedidos em decorrência das atividades de fiscalização e controle, produzidos no exercício

de 2012 com o escopo de auxiliar a Administração no aperfeiçoamento de procedimentos e no atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis.

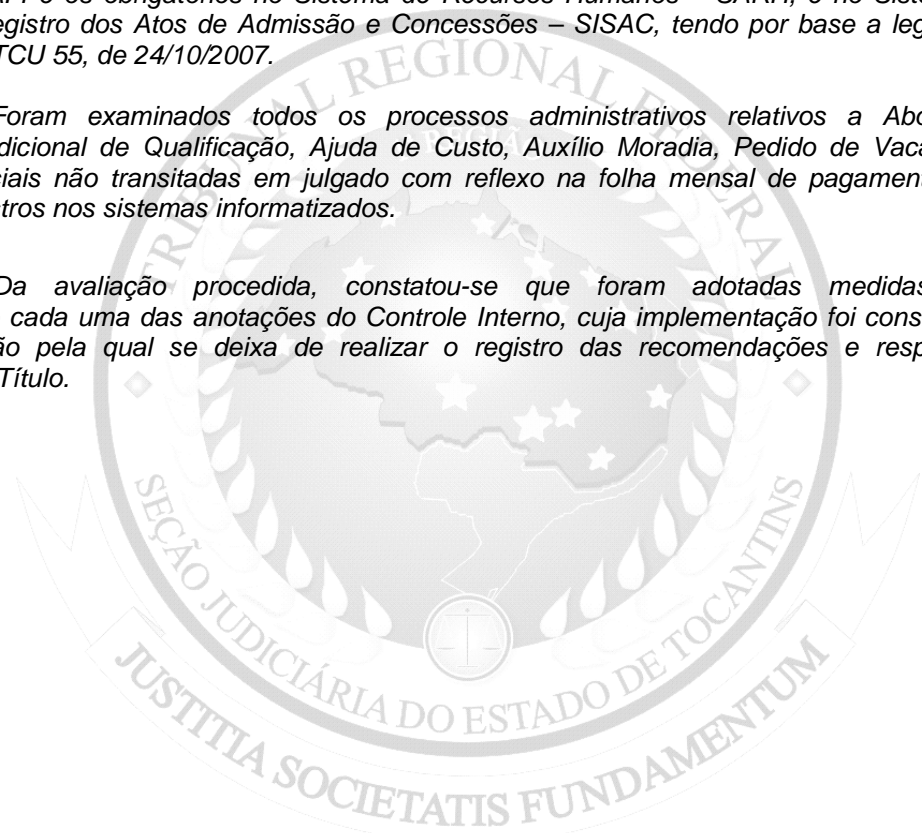
Da avaliação procedida, constatou-se que foram adotadas medidas para cumprimento, cuja implementação foi considerada satisfatória, razão pela qual se deixa de realizar o registro das recomendações e respectivas respostas neste Título.

#### **5.4 TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS REGISTROS PERTINENTES NO SISTEMA CONTÁBIL E NOS SISTEMAS CORPORATIVOS OBRIGATÓRIOS**

Em atendimento ao item 6-d do Anexo IV da DN TCU 124/2012, verificou-se a tempestividade e a qualidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e os obrigatórios no Sistema de Recursos Humanos – SARH, e no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, tendo por base a legislação aplicável e a IN TCU 55, de 24/10/2007.

Foram examinados todos os processos administrativos relativos a Abono de Permanência, Adicional de Qualificação, Ajuda de Custo, Auxílio Moradia, Pedido de Vacância e Sentenças Judiciais não transitadas em julgado com reflexo na folha mensal de pagamento e os respectivos registros nos sistemas informatizados.

Da avaliação procedida, constatou-se que foram adotadas medidas para regularização de cada uma das anotações do Controle Interno, cuja implementação foi considerada satisfatória, razão pela qual se deixa de realizar o registro das recomendações e respectivas respostas neste Título.



**6 AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS**

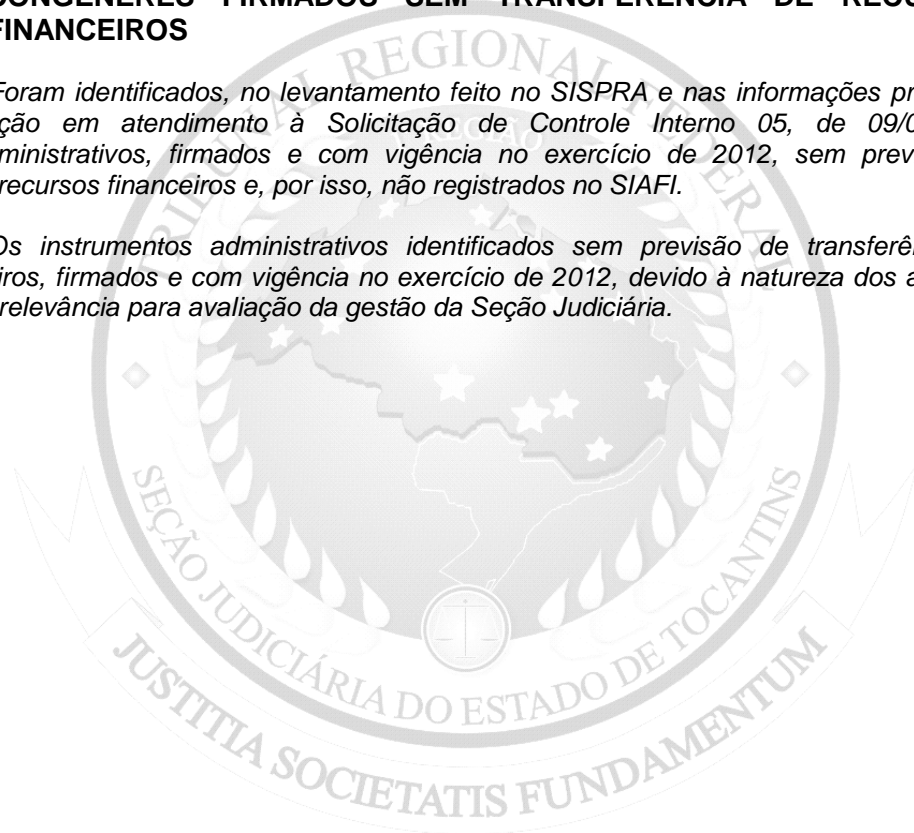
**6.1 CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES FIRMADOS COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

*Não foi constatada ocorrência de transferência voluntária concedida pela Seção Judiciária do Estado do Tocantins no exercício de 2012, de acordo com as informações extraídas da base de dados do SIAFI.*

**6.2 CONVÊNIOS OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES FIRMADOS SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

*Foram identificados, no levantamento feito no SISPRO e nas informações prestadas pela Administração em atendimento à Solicitação de Controle Interno 05, de 09/02/2013, instrumentos administrativos, firmados e com vigência no exercício de 2012, sem previsão de transferência de recursos financeiros e, por isso, não registrados no SIAFI.*

*Os instrumentos administrativos identificados sem previsão de transferência de recursos financeiros, firmados e com vigência no exercício de 2012, devido à natureza dos acordos, não apresentam relevância para avaliação da gestão da Seção Judiciária.*



## **7 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

### **7.1 REGULARIDADE DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES FEITAS POR INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO**

*A análise dos contratos referentes a atos de dispensa e inexigibilidade, vigentes ou realizados em 2012, se desenvolveu ao longo do exercício de 2012 e durante os trabalhos de auditoria, tendo como base o exame da conformidade da documentação dos processos administrativos.*

*Foram adotados como parâmetros para o exame as disposições da Lei nº 8.666/1993, em especial os arts. 24, 25 e 62, e os fundamentos do Acórdão TCU 1.366/2006-Plenário.*

*O levantamento foi efetuado a partir de dados extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, do Sistema de Processos Administrativos – SIAPRA (sistema institucional) e de informações prestadas pela Administração da Seccional em atendimento à Solicitação de Controle Interno 6, de 09/02/2013.*

*Verificou-se que a Seção Judiciária tem observado as disposições legais que regem a matéria. Não foi constatada ocorrência relevante que comprometesse, relativamente à amostra considerada, a avaliação pela regularidade dos atos de dispensa e inexigibilidade.*

### **7.2 REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**

*A análise dos procedimentos licitatórios se desenvolveu ao longo do exercício de 2012 e durante os trabalhos de auditoria, tendo como base o exame da conformidade de documentação dos processos administrativos.*

*Foram adotados como parâmetros para o exame as disposições das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/200, da Lei Complementar 123/2006, dos Decretos 3.555/2000, 3.931/2001 e 5.450/2005, e a fundamentação dos Acórdãos TCU 1.336/2006-P e 1.793/2011-P.*

*O levantamento foi efetuado a partir de dados extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, do Sistema de Processos Administrativos – SISPR (sistema institucional) e de informações prestadas pela Administração da Seccional em atendimento à Solicitação de Controle Interno 6, de 09/02/2013.*

*Identificou-se a realização de 59 procedimentos licitatórios no exercício de 2012, perfazendo o montante de R\$ 8.752.012,68 (oito milhões, setecentos e cinquenta e dois mil, doze reais e sessenta e oito centavos)..*

*A metodologia utilizada para escolha da amostra foi amostragem aleatória simples, e observou os critérios de materialidade, relevância e risco.*

*Foram examinados 38 processos de licitação: 20 pregões presenciais; 16 pregões eletrônicos e 02 adesões a atas de registro de preço, correspondendo a 64,40% do total. O volume analisado possibilita a extrapolação dos resultados obtidos na amostra ao universo das licitações realizadas no exercício.*

*Verificou-se a observância das disposições legais que regem a matéria pela Seção Judiciária, não tendo sido constatada ocorrência relevante que comprometesse, relativamente à amostra considerada, a avaliação pela regularidade dos processos licitatórios.*



### 7.3 UTILIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

*Foram dirigidos exames para verificar a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras de engenharia, no exercício de 2012.*

*Não há regulamentação específica do Conselho Nacional de Justiça ou Conselho da Justiça Federal de critérios de sustentabilidade ambiental no âmbito do Poder Judiciário / Justiça Federal.*

*Foram considerados como parâmetros de análise a Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010, Portaria SLTI/MPOG 2/2010, Decreto 5.940/2006 e Recomendação CNJ 11, de 22/05/2007. Embora não haja normatização específica da Seccional sobre sustentabilidade ambiental, verifica-se uma preocupação permanente com essa questão.*

*O levantamento foi efetuado a partir de documentos oficiais disponibilizados na Intranet e de informações prestadas pela Administração da Seccional, em resposta à Solicitação de Controle Interno 6 de 09/02/2013.*

*Os exames foram complementados com avocação de processos administrativos, observação diária, entrevistas e inspeção física.*

*Em face dos exames realizados, apresentam-se os resultados a seguir:*

- a) Na construção do edifício anexo (Projeto 7K63 – Construção do Edifício Anexo da Justiça Federal em Palmas), foram adotados - desde a fase de projeto - alguns princípios de sustentabilidade na construção civil, como a utilização de brises soleil que minimizam a incidência de luz solar sobre as fachadas da edificação e que por conseqüência, reduzem parcialmente a necessidade de utilização de equipamentos de climatização mecânica. Outra medida adotada na construção, que representa ganho ambiental, foi a utilização de materiais de “construção seca”, que reduzem significativamente a produção de resíduos e perdas na construção civil.*
- b) A utilização de lâmpadas fluorescentes compactas e tubulares mais eficientes e com ciclo de vida útil maior que as lâmpadas incandescentes já é adotada por essa Seccional há tempos, por demandar menor consumo de energia elétrica, além de representar um menor volume de descarte de lâmpadas queimadas.*
- c) De acordo com informação da Seção de Material e Patrimônio, cerca de 98% do papel utilizado na Seccional é de papel reciclado. Os 2% de uso de papel branco destina-se à impressão de contratos firmados pela Seccional ou documentos que precisam ser scaneados.*

*Nas licitações realizadas em 2012, foram adotados critérios de sustentabilidade ambiental, conforme solicitado pelo TCU, a saber:*

- a) Aquisição de papel – adquirido somente papel reciclado;*
- b) Aquisição de mobiliários (móveis prontos ou sob medida) – o fornecedor é obrigado a comprovar a origem da madeira utilizada em sua fabricação, mediante certificação;*
- c) Serviço de recarga de toner - reaproveitamento das carcaças vazias.*

#### 7.4 QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATIVIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

*Para o atendimento do item 8-c do Anexo IV da DN TCU 124/2012, foram verificados os procedimentos para identificação de motivos que originaram recursos, atrasos, anulação/revogação para subsidiar ajustes; e as políticas de treinamento e capacitação direcionada à área de licitação, no exercício de 2012.*

*Os exames foram efetuados nos processos administrativos da amostra selecionada para avaliação da gestão de compras e contratações e nas informações prestadas pela Administração da Seccional, em resposta à Solicitação de Controle Interno 6, de 09/02/2013.*

*Verificou-se que as estruturas de controle interno administrativo adotadas pela Seção Judiciária são capazes de evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na gestão de compras e contratações, em conformidade com a legislação vigentes.*

*As ocorrências relevantes sobre a estrutura dos controles internos são no sentido de não permitir a extrapolação do limite fixado pelo inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/63 para cada elemento de despesa (nos casos de dispensa), observar todos os prazos em cada processo licitatório, dar a devida publicidade aos editais, verificar a regularidade fiscal das empresas participantes, fazer a correta fundamentação legal de cada aquisição e eleger como vencedora do certame a proposta mais vantajosa para a administração.*



## 8 AVALIAÇÃO DOS PASSIVOS ASSUMIDOS PELA SEÇÃO JUDICIÁRIA SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS

*A avaliação foi efetuada na forma do item 10 do Anexo IV da DN TCU 124/2012, considerando os critérios da análise das causas da assunção de passivos, da capacidade de gerência dos responsáveis pela Seção Judiciária sobre tais causas e os esforços despendidos para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições.*

*Foram adotados como parâmetros para o exame as disposições do art. 167, II, da Constituição Federal, do art. 50, II, da Lei Complementar 101/2000, do Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) – Macrofunção 02.11.40. Considerou-se, ainda, as disposições da Resolução CJF 106/2010, que estabelece os critérios para reconhecimento administrativo, apuração e pagamento de dívidas de exercícios anteriores (passivos) a magistrados e servidores da Justiça Federal vigentes até dezembro de 2012.*

*O levantamento dos dados foi efetuado por meio de consulta às contas contábeis 21.211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 no SIAFI e a base de dados do Sistema de Acompanhamento de Processos Administrativos (SISPra). Também foi expedida a Solicitação de Controle Interno 7/2013, de 09/02/2013.*

*Toda a documentação comprobatória referente aos processos administrativos de reconhecimento de passivos registrados no SIAFI foi examinada pela Seção de Controle Interno. Foram encontradas 02 (duas) situações de passivos registrados, cuja documentação comprobatória correspondente foi examinada, conforme a seguir:*

*Ao final do exercício de 2012, havia registros de passivos, na ação 4257 – JCJF Julgamento de Causas na Justiça Federal no valor de R\$ 8.295.134,19 (oito milhões, duzentos e noventa e cinco mil, cento e trinta e quatro reais e dezenove centavos), referentes a incorporação de quintos, adicional de qualificação, substituições, auxílio alimentação, progressão funcional e adicional de tempo de serviço, na forma da legislação vigente, devidos a servidores desta Seção Judiciária, inscritos na conta 21212-1100 Pessoal a Pagar por Insuficiência de Créditos/Recursos.*

*Ao final do exercício de 2012, havia registros de passivos, na ação 4257 – JCJF Julgamento de Causas na Justiça Federal no valor de R\$ 1.809.467,99 (um milhão, oitocentos e nome mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e nove centavos), referentes a Contribuições Patronais (DEA Pessoal e honorários a peritos médicos e defensores dativos), na forma da legislação vigente, inscritos na conta 21213-1100 Encargos por Insuficiência de Créditos/Recursos.*

*Em todos os casos, ficou comprovado que a existência dos passivos identificados por esta Seção de Controle Interno não foi objeto de liberalidade do gestor em executar despesas sem cobertura orçamentária. O passivo de pessoal decorre de decisões judiciais ou pagamentos vinculados de diversas concessões legais aos servidores ao longo dos últimos exercícios. Esses, na maioria das situações, geram a obrigação da contribuição patronal ao INSS, também inscrita no passivo por insuficiência de créditos/recursos.*

O Quadro 12 do anexo VII deste Relatório demonstra o resultado da avaliação.

## 9. AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

A gestão de tecnologia da informação da Seção Judiciária do Estado do Tocantins foi avaliada segundo os critérios estabelecidos no item 11 do Anexo IV da DN TCU 124/2012, aplicáveis no âmbito da Seção Judiciária.

A avaliação teve por fundamento as disposições da Resolução CNJ 099/2009 – Institui o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário; da Resolução CNJ 090/2009 – Dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário; da Resolução CJF 006/2008 – Dispõe sobre a implantação da Política de Segurança da Informação e a utilização dos ativos de informática; e da Resolução CJF 194, de 20/07/2012 – Dispõe sobre a revisão dos Planejamentos Estratégicos de que tratam as Resoluções n. 96, de 30 de dezembro de 2009, e 103, de 23 de abril de 2010, para o período de 2010 a 2014.

Foi elaborado questionário composto de 09 (nove) perguntas baseadas nos aspectos sob exame e com fundamento na legislação indicada, tendo sido encaminhado por meio de Solicitação de Controle Interno nº 09, de 09/02/2012, dirigida à Administração da Seção Judiciária para apresentação pela Seção de Tecnologia da Informação de respostas, documentos e processos administrativos, além de entrevistas e inspeção física.

Em face dos exames realizados, apresentam-se os resultados a seguir:

### 9.1 Planejamento Existente:

O planejamento estratégico para a área de Tecnologia da Informação na Justiça Federal é feito pelo Conselho de Justiça Federal. No âmbito da Primeira Região, a coordenação do planejamento é feita pelo Tribunal Regional Federal, cabendo às Seções e Subseções Judiciárias apenas executarem as ações especificadas no referido planejamento.

### 9.2 Perfil dos Recursos Humanos Envolvidos:

A supervisora - Analista de Sistemas – é requisitada da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social do Estado do Tocantins. Além da supervisora, trabalham na Tecnologia da Informação 01 (um) servidor do quadro de pessoal da Seção Judiciária, 02 (dois) empregados terceirizados contratados junto à Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. e 01 (um) estagiário de Ciências da Computação, estudante da UFT, perfazendo um total de 05 (cinco) pessoas.

### 9.3 Procedimentos para salvaguarda da Informação:

Não foi repassada nenhuma orientação pelo Tribunal sobre o SCI-Jus quanto à definição de métricas.

O TRF – 1ª Região realizou as seguintes ações visando à salvaguarda de informações:

- Atualização do servidor de armazenamento (Storage) e
- Ampliação do número de fitas para armazenamento dos backup's.

### 9.4 Procedimentos para contratação e gestão de bens e serviços de TI:

A maioria dos bens foi adquirida pelo TRF – 1ª Região e encaminhados a esta Seção Judiciária. Na chegada dos bens ou serviços, é verificada a conformidade com aquilo que foi solicitado, para que haja garantia da infraestrutura adequada à atuação.

*Verifica-se que os procedimentos adotados para contratação foram determinados pelas Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e Decretos 3.931/2001, 5.450/2005, 6.204/2007 e LC nº 123/2006. Todas as aquisições estão sendo feitas por meio do Sistema de Registro de Preços.*

*Não foi constatada impropriedade nos exames da gestão de bens e serviços de tecnologia da informação sob a responsabilidade da Seção Judiciária do Estado do Tocantins.*

*As informações prestadas pela Seção Judiciária no Relatório de Gestão para o atendimento do item 12 da Portaria TCU 123/2011, relativamente aos valores atribuídos às afirmativas que compõem o Quadro 57, apresentam-se consistentes com a análise da Seção de Controle Interno.*

*Apesar da pequena demanda, no que tange à aquisição de bens e suprimentos de informática, as contratações recomendadas pela Seção de Tecnologia da Informação foram promovidas por meio de licitação, pregão eletrônico, com adoção do registro de preços, tanto para serviços como para fornecimento de consumíveis, na forma do art. 15 da Lei nº 8.666/93.*

*Não foi constatada impropriedade nos exames da gestão de bens e serviços de tecnologia da informação sob a responsabilidade da Seção Judiciária do Estado do Tocantins.*



**10 AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA E CONCLUSIVA SOBRE IRREGULARIDADE CONSTATADA PRATICADA POR RESPONSÁVEL ARROLÁVEL E ANÁLISE DAS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS**

*No exercício de 2012, conforme já relatado nos Títulos deste Relatório, não foram constatadas, por meio dos trabalhos realizados, falhas ou irregularidades que afetassem o julgamento da gestão dos responsáveis arroláveis ou que tenham resultado em dano ou prejuízo ao erário.*

*As constatações verificadas, por ocasião dos trabalhos, foram comunicadas e objeto de justificativas pelos gestores, conforme registrado nos títulos específicos deste relatório. As providências adotadas e implementadas foram consideradas suficientes. As providências adotadas ainda em implementação serão objeto de acompanhamento por esta Seção de Controle Interno.*



## 11 AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA

A gestão patrimonial dos bens sob responsabilidade da Seção Judiciária, de propriedade da União, foi avaliada segundo os critérios estabelecidos no item 13 do Anexo IV da DN TCU 124/2012. A Unidade Gestora não possui imóveis locados de terceiros.

Os exames tiverem por fundamento as disposições do Decreto-Lei 9.760/1946; do Decreto 99.672/1990; da Lei 8.245/1991 e do Manual do SIAFI – Macrofunção 021107. Também foram consideradas as disposições da Portaria/Diges/Presi/TRF1 215, de 05/10/2000 – Dispões sobre ocupação, serviços de conservação, manutenção, reparações e consertos dos imóveis residenciais funcionais da Primeira Região.

O levantamento foi realizado sobre os registros lançados no Sistema Integrado de Administração Financeira da Administração Pública (SIAFI), no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), Sistema de Cadastro de Imóveis de Justiça (CADI-JUS) e no Sistema de Acompanhamento de Processos Administrativo (SISPRA).

Identificou-se 02 imóveis de propriedade da União, 02 (duas) cessões de uso em forma de comodato e nenhum imóvel local de terceiros sob a gestão da Seção Judiciária.

Foram examinados 100% do total de imóveis de propriedade da União.

Foi expedida Solicitação de Controle Interno X, de 09/02/2013, dirigida à Administração da Seccional, apresentação de informações e processos administrativos, segundo os critérios sob exame dos totais de imóveis. Adicionalmente, foram feitas entrevistas e inspeção física.

Em face dos exames realizados, apresentam-se os resultados a seguir:

### 11.1 Estrutura de Pessoal

A estrutura de pessoal da Seção de Material e Patrimônio da Seção Judiciária atualmente é constituída de três agentes, sendo 02 Técnicos Judiciários, do quadro efetivo. Um dos quais é o Supervisor e o outro não possui função de confiança, ficando a seu cargo a execução diária das atribuições básicas do setor. Além destes, há um prestador de serviços, empregado da Confiança Administração e Serviços Ltda., com atribuições auxiliares.

A força de trabalho é suficiente e adequada à gestão dos bens imóveis de propriedade da União.

### 11.2 Estrutura de TI para Gestão dos Imóveis

Para registro e controle das informações dos imóveis de uso especial desta Unidade Gestora, são utilizados o SIAFI – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO TESOURO NACIONAL e o SPIUnet – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO. O primeiro sistema é gerenciado pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, vinculada ao Ministério da Fazenda e o último pela SPU – Secretaria do Patrimônio da União, subordinada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### 11.3 Qualidade dos Controles Instituídos pela Seccional

Os controles são feitos com a inserção de dados específicos no SIAFI e no SPIUnet.

Quando uma benfeitoria altera o valor venal do imóvel, após o recebimento definitivo da obra, é alterado o valor do imóvel no SPIUnet. Quando se trata de reforma de pequeno valor, efetua-se a baixa no SIAFI de forma que não haja repercussão no SPIUnet.

Os imóveis onde funcionam a Justiça Federal de Araguaína e de Gurupi não são de propriedade da União. Foram cedidos sem ônus à Seccional pelas respectivas Prefeituras para instalação e funcionamento das sedes provisórias das Subseções Judiciárias naqueles municípios, em 2010 e 2011, respectivamente. Assim sendo, esses dois imóveis não estão incluídos neste Relatório nem como Bens de Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, nem como Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.

O Projeto 7k63 – Construção do Edifício Anexo da Justiça Federal em Palmas está em fase final de conclusão. Trata-se de uma edificação no lote 02, do conjunto 01, da Quadra 201 Norte em Palmas/TO. Atualmente consta do SPIUnet apenas o valor do lote, estimado em R\$ 360.000,00. Concluída a obra, os necessários ajustes serão efetuados. Já foi solicitada a colaboração da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Tocantins (SPU/TO) para auxiliar a Unidade Gestora na avaliação dos imóveis após o recebimento definitivo da obra.

Segundo informações da Seção de Material e Patrimônio, os valores dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade desta Unidade Jurisdicionada estão desatualizados no SPIUnet pelas seguintes razões:

01. Benfeitorias realizadas no edifício-sede ainda não averbadas no Cartório de Registro de Imóveis. A Seção de Serviços Gerais está providenciando a averbação de todas as benfeitorias. Após, os valores atualizados serão lançados no SPIUnet;
02. Projeto 7k63 – Construção do Edifício Anexo da Justiça Federal em Palmas, cuja execução se estendeu por vários exercícios. Ante a iminente conclusão do projeto, depois da avaliação pelo órgão competente, os valores atualizados serão lançados no SPIUnet.



**12 SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NOS DEMAIS ITENS DO RELATÓRIO QUE AFETEM O JULGAMENTO DA GESTÃO DOS RESPONSÁVEIS**

**12.1 SITUAÇÕES PRETÉRITAS SOB ACOMPANHAMENTO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO CUJO ITEM DO RELATÓRIO NÃO CONSTA DA REDAÇÃO DA DN TCU 124/2012**

*Em complementação ao registrado no exercício de 2011, acerca de ocorrências que tinham providências a serem tomadas, cujo item e respectivo conteúdo do Relatório não foi contemplado na redação da DN TCU 124/2012, cumpre expor o que se segue.*

**12.1.1 Correção e completude dos registros no SPIUnet**

*Achado: Processo Administrativo 289/2011 – JFTO – Existência de benfeitorias não averbadas na matrícula do imóvel da Seccional.*

*Resultado: O servidor Lucas Rodrigues Dantas, arquiteto, designado pela Secretaria Administrativa para tratar da questão, informou que foi concluído apenas o processo de rememoração dos lotes 03 e 04 (R\$ 3.600,00m2), resultando no lote 02A (5.400,00m2), etapa necessária para viabilizar o registro das benfeitorias não averbadas e a interligação (passarela) entre os Edifícios Sede e Anexo da Seccional. Optou, ainda, continua o servidor, por tratar a regularização das benfeitorias/ampliações do Edifício Sede que não foram averbadas à época, de forma dissociada do processo de emissão do Habite-se do Edifício Anexo que está em fase de conclusão, de forma a evitar atrasos na liberação deste edifício para funcionamento. O registro das benfeitorias não averbadas será retomado tão breve seja liberado o Edifício Anexo para funcionamento (emissão do Habite-se), concluiu.*

*A Seção de Controle Interno considera plenamente aceitável as justificativas para não solução do achado, comprometendo-se a acompanhar o resultado, apresentando-o nas próximas Contas.*

**12.2 SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NOS DEMAIS TÍTULOS DO RAG-2012 QUE AFETEM A GESTÃO DOS RESPONSÁVEIS ARROLÁVEIS**

*Não foram identificadas, nos trabalhos de auditoria de gestão e de fiscalização realizadas ao longo do exercício de 2012, situações relevantes não contempladas nos demais itens do relatório que pudessem afetar o julgamento da gestão dos responsáveis arroláveis da Seção Judiciária.*

**12.3 SITUAÇÕES DE NÃO CONFORMIDADE COMETIDAS POR RESPONSÁVEIS NÃO ARROLADOS COM REFLEXOS NA GESTÃO DOS RESPONSÁVEIS ARROLÁVEIS**

*Não foram identificadas, nos trabalhos de auditoria de gestão e de fiscalização realizadas ao longo do exercício de 2012, falhas ou irregularidades cometidas por responsáveis não arrolados com reflexos no julgamento da gestão dos responsáveis arroláveis da Seção Judiciária.*

**13 FATOS APURADOS NO EXERCÍCIO OU EM APURAÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES**

*O levantamento das ocorrências de apuração de dano ao erário, fraude e corrupção foi feito a partir dos acompanhamentos efetuados pela Seção de Controle Interno, dos registros informatizados do Sistema de Acompanhamento de Processos Administrativos – SISPPRA e de informações prestadas pela Administração da Seção Judiciária.*

*Não houve instauração de Comissões de Inquérito em Processos Administrativos Disciplinares na Seção Judiciária do Estado do Tocantins no exercício de 2012, com intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção.*

**13.1 DESCRIÇÃO SUCINTA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES INSTAURADOS NO EXERCÍCIO**

*Não foram instaurados processos administrativos disciplinares na Seção Judiciária do Estado do Tocantins no exercício de 2012, no intuito de apurar dano ao Erário, fraude ou corrupção.*

**13.2 SINDICÂNCIAS, COMISSÕES DE INQUÉRITO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES INFORMADOS NO RAG-2011 PENDENTES DE CONCLUSÃO**

*Não constaram sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares pendentes de conclusão no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2011 na Seção Judiciária do Estado do Tocantins.*



## **CONCLUSÃO**

*Realizados os exames aplicados sobre os itens e conteúdos estabelecidos no Anexo II e III da Decisão Normativa TCU 124, de 05/12/2012, conforme as informações prestadas no presente Relatório, não foram evidenciados atos de gestão que comprometessem a probidade dos responsáveis ou resultassem em prejuízo ao erário.*

*Dessa forma, a Seção de Controle Interno conclui pela regularidade das contas do exercício de 2012 da Seção Judiciária do Estado do Tocantins.*

*Palmas (TO), 23 de abril de 2013*

**EVENI ALVES DIAS**  
**Supervisor da Seção de Controle Interno**

