



Exercício 2016

# Relatório de Auditoria de Gestão

Prestação de Contas Anual



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO  
Secretaria de Controle Interno



# **RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO**

## **EXERCÍCIO DE 2016**

**UNIDADE GESTORA NO SIAFI:** Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
**CÓDIGO DE UNIDADE GESTORA:** 070018  
**CÓDIGO DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 14124

São Paulo, 2017



## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

|   |    |
|---|----|
| Quadro 01 - Execução física e financeira .....                        | 07 |
| Figura 01 - Execução orçamentária 2013-2016.....                      | 11 |
| Quadro 02 - Atingimento das metas nacionais do Poder Judiciário ..... | 12 |
| Quadro 03 - Atingimento da meta específica do Poder Judiciário .....  | 13 |
| Figura 02 - Atingimento das metas dos indicadores internos .....      | 15 |
| Quadro 04 - Resumo da força de trabalho .....                         | 17 |
| Quadro 05 - Funções comissionadas e cargos em comissão 2014-2016..... | 19 |



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO .....   | 04 |
| 1.1. Objetivo .....   | 04 |
| 1.2. Metodologia .....  | 05 |
| 2. ATUAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO .....  | 05 |
| 3. AVALIAÇÕES A SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO ....   | 06 |
| 3.1. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 .....   | 06 |
| 3.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão .....  | 07 |
| 3.3. Avaliação dos indicadores instituídos pela UPC para aferir o desempenho da sua gestão .....  | 14 |
| 3.4. Avaliação da gestão de pessoas .....   | 17 |
| 3.5. 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 ..... | 21 |
| 3.6. Avaliação da gestão de compras e contratações .....  | 22 |
| 3.7. Avaliação de passivos assumidos pela UPC sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos .....   | 24 |
| 3.8. Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UPC .....  | 24 |
| 3.9. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UPC .....   | 28 |
| 3.10. Avaliação da gestão da UPC sobre as renúncias de receitas praticadas .....  | 30 |
| 3.11. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos .....                                      | 30 |
| 3.12. Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros .....  | 33 |
| 3.13. Avaliação das medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas ao Acórdão 1212/2014 – TCU – Plenário .....   | 35 |
| 3.14. Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada .....   | 36 |
| 3.15. Avaliação da observância, pela unidade prestadora da conta, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93 .....  | 37 |
| 4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS À CARGO DAS SECRETARIAS DE CONTROLE INTERNO DOS ÓRGÃOS DO JUDICIÁRIO .....  | 38 |
| 4.1. Plano de Auditoria .....   | 38 |
| 4.2. Controles Internos .....   | 40 |
| 4.3. Monitoramento e Recomendações .....  | 41 |
| 5. DETERMINAÇÕES DO TCU A SEREM INFORMADAS NOS PROCESSOS DE CONTAS ANUAIS .....   | 42 |
| 5.1. Acórdão nº 3672/2008 TCU – 1ª Câmara .....   | 42 |



## **1. INTRODUÇÃO**

Trata-se da apresentação das peças complementares que comporão o processo de Prestação de Contas Ordinárias do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, relativas ao exercício de 2016, formalizadas nos termos da Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, Decisão Normativa nº 156, de 30 de novembro de 2016, ambas do Tribunal de Contas da União, e orientações contidas no Sistema de Prestação de Contas Anuais ao TCU (e-Contas).

O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (TRE/SP) é Órgão integrante do Poder Judiciário, conforme artigo 92 da Constituição Federal, cujas competências, definidas nos artigos 29 e 30 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965) e em seu Regimento Interno, publicado em 04 de dezembro de 2003, consistem em: alistamento eleitoral; registro e cassação do registro de candidatos; divisão da respectiva circunscrição em Zonas Eleitorais, submetendo essa divisão, assim como a criação de novas zonas, à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral; fixação das datas das eleições, se não previstas em lei ou na Constituição; julgamento de impugnações de candidaturas e das arguições de inelegibilidade; fiscalização da propaganda eleitoral; julgamento das contas eleitorais e partidárias; julgamento de crimes eleitorais; organização e administração do cadastro nacional de eleitores do Estado; organização, realização e apuração das eleições para preenchimento de cargos públicos eletivos e expedição de diplomas aos eleitos, cabendo-lhe, ainda, atribuições de natureza administrativa.

Destaca-se que os trabalhos foram orientados para a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, a partir da disposição de conteúdo apresentada no Anexo II da Decisão Normativa nº 156/2016, na ordem ali disposta e de forma a contemplar todos os itens aplicáveis a este Tribunal.

### **1.1. Objetivo**

O presente Relatório de Auditoria da Gestão teve como objetivo avaliar a gestão do TRE/SP no exercício de 2016, em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU nº 156/2016 e no Sistema e-Contas, de forma a certificar a regularidade das contas.

Visou, ainda, fomentar a boa governança pública, aumentar a transparência, provocar melhorias na prestação de contas, induzir a gestão pública para resultados e fornecer opinião sobre como as contas devem ser julgadas, com base na análise:

- I. da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão;
- II. da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à consecução dos objetivos institucionais e à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros;
- III. do desempenho da gestão;
- IV. da exatidão das demonstrações contábeis.



## **1.2. Metodologia**

Os trabalhos foram desenvolvidas com base nas informações prestadas no Relatório de Gestão, nos resultados das auditorias de conformidade realizadas durante o exercício financeiro e nas análises prévia e concomitante, por amostragem, dos processos de aquisição de materiais, contratações de serviços, execução orçamentária e atos de pessoais. Para complementar a análise, buscando dar maior robustez às conclusões da auditoria, foi necessário solicitar esclarecimentos a algumas unidades sobre os dados constantes no Relatório de Gestão remetido ao TCU por meio do sistema e-Contas.

## **2. ATUAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

*Informações consideradas relevantes sobre a atuação, funcionamento e relacionamento da Secretaria de Controle Interno com a alta administração da unidade prestadora de contas (Art. 16, parágrafo único, da DN TCU nº 156/16)*

A Secretaria de Controle Interno, diretamente vinculada à Presidência deste Regional, nos termos da Resolução nº 86 do Conselho Nacional de Justiça, de 8 de setembro de 2009, e da decisão do E. Plenário deste Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, de 17 de novembro de 2009, encontra-se estruturada da seguinte forma:

- Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação de Gestão
  - Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão de Recursos Humanos
  - Seção de Análise de Procedimentos Contratuais
  - Seção de Análise de Procedimentos Licitatórios
  - Seção de Auditoria
  
- Coordenadoria de Contas Eleitorais e Partidárias
  - Seção de Contas Eleitorais
  - Seção de Contas Partidárias

A sua atuação encontra-se disciplinada nos artigos 39 a 48 da Resolução TRE-SP nº 297/2013, e consiste, em síntese, na execução dos trabalhos de auditoria previstos no Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP e o Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAAA, controle prévio e concomitante com a emissão de pareceres específicos emitidos em processos de licitação, contratos e atos de pessoal, bem como análise e emissão de pareceres sobre as contas de campanha eleitoral e dos partidos políticos que são julgadas pelo Tribunal.



### **3. AVALIAÇÕES A SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO (Anexo II da DN TCU nº 156/2016)**

#### **3.1. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010.**

*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 nº 63/2010 com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças*

Ressalte-se que, em cumprimento ao disposto na IN TCU nº 63/2010, alterada pela IN TCU nº 72/2013, esta Unidade Prestadora de Contas - UPC apresentou o Relatório de Gestão de seus responsáveis, conforme organização, conteúdos e formatos estabelecidos pela DN TCU nº 154/2016, e orientações contidas na Portaria TCU nº 59/2017 e no Sistema de Prestação de Contas (e-Contas).

O Relatório de Gestão foi encaminhado em 27.04.2017 à C. Corte de Contas, por meio do e-Contas, dentro do prazo estabelecido no Anexo I da DN TCU nº 154/2016. Entretanto, devido a inconsistência no Rol de Responsáveis, provavelmente ocasionada no momento da recepção dos dados pelo e-Contas, o TCU abriu novamente o sistema para a devida correção, gerando novo recibo de envio com data de 16.05.2017.

Ainda, em cumprimento ao disposto no art. 22 da DN TCU nº 154/2016, o Relatório de Gestão 2016 foi devidamente publicado no Portal do TRE/SP, no prazo estabelecido no parágrafo 1º, inciso III, do art. 136, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2017 – Lei 13.408/2016).

Na avaliação da conformidade das peças do Processo de Contas por esta Unidade de Controle Interno utilizou-se como metodologia a confrontação das informações apresentadas no Relatório de Gestão e seus Anexos e Apêndices com as normas supracitadas, registrando em papel de trabalho próprio as constatações observadas. De maneira geral, seguindo-se os critérios e orientações contidas no sistema e-Contas sobre a elaboração do relatório de gestão 2016, não foram encontradas inconsistências de caráter formal que mereçam destaque.

Com relação ao Rol de Responsáveis e a respectiva falha anteriormente relatada, insta observar que este foi o primeiro ano do seu preenchimento direto no e-Contas, e que, esta Secretaria de Controle Interno ao observar a divergência existente na substituição de responsabilidade da Diretoria-Geral em dezembro de 2016, questionou o setor responsável pelo preenchimento, chegando-se à conclusão de que possivelmente a falha foi gerada pelo próprio sistema e-Contas, contudo, foi possível corrigi-lo para atender às exigências contidas nos artigos 10 e 11 da IN TCU nº 63/2010.



### 3.2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão

*Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no plano plurianual (PPA) como de responsabilidade da UPC auditada, dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, da execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão*

#### 3.2.1. Análise da execução das ações da Lei Orçamentária Anual (LOA)

Cabe informar que esta UPC não possui ações da LOA vinculadas a programas temáticos, e que os recursos orçamentários necessários para a execução das ações constantes do Planejamento Estratégico do TRE/SP estão inseridos no Programa "Gestão do Processo Eleitoral", observando, ainda, que os programas vinculados ao PPA de execução desta UPC são:

- 0570 - Gestão do Processo Eleitoral
- 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

No exercício de 2016, além dos programas constantes do PPA, executou-se uma ação especial, por meio de destaque orçamentário, contida no programa "0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais".

Em cumprimento às orientações trazidas pela Decisão Normativa TCU nº 154/2016, a administração da UPC apresentou no seu Relatório de Gestão informações sobre a gestão orçamentária e financeira do órgão no exercício de 2016, conforme orientações disponibilizadas no sistema e-Contas.

Com o propósito de facilitar a visualização das ações e do alcance das metas físicas, bem como a análise da eficácia e eficiência, ordenou-se os dados no seguinte quadro:

Quadro 1 – Execução física e financeira

| Programa | Ação | Descrição  | Execução      | Restos Pagar | Exec. Física |
|----------|------|--|---------------|--------------|--------------|
| 0089     | 0181 | Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis             | 99,76%        | 0,06%        | n/a*         |
| 0570     | 09HB | Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais    | 99,89%        | 0,01%        | n/a          |
| 0570     | 00M1 | Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade | <b>62,34%</b> | 1,62%        | n/a          |
| 0570     | 2004 | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores e Dependentes       | 99,90%        | 0,01%        | 104,56%      |
| 0570     | 2010 | Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores               | 97,30%        | 0,06%        | 102,95%      |
| 0570     | 2011 | Auxílio-Transporte aos Servidores                                    | 97,25%        | 0,78%        | 110,05%      |
| 0570     | 2012 | Auxílio-Alimentação aos Servidores                                   | 99,58%        | 0,01%        | 105,38%      |



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

| Programa | Ação | Descrição  | Execução      | Restos Pagar  | Exec. Física  |
|----------|------|--|---------------|---------------|---------------|
| 0570     | 20TP | Pagamento de Pessoal Ativo da União                                | 99,91%        | 0,13%         | n/a           |
| 0570     | 20GP | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Investimentos) | 99,99%        | <b>13,04%</b> | 101,46%       |
| 0570     | 20GP | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Custeio)       | 96,85%        | <b>12,22%</b> | 101,46%       |
| 0570     | 20GP | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Auxílio Bolsa) | 100,00%       | 0,00%         | <b>37,50%</b> |
| 0570     | 20GP | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Supervisão)    | 100,00%       | 0,00%         | 100,00%       |
| 0570     | 20GP | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Treinamento)   | 100,00%       | 0,00%         | <b>13,18%</b> |
|          |      | <b>Total</b>   | <b>99,51%</b> | <b>1,42%</b>  |               |
| 0570     | 4269 | Pleitos Eleitorais (Pessoal)                                       | 100,00%       | <b>29,80%</b> | n/a           |
| 0570     | 4269 | Pleitos Eleitorais (Outros Custeios)                               | 99,88%        | 3,01%         | n/a           |
| 0570     | 7832 | Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor    | 100,00%       | 0,35%         | n/a           |
| 0901     | 0625 | Cumprimento de Sentença Judicial Pequeno Valor                     | 98,88%        | 0,00%         | n/a           |
|          |      | <b>Total execução descentralizada</b>                              | <b>99,93%</b> | <b>12,90%</b> |               |
|          |      | <b>Total Geral</b>   | <b>99,54%</b> | <b>2,27%</b>  |               |

Fonte: Relatório de Gestão 2016. SIAFI. \*n/a: não se aplica.

- **Execução:** Percentual total empenhado da dotação orçamentária final;
- **Restos Pagar:** Percentual total dos empenhos que não chegaram ao estágio final de execução no ano (pagamento), gerando Restos a Pagar Processados e Não Processados;
- **Exec. Física:** Percentual total de execução das ações que tinham previsão meta física.

Além do orçamento total disponibilizado ao TRE/SP em 2016 de R\$ 676.497.680,00, foram recebidos por meio de Provisão (descentralização interna) R\$ 53.672.927,36, e Destaque (descentralização externa) R\$ 16.222,00. A análise dos dados mostra que a execução do orçamento se aproximou dos 100%, indicando eficiência da gestão orçamentária, visto que 66,28% das sobras, correspondentes ao R\$ 2.204.361,86, referem-se à dotação para o Concurso Público, que possui natureza de execução orçamentária/financeira específica.

Questionada a área responsável pelo orçamento desta UPC, esclareceu-se que a dotação destinada a concurso público vem em fonte de recursos específica - fonte 150: 'Recursos do Tesouro; Exercício Corrente; Recursos Próprios Não-Financeiros (50)', pois em razão de possuir fonte específica, esta dotação, em princípio, não pode ser remanejada para utilização em outras despesas.

A ação 00M1 apresentou o menor índice de execução. É uma ação prevista pela SOF do Ministério do Planejamento e o percentual de execução é variável em razão



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

do número de nascimentos e falecimentos. As sobras orçamentárias desta ação, em valores absolutos, somaram R\$ 140.022,41, o que representa 0,02% do orçamento total executado por esta UPC.

Os restos a pagar inscritos em 2016 somaram o montante de R\$ 16.475.549,20, o que representa 2,27% do total empenhado no exercício, e se encontram devidamente registrado em procedimento próprio de controle deste Tribunal (Processo PAD nº 9.835/2016, despesas inscritas e reinscritas em 2016), o qual foi objeto de análise por parte desta Secretaria de Controle Interno. Cabe salientar que a inscrição de despesas em Restos a Pagar no menor valor possível é indicativo de boa gestão orçamentária e também vai ao encontro das políticas do Tesouro Nacional que nos últimos anos vem tentando reduzir ao máximo tais passivos.

As ações que mais contribuíram para o montante registrado em restos a pagar foram:

- 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Investimentos): O orçamento de investimento na ação orçamentária “Julgamento de Causas” foi destinado, principalmente, às aquisições de softwares, mobiliário, equipamentos de tecnologia da informação e veículos, para suprir as necessidades das unidades administrativas do Tribunal e dos 425 Cartórios Eleitorais, tendo gerado Restos a Pagar/2016, processados de R\$ 7.236,22, e não processados de R\$ 580.858,55.
- 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Custeio): Ação que apresenta o orçamento voltado a despesas correntes da UPC, e que foram inscritos em Restos a Pagar/2016, processados no valor R\$ 686.312,99, e não processados de R\$ 7.710.995,46, para pagamento das despesas com locação de imóveis no mês de dezembro/2016; parcelas de dezembro dos contratos de serviços contínuos; pagamento de contas de consumo luz, água, telefone e gás; concurso público para provimento de cargos efetivos; e reforma da Sede III. As justificativas para cada um dos empenhos se encontram no Processo PAD nº 9.835/2016.
- 4269 - Pleitos Eleitorais (Pessoal): O orçamento de “Pleitos Eleitorais” é uma ação de abrangência nacional, concentrada na Lei Orçamentária do TSE, que o descentraliza, por meio de provisão aos Tribunais Regionais Eleitorais de acordo com as demandas. No exercício de 2016, o montante descentralizado ao TRE-SP foi destinado à preparação, realização e apuração das Eleições Municipais/2016 do Estado de São Paulo, tendo gerado os Restos a Pagar/2016 no total de R\$ 5.941.621,42, para pagamento das despesas com serviço extraordinário dos servidores do quadro e requisitados.

Ainda com relação ao Orçamento 2016, é importante consignar que o montante previsto no PLOA/2016 sofreu corte de 12,65%<sup>1</sup> durante a tramitação e aprovação do projeto de lei no Congresso Nacional. Referido corte prejudicou o planejamento

---

<sup>1</sup> Em valores absolutos o corte foi de R\$ 9.922.640,00.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

inicial deste TRE-SP, que foi obrigando a reduzir diversos postos de trabalho de serviços terceirizados e renegociar os contratos e os aluguéis. A situação foi amenizada durante o exercício, com os créditos adicionais concedidos por meio de portarias do TSE, e remanejamento de créditos orçamentários.

De acordo com a tabela apresentada, das 9 ações que previam meta física 7 cumpriram, o que representa 77,77% de atingimento. As duas que não atingiram suas metas foram:

- 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Auxílio Bolsa): tinha-se como meta a inclusão de 8 beneficiários no programa Auxílio-Bolsa de Estudos em 2016. No entanto, foram beneficiados apenas 3, devido ao fato de não ter sido realizado processo seletivo em 2016, em razão das restrições orçamentárias impostas a este Tribunal, prejudicando, assim, o cumprimento da meta.
- 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Treinamento): Devido ao novo limite orçamentário, houve a necessidade de adaptação das demandas, reduzindo-se o orçamento destinado à Capacitação de Recurso Humanos e remanejado-o para cobrir outras despesas de manutenção da infraestrutura deste Tribunal. O referido remanejamento foi efetivado por meio da transferência dos recursos do Plano Orçamentário (PO) da “Capacitação de RH” para o PO do “Julgamento de Causas” e, como consequência, o número de servidores capacitados, no total de 87, ficou muito aquém da meta de 660 inicialmente estabelecida.

Além das ações constantes da tabela supracitada, outras duas estavam previstas, mas não foram executadas em 2016, pelos seguintes motivos:

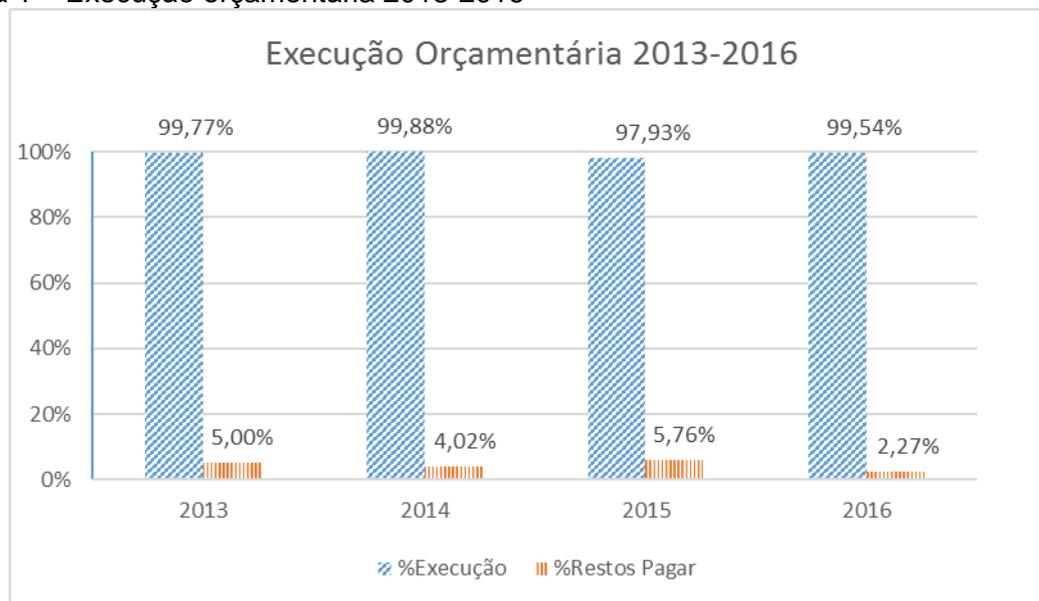
- 216H - Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos: A dotação para essa ação foi incluída pelo Congresso Nacional, a pedido do Poder Executivo, durante a tramitação e aprovação do PLOA/2016. No entanto, como não houve necessidade de pagamento do benefício por parte deste Regional, a respectiva dotação foi cancelada pela Lei nº 13.403, de 21 de dezembro de 2016.
- 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional: Em razão dos cortes efetuados no orçamento ordinário de 2016, a dotação para essa ação foi cancelada e seus créditos remanejados para a ação “Julgamento de Causas”, por meio da Portaria TSE nº 984, de 13 de setembro de 2016, para custear despesas de manutenção da infraestrutura deste Regional.

O gráfico a seguir apresenta o histórico de 2013 a 2016 de execução do orçamento disponibilizado (incluindo provisões e destaques) e dos restos a pagar inscritos em relação ao total empenhado, observando ser esse índice, quanto menor, melhor. A visualização dos dados aponta para uma gestão orçamentária que se mantém eficiente ao longo dos anos, com valores próximos a 100% de execução, ressaltando que, no exercício de 2016 houve avanço no tocante às inscrições em restos a pagar, com sensível redução em relação aos 3 exercícios anteriores.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

Figura 1 – Execução orçamentária 2013-2016



Fonte: Tesouro Gerencial.

### 3.2.2. Análise dos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico

O Plano Estratégico da Justiça Eleitoral Paulista para o ciclo 2016-2021, aprovado pela Resolução TRE-SP nº 367/2016, trouxe diretrizes para o seu monitoramento e, em atenção ao princípio da transparência, os principais delineadores da estratégia estão disponíveis para consulta no portal da internet no seguinte endereço: "[http://www.tre-sp.jus.br/institucional/estrategia-do-tribunal/copy\\_of\\_estrategia-do-tribunal](http://www.tre-sp.jus.br/institucional/estrategia-do-tribunal/copy_of_estrategia-do-tribunal)", estando ali dispostos a Missão, Visão e Valores, informações sobre os Indicadores Estratégicos, o Mapa Estratégico e os Planos Estratégicos.

Nos termos do Relatório de Gestão, 2016 foi o primeiro ano de mensuração do novo ciclo do Plano Estratégico, sendo que, do total de 30 indicadores, 13 foram mensurados pela primeira vez, de modo que não possuíam valores de referência. Assim, os resultados auferidos em 2016 servirão de base para que novas metas sejam estabelecidas.

O Plano Estratégico desta UPC utiliza a metodologia Balance Scorecard (BSC), que aloca diversos objetivos estratégicos (macrodesafios) em perspectivas de análise.

Os macrodesafios definidos são:

- 1 - Garantir os direitos da cidadania;
- 2 - Combater a corrupção e a improbidade administrativa;
- 3 - Promover a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;
- 4 - Fortalecer a segurança do processo eleitoral;
- 5 - Melhorar a gestão de pessoas;
- 6 - Aperfeiçoar a gestão de custos;
- 7 - Instituir a governança judiciária;
- 8 - Melhorar a governança e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Cada macrodesafio possui um indicador de resultado, podendo possuir também indicadores de esforço associados. A avaliação desses indicadores e de seus respectivos resultados, encontra-se no item 3.3 deste relatório.

### 3.2.3. Metas Nacionais do Poder Judiciário referentes à UPC

Em complemento à avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, faz-se necessário apresentar o resultado das metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça ao Poder Judiciário atribuíveis a esta UPC.

As metas nacionais de 2016 foram escolhidas pelos Presidentes dos Tribunais brasileiros no 9º Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado nos dias 24 e 25 de novembro de 2015, em Brasília/DF. Conforme Glossário<sup>2</sup>, as metas nacionais são “fruto de aberta e participativa deliberação dos representantes dos órgãos que compõem o Poder Judiciário brasileiro, por meio da rede de Governança Colaborativa” e “foram assumidas como passos importantes e indispensáveis à oferta de uma prestação jurisdicional efetiva, segura, célere e democrática”.

No exercício de 2016 observou-se o estabelecimento de três metas, duas aplicáveis a todos os seguimentos da Justiça (metas 1 e 2) e uma aplicável especificamente à Justiça Eleitoral (meta 3). As fórmulas para apuração dos índices também fazem parte do Glossário de Metas e os dados consolidados no Sistema Metas Nacionais, cujos lançamentos foram realizados por usuário cadastrado com acesso por meio de CPF e senha emitida pelo CNJ.

Quadro 2 – Atingimento das metas nacionais do Poder Judiciário

| <b>Meta</b> | <b>Descrição da meta</b>   | <b>Objetivo da Meta</b> | <b>Alcançado pelo TRE/SP</b> |
|-------------|--|-------------------------|------------------------------|
| Meta 1      | Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.         | 100%                    | 111,17%                      |
| Meta 2      | Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014.      | 90%                     | 104,81%                      |
| Meta 3      | Julgar, com prioridade, as ações que possam importar a não diplomação ou a perda do mandato eletivo. | 80%                     | 80%                          |

Fonte: Intranet-Planejamento Estratégico; <http://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/metasp/metas-2016>.

A breve análise do quadro demonstra que as metas fixadas em âmbito nacional e a meta 3, específica da Justiça Eleitoral, foram atingidas por este Tribunal, representado, portanto, um bom resultado para a gestão da UPC.

---

<sup>2</sup> Documento que se destina a estabelecer instruções e critérios para subsidiar os tribunais na coleta de dados e posterior lançamento no Sistema Metas Nacionais, com vistas a possibilitar ao CNJ o acompanhamento, aferição de cumprimento e geração de relatórios estatísticos.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

A Meta 1 tem como foco a produtividade e a prevenção à formação de estoque de processo. Para isso, preconiza o julgamento de quantidade maior de processos, inclusive recursos, do que os distribuídos no ano corrente. Estimula o monitoramento do fluxo processual, com observância às “entradas e saídas” ou, de forma mais precisa, a relação entre os processos “distribuídos e julgados”. Com isso, busca-se prevenir a formação de estoques, o que foi plenamente alcançado por esta UPC com 111,17% de atingimento, para efeito de comparação, a Justiça Eleitoral, como um todo, atingiu 83,28% de cumprimento da meta.

A Meta 2 tem por objetivo a celeridade da tramitação processual, garantia instituída pela Emenda Constitucional nº 45/2004. No âmbito da Justiça Eleitoral a meta foi julgar, até 31.12.2016, no mínimo 90% dos processos distribuídos até 31.12.2014. Esta UPC alcançou o objetivo estabelecido ao julgar 94,33% dos processos distribuídos até 31.12.2014, promovendo, assim, a redução do estoque de processos pendentes de julgamento, sobretudo os distribuídos há longo tempo.

A Meta 3, específica da Justiça Eleitoral, teve como métrica um questionário com 4 itens. Seu objetivo foi identificar e julgar com prioridade as ações que poderiam importar em não diplomação ou perda do mandato eletivo, sendo fundamental a definição de regra determinando quais processos poderiam importar na não diplomação ou perda do mandato eletivo e, em segundo momento, priorizar o julgamento de tais processos. Esta UPC forneceu as seguintes repostas:

Quadro 3 – Atingimento da meta específica do Poder Judiciário

| <b>Id.</b> | <b>Pergunta</b>   | <b>Resposta</b> | <b>Peso</b> |
|------------|---|-----------------|-------------|
| P1         | O Tribunal identificou quais ações poderiam importar em não diplomação ou perda do mandato eletivo?   | <b>SIM/NÃO</b>  | 40          |
| P2         | O Tribunal fez a previsão/inclusão em seu planejamento estratégico de indicador que assegure a priorização das ações de que trata a Meta 3?                       | <b>SIM/NÃO</b>  | 20          |
| P3         | O Tribunal desenvolveu procedimento, projeto, plano de ação, ferramenta de controle ou regulamentação que assegure a priorização das ações de que trata a Meta 3? | <b>SIM/NÃO</b>  | 20          |
| P4         | O Tribunal adota ferramenta de divulgação na internet de Estatística Processual relativa às ações de que trata a Meta 3?  | <b>SIM/NÃO</b>  | 20          |

Fonte: Glossário Meta Específica nº 3.

Com a finalidade de atender a meta 3, esta UPC criou o Indicador de Esforço 2.1 “Índice de agilidade no julgamento das ações relativas à Lei da Ficha Limpa”, cujo objetivo é medir o percentual de processos relativos à Lei da Ficha Limpa finalizados em menos de 1 (um) ano em relação ao total de processos do mesmo tipo finalizados no período. O critério para classificar um processo como de Lei da Ficha Limpa são aqueles que versarem sobre os assuntos elencados no artigo 2º da Lei Complementar n.º 135/2010, que alterou o artigo 1º da Lei Complementar n.º 64/90. Apesar de cumprir a meta de 80%, esta UPC não atendeu à questão P4, tornando assim objeto de aprimoramento da gestão, que, conforme manifestação da área de



planejamento, “com a implementação do PJ-e, é possível que futuramente haja forma de disponibilizar as estatísticas processuais”.

### **3.3. Avaliação dos indicadores instituídos pela UPC para aferir o desempenho da sua gestão**

Conforme Caderno de Indicadores desta UPC, uma das principais vantagens na utilização da metodologia Balance Scorecard (BSC) consiste no fato de que, visualmente, pode-se averiguar o atingimento dos objetivos estratégicos e, por meio das relações de causa e efeito, localizar e corrigir as falhas que impedem determinado objetivo de ser alcançado. O acompanhamento da gestão por meio de indicadores de resultado permite inclusive excluir da análise elementos subjetivos que possam afetar na tomada de decisão.

Os percentuais de atingimento desses indicadores são calculadas com base nos valores dos índices observados e índices previstos. Se o indicador atingiu ou superou o índice previsto, a porcentagem de atingimento atribuída será 100%. Caso o indicador não tenha atingido a meta, a porcentagem será calculada da seguinte maneira: Índice Observado/Índice Previsto x 100 (em caso de indicador com evolução desejada ascendente), ou Índice Previsto/Índice Observado x 100 (em caso de indicador com evolução desejada descendente).

No caso de um indicador de desempenho ser composto por dois ou mais dados, calcula-se a média da porcentagem de atingimento do índice previsto de cada um desses dados, chamados Indicadores de Esforço. Essa média é considerada como percentual de atingimento do indicador de resultado, conforme constou do Relatório de Gestão 2016:

O monitoramento da Estratégia do Tribunal é realizado por meio dos seguintes instrumentos:

I – Indicadores de resultado, que mensuram diretamente o atingimento de um determinado macrodesafio, demonstrando se há ou não sucesso na consecução daquele objetivo;

II – Indicadores de esforço, que permitem uma análise subsidiária dos indicadores de resultado, demonstrando a causa do atingimento ou não de determinado macrodesafio;

III – Relatório de Desempenho da Estratégia – RDE, que permite a avaliação do progresso da execução da Estratégia por meio da análise conjunta dos indicadores acima mencionados.

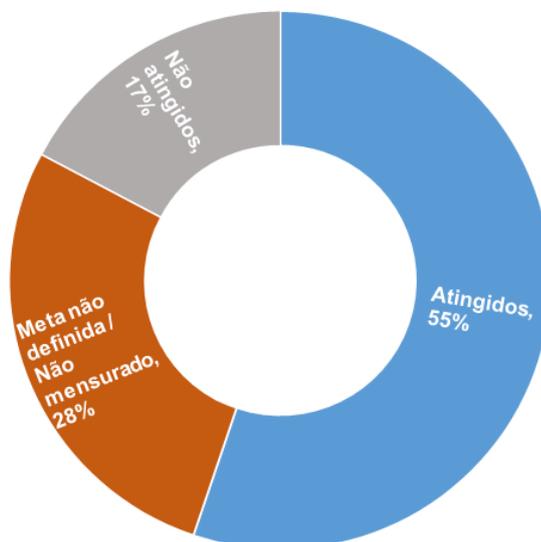
Para que haja sucesso neste monitoramento, este Regional elaborou o Caderno de Planejamento que norteia as futuras revisões e elaborações de Planos Estratégicos e o Caderno de Indicadores do Planejamento Estratégico que subsidia as medições dos indicadores estratégicos e a elaboração dos Relatórios de Desempenho da Estratégia.

A UPC apresentou no relatório de gestão o seguinte panorama sobre o alcance dos indicadores relacionados ao exercício de 2016:



Figura 2 – Atingimento das metas dos indicadores internos

Atingimento das Metas dos Indicadores



Fonte: Relatório de Gestão 2016.

Em relação ao desempenho global registre-se que, dos indicadores mensurados, 16 atingiram a meta e 5 não atingiram, tendo 3 ficado acima de 90% de cumprimento e 2 entre 80 e 90%. No entanto, 8 indicadores não foram mensurados ou não tinham meta definida, o que corresponde a 28% dos indicadores. No gráfico acima foram considerados os 27 indicadores de esforço, os quais são a base dos indicadores de resultado, e também os 2 indicadores de resultado (4 e 7) que não possuem indicadores de esforço atrelados.

No Relatório de Gestão 2016 apresentou-se as seguintes explicações para os indicadores sem meta definida:

Os indicadores “1.3 - Índice de seções não acessíveis” e “1.4.3 - Grau de satisfação dos clientes – NIC” foram mensurados pela primeira vez em 2016, e os valores observados servirão de linha de base para definição de metas para os próximos anos.

O indicador de resultado “2 - índice de combate à corrupção e à improbidade administrativa” não foi mensurado pois não havia metas definidas para os respectivos indicadores de esforço (2.1 e 2.2), que tiveram a sua primeira mensuração no ano de 2016.

Também foram apresentadas justificativas para os indicadores não mensurados:

Os indicadores de esforço “5.1 - Grau de satisfação com o Programa Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT)” e “5.2 - Índice de execução de ações para a melhoria do clima organizacional” não foram mensurados, pois, em razão da severa restrição orçamentária enfrentada pelo Tribunal, não houve aplicação do Programa de



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Qualidade de Vida no Trabalho ou planejamento de ações para a melhoria do clima organizacional no referido exercício.

O indicador de resultado “7 - Índice de governança pública” não foi mensurado, em virtude da não aplicação do questionário de governança no ano de 2016 pelo TCU. Por se tratar de um indicador que não foi mensurado anteriormente, não há parâmetro que sirva para definição da meta.

O indicador de esforço “8.2: Índice de aderência às metas do PETIC” é calculado com base na quantidade de metas cumpridas no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC). Em 2016, a Secretaria de Tecnologia da Informação não possuía metas definidas para o PETIC, o que impossibilitou a mensuração deste indicador.

Os indicadores constantes no Relatório de Gestão 2016 estão, em sua maioria, respaldados por meio de fórmula de cálculo e descrição, mas o fato de ainda estarem sendo revistos pela Administração e de haver indicadores inéditos<sup>3</sup> acabou prejudicando a análise das séries históricas de resultados e a definição da periodicidade, já que este foi o primeiro ano do ciclo de apuração da estratégia 2016-2021.

Com relação à metodologia utilizada, constatou-se que a maioria dos dados auferidos para o cálculo dos indicadores é obtida por meio de sistemas informatizados, planilhas de controles (Excel e Access), relatórios gerenciais e pelo SIAFI. O Módulo Gestor de Indicadores é a ferramenta tecnológica utilizada pela gestão estratégica deste Tribunal para a medição e o monitoramento dos indicadores.

Em relação ao Plano Estratégico anterior (período de 2010 a 2014), alguns indicadores foram extintos e outros reformulados, resultando na instituição de 13 (treze) novos indicadores. Tais modificações refletem o amadurecimento da gestão estratégica no período, resultado do trabalho conjunto das diversas áreas de gestão desta UPC, desenvolvido durante a elaboração do Plano Estratégico em vigor.

Por outro lado, a análise dos indicadores revelou a existência de alguns pontos de aperfeiçoamento cujas metas eram inferiores ao histórico de atingimento já obtido (Indicadores 1.4.2, 3.3, 1.7), bem como imperfeições na descrição da metodologia de obtenção de insumos, porém, tais falhas já estão sendo retificadas pela área gestora desta UPC, uma vez que os indicadores de desempenho servem, entre outros objetivos, para identificar avanços e melhorias na qualidade da gestão, de modo que, ao serem fixadas metas abaixo daquelas já alcançadas em anos anteriores, a real avaliação do progresso da governança e do desempenho operacional da UPC<sup>4</sup> fica prejudicada.

---

<sup>3</sup> Considerados aqui somente os indicadores de esforço e incluído o indicador de resultado 7 que não possui indicadores de esforço atrelados.

<sup>4</sup> Vide Acórdãos TCU nº 2.640/2016-Plenário e nº 2.742/2017-1ª Câmara.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Nesse sentido, a revisão dos indicadores institucionais deve ser constante, para que atendam aos critérios de confiabilidade, utilidade, facilidade de obtenção dos dados e razoabilidade dos custos e capacidade de proporcionar medição da situação ao longo do tempo por intermédio de séries históricas, conforme exigência da Decisão Normativa TCU nº 156/2016. Ressalte-se que uma importante ferramenta para a análise completa do andamento da Estratégia no exercício anterior é o Relatório de Desempenho da Estratégia – RDE, a ser elaborado até 31 de março, e que a sua falta, como ocorreu, pode interferir negativamente no acompanhamento da Estratégia.

### **3.4. Avaliação da gestão de pessoas**

A força de trabalho do TRE/SP encontra-se estruturada nos Quadros 31 a 36 do Relatório de Gestão do exercício de 2016, em termos de tipologia dos cargos, distribuição da lotação efetiva, estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas, levantamento de servidores afastados e quantidade de servidores quanto ao grau de escolaridade e faixa etária, refletindo a situação apurada em 31.12.2016.

Naquela data, o TRE/SP contava com 4.150 servidores de carreira, dos quais 1.871 eram vinculados ao próprio Órgão e 2.279 provenientes de outros órgãos e esferas, sendo que 80,96% do total de servidores atuam na área fim desta UPC. Em relação ao grau de escolaridade, 97,95% possuem no mínimo o Ensino Médio, sendo 57,72% os que possuem Nível Superior.

Quadro 4 – Resumo da força de trabalho

|  | <b>31.12.2016</b> |
|--|-------------------|
| Servidores de carreira vinculada ao Órgão          | 1.871             |
| Servidores de carreira em exercício provisório     | 7                 |
| Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | 2.149             |
| Servidores removidos para esta UPC                 | 123               |
| <b>Total</b>                                       | <b>4.150</b>      |

Fonte: Relatório de Gestão 2016. SGP.

#### **3.4.1. Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições**

Com relação à adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições, o quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, no exercício de 2016, composto por servidores de carreira e requisitados, no total de 4150, conforme informação da gestão de pessoal, é insuficiente para atender todas as necessidades do órgão.

Durante o ano de 2016, por conta do aumento significativo das atividades decorrentes do planejamento, preparação e realização das Eleições Municipais,



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

houve a necessidade de incrementar a força de trabalho do Tribunal, especialmente nos 425 Cartórios Eleitorais distribuídos no Estado.

Para tanto, foram requisitados, temporariamente, 209 servidores, oriundos de outros órgãos públicos federais, estaduais e municipais, e contratados 465 estagiários de nível superior e 597 estagiários de nível médio, por intermédio do CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola. Contratou-se, ainda, empresa terceirizada com vista à disponibilização de 1429 assistentes de eleição para executar diversas atividades nos Cartórios Eleitorais, no período de 01.09.2016 a 04.11.2016.

Em relação aos impactos das aposentadorias na força de trabalho, constou do Relatório de Gestão 2016 que, de acordo com a análise da quantidade dos possíveis pedidos de aposentadoria no exercício de 2017, não haverá, a curto prazo, impacto significativo na força de trabalho disponível neste Tribunal.

Cabe destacar também, os eventos promovidos para capacitação de servidores, cujos impactos têm se mostrado positivos no aspecto qualitativo do quadro de pessoal, conforme Plano Anual de Capacitação (PAC) que, baseado nas deficiências de competências técnicas e comportamentais dos servidores, apresenta as ações de capacitação a serem promovidas durante a sua vigência.

3.4.2. Observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões

A Secretaria de Controle Interno acompanhou, no exercício de 2016, todos os processos relativos a atos de admissão, desligamento e concessão de aposentadorias e pensões, ressaltando que o número de processos abertos no exercício foi de 89 atos de admissão, 29 atos de desligamento, 35 concessões de aposentadorias e 09 concessões de pensões, conforme informações colhidas no Sistema de Apreciação de Registros de Atos de Admissão e Concessões (SISAC).

Conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000, o limite de gasto para o Poder Judiciário com pessoal é de 6% da Receita Corrente Líquida (RCL) da União. Posteriormente, a Resolução CNJ nº 177/2013 estabeleceu o limite de 0,922658% para a Justiça Eleitoral, com limite prudencial fixado em 0,876525%. Além disso, o TSE, por meio da Portaria nº 385/2013, estabeleceu os limites máximo e prudencial para este Tribunal, respectivamente, em 0,109259% e 0,103796% da RCL.

De acordo com o Relatório de Gestão Fiscal, a despesa total com pessoal desta UPC, no exercício de 2016, foi de R\$ 460.473.321,60, correspondente a aproximadamente 58,33% do limite máximo definido de R\$ 789.368.194,34. Além disso, a despesa total com pessoal ficou abaixo do limite prudencial de R\$ 749.899.784,63 e do limite de alerta de R\$ 710.431.374,91.

A Lei nº 11.416/2006 determina no artigo 5º, § 1º, que 80% das funções comissionadas (FC-1 a FC-6) devem ser exercidas por servidores integrantes do quadro de pessoal do Poder Judiciário, podendo, para o restante, serem designados



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

servidores efetivos de outras carreiras ou que sejam titulares de empregos públicos. Já o § 7º do mesmo dispositivo legal estabelece que 50% dos cargos em comissão (CJ-1 a CJ-4) serão destinados a servidores efetivos integrantes do quadro próprio de pessoal.

A aludida norma tem sido rigorosamente cumprida por este Regional, pois, conforme Relatório de Gestão 2016, 86,69% das funções comissionadas e 98% dos cargos em comissão encontram-se preenchidos com servidores do seu quadro de pessoal.

Quadro 5 – Funções comissionadas e cargos em comissão 2014-2016

|   | Funções Comissionadas |               |               | Cargos em comissão |               |               |
|---|-----------------------|---------------|---------------|--------------------|---------------|---------------|
|   | 2016                  | 2015          | 2014          | 2016               | 2015          | 2014          |
| Servidores de carreira vinculada ao órgão | 886                   | 838           | 525           | 49                 | 49            | 49            |
| Servidores de outros órgãos e esferas     | 136                   | 158           | 48            | 1                  | 1             | 1             |
| <b>Total</b>                              | <b>1.022</b>          | <b>996</b>    | <b>573</b>    | <b>50</b>          | <b>50</b>     | <b>50</b>     |
| <b>Porcentagem</b>                        | <b>86,69%</b>         | <b>84,14%</b> | <b>91,62%</b> | <b>98,00%</b>      | <b>98,00%</b> | <b>98,00%</b> |

Fonte: Relatórios de Gestão 2014-2016.

No que tange à requisição de servidores, foi publicada em 30 de junho de 2016 a Resolução TSE nº 23.484 que disciplina este instituto, bastante utilizado na Justiça Eleitoral frente a suas necessidades em confronto com o já conhecido reduzido quadro de servidores. Foram verificados os novos formulários de Requisição do Servidor, os quais estão atualizados com as exigências do novo normativo.

Ressalte-se, ainda, a existência do Acórdão TCU nº 2617/2016 - Plenário, publicado em 20.10.2016, o qual determinou a este Regional que:

(...) finalize, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da ciência deste Acórdão, as providências necessárias para se proceder ao desligamento – e à conseqüente devolução, a seus respectivos órgãos de origem – dos servidores que ainda se encontram requisitados para a realização de serviços de limpeza de zonas eleitorais do interior e da capital.

As ações adotadas por esta UPC para cumprimento da aludida determinação estão no Processo PAD nº 8439/2016, no qual, após serem identificadas 6 servidoras municipais e 2 servidores municipais sem vínculo com a administração pública que haviam sido requisitados para a realização de serviços de limpeza, foi proferida decisão pela Presidência deste Regional determinando o desligamento dos referidos servidores, com a conseqüente devolução a seus órgãos de origem, após o gozo da integralidade das horas credoras adquiridas no exercício de atividades nesta UPC.



#### 3.4.3. Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas

Dentre os controles internos utilizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, destaca-se o Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH que, com seus diversos módulos, possibilita o controle informatizado das ocorrências registradas na vida funcional do servidor, bem como o Sistema de Frequência Nacional, que permite o controle biométrico das entradas e saídas dos servidores, computando-se a jornada de trabalho adequadamente.

#### 3.4.4. Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios

Com a implantação do Processo Administrativo Digital (PAD) em 2013 e a integração dos módulos do SGRH com a folha de pagamento a partir de 2014, os registros nos sistemas corporativos passaram a ser feitos, após a devida conferência, com mais agilidade e confiabilidade pela área gestora. Apenas os lançamentos de faltas e atrasos no módulo Frequência Nacional não se comunicam de forma automática com o módulo Folha de Pagamento.

#### 3.4.5. Qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos

A Secretaria de Gestão de Pessoas é responsável por identificar eventual acumulação ilegal remunerada de cargos, funções e empregos públicos, vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988. Por ocasião da posse de novos servidores, visando coibir eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, adota-se como medida a obrigatoriedade de preenchimento de declaração de não-acumulação e comprovação da vacância/exoneração, no caso de servidores egressos de outros órgãos ou entidades públicas.

#### 3.4.6. 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, Orçamento e Gestão

Não há ações e iniciativas para substituição de terceirizados, pois as contratações de mão de obra existentes não incluem cargos ou atividades típicas de categorias funcionais do Plano de Cargos deste TRE-SP. Saliente-se que a contratação de estagiários tem sua regularidade disciplinada pela Resolução TRE/SP nº 338/2015.



### **3.5. 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**

#### 3.5.1. Atuação da UPC para:

*a) garantir que na fase de concessão, os instrumentos reúnam requisitos afins com os objetivos da ação governamental:*

Este Tribunal possui convênios envolvendo recursos financeiros apenas com a PRODESP – Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo para execução dos serviços eleitorais nas unidades de Poupatempo.

A atuação na fase de concessão relativa aos citados convênios consiste em etapa negociada, na qual são coletadas informações junto à Superintendência do Poupatempo para compreensão de como funcionará a parceria e a estrutura do Poupatempo para viabilizar a ação institucional da Justiça Eleitoral, consistente na prestação de serviços ao eleitorado.

Nessa fase são verificados os seguintes requisitos:

- Satisfação com a qualidade da prestação dos serviços relativa aos postos instalados;
- Estrutura de operação dos postos de atendimento, conforme Decreto Estadual nº42.886/98 – gestão de serviços (vigilância, limpeza, segurança, manutenção de ar condicionado, energia elétrica, abastecimento de água, locação, Guia de Serviços, recrutamento de funcionários, treinamento de educação continuada, uniforme e crachá padronizados, etc.);
- Disponibilidade de área para instalação dos postos de serviço pretendidos;
- Número de postos de trabalho (funcionários) necessários à implantação;
- Custos de operação dos postos e de funcionários, a serem suportados pelo TRE/SP;
- Inexistência de finalidade lucrativa na atuação da Conveniente;
- Regularidade fiscal, trabalhista, etc. da Conveniente;

*b) fiscalizar a execução do objeto da avença, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais;*

Para fiscalizar os convênios são designados os respectivos Coordenadores e Supervisores dos locais de atendimento da Justiça Eleitoral, justamente pela proximidade cotidiana destes em relação aos postos de atendimento, pois, sempre que verificada alguma desconformidade na execução, estes acionam diretamente os Gerentes do Poupatempo e, quando não conseguem solucionar o problema, levam ao conhecimento do gestor do convênio, para as providências necessárias junto à Superintendência do Poupatempo.

*c) analisar a prestação de contas dos convenientes ou contratados;*



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Não há propriamente prestação de contas, mas sim apresentação de contas, pois o rateio e a quitação dos valores (repasso à PRODESP) somente ocorre depois de atestada a efetiva prestação dos serviços à população.

E devido ao fato de tais convênios não envolverem repasse antecipado de recursos financeiros, não são incluídos no SICONV quando de sua celebração.

A aferição dos gastos informados pela conveniente, é feita mediante a análise do extrato e do balanço circunstanciado das despesas apresentados, que corresponde a uma planilha demonstrando:

- Custo geral de cada rubrica de custeio e o somatório geral das despesas, a despesa mensal de funcionamento do Poupatempo como um todo, atribuível ao conjunto dos órgãos e empresas participantes e não apenas à conveniada (Justiça Eleitoral);
- Rateio do montante geral de despesas proporcionalmente à área ocupada pelo posto da Justiça Eleitoral, excetuados os serviços de tele atendimento, cuja cobrança tem relação direta com o volume gerado pela conveniada participante, e a mão de obra, que é cobrada segundo o número de postos de trabalho avençado.

#### 3.5.2. Suficiência das estruturas de pessoal e tecnológica para a gestão das transferências

Como já citado anteriormente, não há transferências para gerir, pois os pagamentos são feitos após a realização dos serviços, como ocorre nos contratos em geral.

#### 3.5.3. Qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC relacionados à gestão das transferências

Não há propriamente gestão de transferências, uma vez que o pagamento ocorre na forma de rateio de despesas relativas ao “condomínio”. Assim, os controles internos incidem sobre os atos de conferência dos cálculos de rateio e da instrução documental, em especial o “extrato e balanço circunstanciado das despesas”.

### **3.6. Avaliação da gestão de compras e contratações**

#### 3.6.1. Regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação

Os trabalhos de auditoria nas licitações, considerando que no exercício de 2016 não houve qualquer instauração de Tomada de Preços ou de Concorrência, ficaram restritos à análise prévia e concomitante de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) Pregões, todos Eletrônicos, e abrangeram tanto a fase interna (providências que antecederam a publicação dos correspondentes editais) quanto a fase externa (publicação dos editais até a homologação dos certames).



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Concomitantemente, foi realizada também uma Auditoria de Conformidade (Processo PAD nº 700/2016) para verificar a regularidade das aquisições de materiais e contratações de serviços por dispensa de licitação pelo valor, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, cujo desenvolvimento das atividades deu-se a partir da análise da legislação, doutrina e jurisprudência aplicadas à espécie, bem como do exame de documentos e informações contidos nos autos dos 25 (vinte e cinco) processos selecionados aleatoriamente. E, concluídos os trabalhos, o relatório preliminar de auditoria indicou apenas 01 (um) achado de auditoria, resultando, após os esclarecimentos prestados pela unidade auditada, na expedição de recomendação, a qual foi devidamente acolhida pelo ordenador de despesa, no caso, o titular da Secretaria de Administração de Material, para que seja ampliada a pesquisa de preços de mercado sempre que houver apenas três cotações e uma delas se mostrar inválida para o fim desejado.

### 3.6.2. Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras

Este Regional aprovou mediante decisão de sua E. Presidência, de 12.01.2016 (Documento PAD nº 3417/2016), o seu Plano de Logística Sustentável (PLS), elaborado em consonância com as diretrizes fixadas pela Resolução CNJ nº 201, de 3 de março de 2015, a qual dispõe sobre a criação e as competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário.

Nesta linha, houve a criação do Núcleo Socioambiental, cujos integrantes foram designados por meio da Portaria TRE-SP nº 153/2015, mediante a fusão da Comissão Ambiental Permanente e da Comissão Permanente de Combate ao Desperdício, bem como a instituição da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, por meio da Portaria TRE-SP nº 166/2015, a qual designou os membros da aludida comissão.

O Plano de Logística Sustentável (PLS) busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já em andamento no TRE-SP e fornecer diretrizes para novas ações, tendo como um de seus objetivos revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vistas ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental.

Na página deste Tribunal (<http://www.tre-sp.jus.br/institucional/conheca-o-tre-sp/nucleo-socioambiental/nucleo-socioambiental>) estão disponibilizadas informações sobre a gestão socioambiental desta UPC, a íntegra do Plano de Logística Sustentável e o Relatório de Logística Sustentável de 2016.

Em relação às aquisições contidas no Relatório de Logística Sustentável, observou-se em 2016 os editais de licitação nº 06/2016 e 73/2016 (PADs nº 3388/2015 e 2645/2016) para aquisição de válvulas redutoras de pressão na coluna d'água do prédio sede do Tribunal, com a finalidade de evitar desperdícios de água, bem como o rompimento de tubulações. Foi realizado também o Pregão Eletrônico nº 96/2016 (PAD nº 1732/2016) para adquirir bacias sanitárias que se adaptem às referidas



válvulas que contêm dupla opção de vazão de água, com descargas alternativas de 3 e 6 litros, conforme a necessidade de uso.

Importante ressaltar, ainda, que este Tribunal, já há alguns anos vem adquirindo e utilizando papel reciclado.

**3.6.3. Qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.**

Os processos de compras e contratações desta UPC encontram-se bem definidos, pois, além dos controles existentes nas unidades responsáveis pelo seu processamento, englobando três níveis hierárquicos, os respectivos editais contam ainda com a apreciação da Assessoria Jurídica, sendo que, no caso de licitações com valores superiores a R\$ 80.000,00, o controle também é exercido pela Secretaria de Controle Interno, tanto na fase interna quanto na fase externa.

Alguns mecanismos de controle estão consolidados nos próprios processos de contratação, podendo ser verificados quando da fixação dos valores de referência com base em pelo menos três orçamentos obtidos na pesquisa de mercado, a tramitação do processo pela setorial orçamentária para indicação prévia dos recursos orçamentários, a aprovação dos editais pela Assessoria Jurídica e a juntada dos avisos de publicação.

### **3.7. Avaliação de passivos assumidos pela UPC sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos**

No exercício de 2016 não houve a assunção de passivos por esta UPC sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

### **3.8. Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UPC**

O Relatório de Gestão 2016 traz diversas informações sobre a Gestão de Tecnologia da Informação. No item Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional a área gestora informou que em 2015 a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI formalizou o processo de elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, aprovado pela Portaria 130/2015, o qual serviu de referência para elaboração do atual PETIC (2016-2021), instituído pela Resolução TRE/SP nº 363/2016.

O novo PETIC manteve a Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos da STI, da seguinte forma:

- Missão: Prover e manter soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) efetivas para que o TRE/SP cumpra sua missão institucional.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

- Visão: Ser reconhecida pela qualidade e eficiência de seus serviços e soluções de TIC.
- Valores do Planejamento Estratégico para Justiça Eleitoral de São Paulo: ética, transparência, comprometimento, acessibilidade, modernidade, responsabilidade social e ambiental.

Contudo, os Objetivos Estratégicos do novo PETIC passaram a contar com os seguintes temas:

- Orientação ao cliente de TIC - Primar pela satisfação dos clientes de serviços e soluções de TIC;
- Contribuição Corporativa - Fortalecer a segurança dos processos internos por meio de soluções de TIC e prover e ampliar os serviços e as soluções de TIC que suportam as demandas dos processos internos;
- Excelência operacional - Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do TRE-SP, e aprimorar os processos de gestão de TIC;
- Aprendizagem e inovação - Desenvolver as competências necessárias em TIC para o atendimento da missão do TRE-SP.

Alinhado ao PETIC, iniciou-se a elaboração do novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para o período de 2017-2018.

Ressalte-se, ainda, que a Política de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação foi instituída pela Resolução TRE/SP nº 387/2016, com o objetivo de assegurar o alinhamento das práticas de governança, de gestão e de uso da Tecnologia de Informação e Comunicação com as estratégias de negócio do Tribunal, incluindo estrutura de tomada de decisão e controle das ações e investimento dos recursos, composta de:

- Comitê Diretivo de TIC – CDTIC, previsto no art. 7º da Resolução TRE/SP nº 387/2016, que consiste em equipe multidisciplinar composta por membros da alta administração, oficialmente designada para deliberar sobre políticas, diretrizes e investimentos em tecnologia da informação e comunicação;
- Comitê Executivo de TIC – CETIC, instituído pelo artigo 10 da Resolução TRE/SP nº 387/2016, que consiste em equipe técnica, composta pelos titulares da Secretaria e das Coordenadorias da Secretaria de Tecnologia da Informação, com as atribuições de sugerir ao CDTIC princípios e diretrizes para utilização da TIC no TRE/SP, propor planos táticos e operacionais, demandas, indicadores operacionais, submeter relatórios de análise de riscos, de níveis de serviço, de capacidade, de disponibilidade, planos de ação e replanejamentos, dentre outros.

Paralelamente, também constituem instâncias internas de apoio à Governança de TIC:

- Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) da Justiça Eleitoral de São Paulo, instituído pela Portaria nº 126/15, em atendimento ao disposto nos



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

arts. 9º da Resolução TSE nº 22.780/2008, e 4º da Resolução TRE/SP nº 339/2015, com a finalidade de acompanhar as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Segurança da Informação do C. Tribunal Superior Eleitoral;

- Comitê Técnico de Segurança da Informação (CTSI) da Justiça Eleitoral de São Paulo, instituído pela Portaria TRE/SP nº 127/15, subordinado ao Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI), em atendimento ao art. 6º da Resolução TRE/SP nº 339/2015.

Em 2016 o Comitê Gestor de TI – CGTI desenvolveu atividades que, entre outras decisões, resultaram em:

- Definição da estratégia de distribuição das urnas eletrônicas aos Cartórios Eleitorais para as Eleições 2016;
- Definição da estratégia de implantação da votação híbrida nas Eleições 2016;
- Aprovação da realização do teste de desempenho dos sistemas eleitorais nas dependências do TRE-SP com participação dos Cartórios Eleitorais;
- Aprovação de planos e políticas de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Definição das metas de atendimento biométrico para 2017.

A Resolução TRE/SP nº 388/2016, de 14 de outubro de 2016, instituiu a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, estabelecendo princípios, abrangência e responsabilidades a serem observadas no processo de gestão de riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação, de forma a possibilitar o estabelecimento do contexto, a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento, a análise crítica e a comunicação e consulta de riscos estratégicos, operacionais, tecnológicos, de comunicação, imagem e socioambientais.

Para a consecução dos objetivos de TIC, este Regional contava, na data do Relatório de Gestão, com uma equipe de trabalho de 152 pessoas, sendo 136 servidores do próprio quadro de pessoal e de outros órgãos, 15 terceirizados e 1 estagiário. Dos servidores do quadro que compõem essa força de trabalho, 32,89% são especificamente da área de TI.

A participação de trabalhadores terceirizados na oferta de bens e serviços de TIC é restrita, cabendo aos servidores desta Casa, majoritariamente, o desenvolvimento da área. Além de reduzida a atuação dos terceirizados, há por parte da gestão a preocupação de contínua transferência de conhecimento destes para os servidores do quadro da área específica de informática, para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI a este Regional.

A contratação de soluções de TIC segue os procedimentos descritos no Guia para Aquisição, Contratação e Gestão de Serviços e Produtos de Tecnologia da Informação e Comunicação - Versão 2.1, aderente à Resolução nº 182/2013, do Conselho Nacional de Justiça. E a gestão dos contratos de bens e serviços de TIC segue os procedimentos descritos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

do TRE-SP, que detalha as funções do gestor e do fiscal, e indica procedimentos de controle e acompanhamento.

Destaque-se as seguintes ações relevantes desenvolvidas pela Unidade de Tecnologia da Informação na gestão de 2016, correlacionadas aos macrodesafios da UPC:

- Desenvolvimento de novos sistemas de apoio aos processos eleitorais, tais como Diplomas (emissão de diplomas de eleitos e suplentes), GAM (sistema que gera arquivos para os Correios contendo os dados para produção de aerogramas de convocação para os futuros mesários), VPNET (sistema para gerar arquivos com listas padronizadas de mesários e “apoios logísticos” com direito de receber o reembolso da alimentação por vale postal), Apreende (sistema para lançamento e consulta de apreensões realizadas pelos cartórios de propaganda eleitoral irregular) e Mural Eletrônico (permitir consultas dos andamentos dos processos referente às candidaturas, em substituição aos procedimentos manuais de divulgação destas informações.). Esses projetos estão alinhados ao Macrodesafio do PEI: "Melhorar a governança e infraestrutura de TIC" e Objetivo 3 do PETIC: “Prover e ampliar os serviços e as soluções de TIC que suportam as demandas dos processos internos”.
- Implantação do sistema Pardal (aplicativo para envio de notificações de irregularidades eleitorais) e do JE Processos (que possibilita a consulta dos andamentos de processos através de dispositivos móveis). Esses projetos também se encontram alinhados ao Macrodesafio do PEI: "Melhorar a governança e infraestrutura de TIC" e Objetivo 3 do PETIC: “Prover e ampliar os serviços e as soluções de TIC que suportam as demandas dos processos internos”.
- Melhoria na Governança de TIC, com a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação para 2017-2018, do Plano de Continuidade dos Serviços de TIC, das Políticas de Governança de TIC, de Gestão de Riscos de TIC, de Continuidade dos Serviços de TIC, além do mapeamento de vários processos internos. Essa ação está alinhada ao Macrodesafio do PEI: "Melhorar a governança e infraestrutura de TIC" e Objetivo 5 do PETIC: “Aprimorar os processos de gestão de TIC”.
- Instalação de 3 novos postos de atendimento em unidades do Poupatempo e informatização de 16 postos de atendimento em municípios atendidos por Zonas Eleitorais no Estado de São Paulo. Esse projeto está alinhado ao Macrodesafio do PEI: "Fortalecer a segurança do processo eleitoral" e Objetivo 4 do PETIC: “Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do TRE-SP”.
- Distribuição de 24.806 Urnas Eletrônicas modelo UE2015, a título de substituição das Urnas Eletrônicas modelo UE2004 e aumento da quantidade das seções eleitorais devido ao crescimento do eleitorado e ampliação do



percentual de urnas de contingência. Esse projeto está alinhado ao Macrodesafio do PEI: "Fortalecer a segurança do processo eleitoral" e Objetivo 4 do PETIC: "Garantir a infraestrutura e os recursos tecnológicos adequados às atividades do TRE-SP".

- Alteração na metodologia de treinamento dos sistemas das Eleições 2016, com a inclusão de atividades práticas no EAD para serem desenvolvidas nos próprios sistemas eleitorais (fase simulado); otimização do treinamento presencial com utilização da ferramenta Prezzi e apresentação do conteúdo do telão simultaneamente no monitor dos alunos; melhorias na logística dos cursos presenciais (junção de salas), que permitiram otimizar o número de instrutores e monitores, assim como diminuir o período total de treinamento. Esse projeto está alinhado ao Objetivo 6 do PETIC: "Desenvolver as competências necessárias em TIC para o atendimento da missão do TRE-SP".

Quanto ao tópico PJe, sua implantação está sendo iniciada no presente exercício de 2017, conforme Resolução CNJ nº 185, de 18 de dezembro de 2013, que instituiu o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe para o processamento de informações e prática de atos processuais, e estabeleceu os parâmetros para sua implementação e funcionamento, destacando que, de acordo com o art. 34, § 3º da referida norma, sua implantação deve alcançar 100% em 2018.

### **3.9. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UPC**

#### **3.9.1. Correção dos registros contábeis**

O patrimônio imobiliário à disposição desta UPC está relacionado no Relatório de Gestão 2016, sendo composto por 19 imóveis de propriedade da União classificados como "Bens de Uso Especial", perfazendo um montante de R\$ 107.107.736,86, atualizados de 2016, dentre os quais, 84,21% tiveram seu estado de conservação classificado como bom ou novo.

A reavaliação (atualização) dos valores dos imóveis, neste Tribunal, antes feita a cada dois anos, passará a seguir a Portaria Conjunta STN/SPU nº 703, de 10 de dezembro de 2014, que estabelece procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação de bens imóveis da União.

Esta UPC está envidando esforços para atender os requisitos do novo normativo, fazendo, para tanto, tratativas com a SPU no que tange à reavaliação dos imóveis, e com a Prefeitura de São Paulo no sentido de determinar o PVG.

De toda forma, tendo os valores sido atualizados com base no CUB de novembro/2016, único valor disponível para utilização em 31/12/2016, verificou-se, então, que os saldos provenientes do SPIUNET e das contas contábeis 1.2.3.2.1.01.02 - Edifícios e 1.2.3.2.1.01.04 - Armazéns/Galpões estão devidamente conciliados com os registrados no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Observe-se, por fim, que a depreciação dos imóveis é lançada diretamente pela Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos da União – CCONT/STN, com base em planilha enviada pela SPU.

### 3.9.2. Estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio

Com o crescimento da estrutura de bens imóveis próprios e locados por este Regional nos últimos anos, é constante a busca pela ampliação, qualificação e treinamento do quadro de servidores responsáveis pela sua administração, e também pelo aprimoramento da estrutura tecnológica.

O patrimônio imobiliário à disposição deste Regional encontra-se registrado no SPIUnet e o acompanhamento dos imóveis ocupados é realizado através do Sistema de Gerenciamento de Imóveis - GERIM.

A unidade responsável pela gestão dos imóveis é a Coordenadoria de Gestão e Manutenção Predial – CGMP, que hoje conta com 37 servidores, dentre os quais, 21,62% possuem formação específica na área, sendo 4 Engenheiros Civis, 3 Engenheiros Eletricistas e 3 Arquitetos.

Ainda com relação à administração do patrimônio, esta UPC opta pela locação dos imóveis, por entender que tal decisão é a mais acertada para os objetivos deste Tribunal, pelos seguintes motivos:

A decisão pela locação de imóveis é uma estratégia da Administração deste Regional em virtude do elevado custo de manutenção dos imóveis próprios e da dificuldade de contratação de pessoal para realizar a manutenção preventiva.

O perfil de crescimento do eleitorado paulista leva os imóveis construídos ou adquiridos, em curto espaço de tempo, se tornarem insuficientes para atendimento de sua clientela. Por sua vez, o envelhecimento das construções leva à necessidade de grandes reformas, obrigando a contratação de empresas especializadas para elaboração de projetos e para execução das obras. Isso demanda muito tempo, custo e necessidade de conciliar disponibilidade orçamentária com o sucesso nas contratações.

Por outro lado, as locações permitem optar por imóveis adequados, com a possibilidade de negociar com os locadores os custos de eventuais obras, reformas e manutenções, restando a este Regional apenas pequenas manutenções.

Dessa maneira, quando um imóvel locado não se mostra em boas condições, é possível captar no mercado novas opções imobiliárias que permitam a melhor acomodação da Serventia Eleitoral.

Em 31.12.2016 o custo mensal da locação de 47 imóveis, especialmente utilizados para instalação dos Cartórios Eleitorais da Capital, foi de R\$ 677.888,80, pois os



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

imóveis ocupados pelos Cartórios do Interior são cedidos e mantidos pelas Prefeituras locais, em função de acordos mantidos com este Regional.

### 3.9.3. Qualidade dos controles internos administrativos instituídos pela UPC para a referida gestão

Este Tribunal utiliza-se do Sistema de Gerenciamento de Imóveis – GERIM para a inserção de dados relativos às condições de conservação, custos, cadastro de pessoal e fotografias da edificação, tornando-se instrumento de acesso aos dados estatísticos e controles gerenciais dos imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral.

Apesar do referido sistema ter sido descontinuado por outros Eleitorais, esta UPC continua se utilizando dele até que a base de dados seja migrada para um novo sistema, desenvolvido pelo TRE/RS e que está sendo aprimorado pela Secretaria de Informática para utilização neste Regional.

Ressalte-se que esta Secretaria de Controle Interno realiza o acompanhamento das atualizações no SPIUnet e, previamente, analisa todas as locações de imóveis de terceiros, momento em que se observa a regular aplicação do disposto na Lei nº 8.666/1993, inclusive no tocante à compatibilidade de seus valores com os de mercado.

### **3.10. Avaliação da gestão da UPC sobre as renúncias de receitas praticadas**

Não houve a prática de renúncias tributárias pelo TRE-SP durante o exercício de 2016.

### **3.11. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos**

O formato para apresentação das informações sobre a avaliação dos controles internos no Relatório de Gestão sofreu ajustes por parte do TCU, que excluiu a exigência de apresentação do resultado por meio da aplicação de questionário, em nível estratégico de direção, para avaliação dos controles internos. Esta alteração exigiu da UPC maturidade, pois parte-se do pressuposto de que os riscos já tenham sido identificados pela gestão.

No Relatório de Gestão de 2016 as Secretarias desta UPC se manifestaram sobre a gestão de riscos e controles internos, informando sobre as ações executadas no exercício de 2016, como a implantação do NACAN para auxílio dos Cartórios em ano eleitoral, e projetos de melhoria, como a aquisição de software de manutenção, todas objetivando garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos.

A existência de um sistema de controle interno eficiente contribui para o melhor desempenho da entidade pública, apoiando-se em práticas gerenciais modernas e focadas no alcance de objetivos que efetivamente agreguem valor para a sociedade. Dessa forma, em obediência ao item 11, anexo II, da DN TCU nº 156/2016, que tem



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

como base o modelo COSO, o sistema de controle interno desta UPC apresenta diversos elementos, dentre os quais, alguns descritos a seguir.

De acordo com o modelo COSO, códigos de conduta devem ser formalizados e comunicados a todos dentro da organização. Todas os servidores, desde o mais alto dirigente ao funcionário de menor hierarquia, devem ser estimulados a agir com integridade e ética. Com relação ao ambiente de controle, esta UPC possui código de ética formalmente instituído, específico às suas atividades, na forma da Portaria TRE nº 214/2015, o que demonstra o seu comprometimento com a integridade e com os valores éticos.

Os procedimentos e as instruções operacionais de grande parte das atividades realizadas pela UPC são padronizados e estão postos em documentos formais, fornecendo a base para a condução do controle interno por toda a organização. A existência de regramento formal reduz o risco de ocorrência de falhas ou erros e colabora para a adequação dos procedimentos à legislação e aos normativos vigentes.

As delegações de autoridade e de competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades e encontram-se previstas no Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo<sup>5</sup>, que funciona como um limitador à atuação das unidades responsáveis. Outra iniciativa da UPC é a constituição de comitês, comissões e grupos de trabalho que têm por fundamento a análise, o estudo e a proposição de soluções para questões inerentes aos assuntos específicos motivadores de sua criação.

O modelo de Gerenciamento de Riscos Corporativos do COSO ressalta que a administração da entidade deve estabelecer uma filosofia quanto ao tratamento de riscos. Essa filosofia representa as convicções e as atitudes compartilhadas, o que caracteriza a maneira pela qual a entidade considera os riscos em todas as suas atividades. Ademais, a gestão de riscos corporativos é um elemento essencial para a boa governança, ao contribuir para a redução das incertezas que cercam o alcance dos resultados.

Identificou-se no Relatório de Gestão 2016 as seguintes atividades relacionadas à **gestão de riscos** em áreas de suma importância desta UPC:

- Eleições

Projeto Gestão de Riscos da Eleição iniciado em 2014 com o objetivo de mapear e categorizar os riscos estratégicos e táticos, bem como definir e elaborar os planos de ação para os riscos a serem mitigados envolvidos na Eleição. Durante o período que antecede as Eleições, é criado no TRE-SP o NACAN - Núcleo de Atendimento aos Cartórios Eleitorais.

---

<sup>5</sup> Resolução TRE-SP nº 297/2013, atualizada de acordo com as Resoluções TRE/SP nº 303/2014 e 346/2015.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Trata-se de equipe interdisciplinar, dedicada a prestar suporte técnico, jurídico e procedimental aos Cartórios Eleitorais.

- Tecnologia da informação

A Resolução TRE-SP nº 388/2016, de 14 de outubro de 2016, instituiu a Política de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, estabelecendo princípios, abrangência e responsabilidades a serem observadas no processo de gestão de riscos de Tecnologia da Informação e Comunicação, de forma a possibilitar o estabelecimento do contexto, a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento, a análise crítica e a comunicação e consulta de riscos estratégicos, operacionais, tecnológicos, de comunicação, imagem e socioambientais.

- Pessoal

A Secretaria de Gestão de Pessoas empreendeu estudos com o intuito de mitigar riscos relacionados ao pessoal e propor outros meios de compor a força de trabalho, adotando-se como medidas para a mitigação dos riscos encontrados, a requisição temporária de servidores para auxiliar nos procedimentos relacionados às eleições; a contratação de estagiários de nível médio e de nível superior; a contratação de serviços terceirizados de assistentes de eleição para auxiliar na preparação das eleições, bem como a realização de força-tarefa interna para recompor a força de trabalho das Zonas Eleitorais com poucos servidores, responsáveis pela realização das eleições em múltiplos municípios.

Conquanto as atividades de controle estabelecidas por meio de políticas e procedimentos, desempenhadas em todos os níveis da entidade, com fins de garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração para mitigar os riscos em relação à realização dos objetivos, a instituição dos indicadores de desempenho, citados no item 3.3 deste relatório, bem como os controles físicos dos bens, a utilização de check-lists, a instituição do PAD, a segregação de funções e os processos de trabalho de TI, são exemplos de procedimentos de controle realizados pela UPC.

Quanto à informação e comunicação, verifica-se que atualmente são utilizados diversos meios para documentar, armazenar e comunicar, de forma tempestiva, a informação a todos aqueles que dela necessitem, tais como a internet, a intranet, o Infotresp, as linhas diretas e a biblioteca digital, consultada por qualquer cidadão por meio do endereço eletrônico <http://www.tre-sp.jus.br/legislacao>.

Ainda em relação à comunicação com o público externo, em cumprimento aos procedimentos sistematizados na Lei nº 12.527/2011, que regulamenta o direito



constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, a UPC dispõe de espaço próprio para facilitar o acesso, bem como divulgar, independentemente de solicitação, informações de interesse público, no endereço <http://www.tre-sp.jus.br/transparencia>.

Ressalte-se também que, com o objetivo de tornar a prestação jurisdicional mais eficiente e acessível a todos os cidadãos e com foco no controle social, o TRE/SP possui o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, canal de acesso a informações solicitadas por qualquer interessado, cujas orientações encontram-se em <http://www.tre-sp.jus.br/transparencia/acesso-a-informacao>.

Quanto ao processo de monitoramento, esta Secretaria de Controle Interno ao realizar auditorias e análises processuais, inclui em suas atividades a avaliação dos procedimentos do sistema de controle interno das unidades auditadas, sendo que todas as constatações são levadas ao conhecimento da Administração, acompanhadas de avaliação e recomendações para aprimoramento das atividades de gestão, acarretando, posteriormente, o monitoramento, em seus respectivos processos, da adoção das medidas propostas.

### **3.12. Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros**

As Demonstrações contábeis e relatórios financeiros são elaborados para que os usuários da informação possam fazer suas avaliações quanto ao patrimônio do Órgão e sua gestão orçamentária e financeira. Os controles internos relacionados devem assim assegurar que os procedimentos adotados estejam em conformidade com as normas que regem a elaboração dos referidos documentos.

As demonstrações contábeis foram emitidas por meio do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e elaboradas com observância aos procedimentos estabelecidos na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000, nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e demais normativos vigentes.

No Relatório de Gestão, apesar das demonstrações serem geradas automaticamente pelo SIAFI, a Unidade responsável pela gestão do orçamento, acolhendo sugestão desta Secretaria de Controle Interno para aumentar a qualidade das informações contábeis, fez a inclusão de Nota Explicativa referente ao Balanço Orçamentário, devido aos saldos empenhados serem superiores à dotação orçamentária recebida, em razão das descentralizações de créditos orçamentários (destaques e provisões) realizadas.

No mais, em que pese na Administração Pública Federal os demonstrativos contábeis e relatórios financeiros sejam gerados de forma parametrizada no SIAFI, refletindo os fatos contábeis registrados pela organização no decorrer do exercício, neste Tribunal são adotados os seguintes controles:



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

- Controle da Disponibilidade Financeira - planilha desenvolvida para verificar a disponibilidade financeira mediante utilização do sistema denominado Tesouro Gerencial. Esta ferramenta permite extrair relatórios que são transpostos para o banco de dados local para confrontar o montante executado com o saldo financeiro disponível;
- Controle de Restos a Pagar - mensalmente são enviados por meio de correio eletrônico os saldos dos Restos a Pagar às unidades responsáveis pela execução dos serviços e recebimento dos materiais consumo e bens permanentes, questionando-as sobre a permanência ou cancelamento do saldo, bem como solicitando justificativa quando há demora na execução;
- Controle de Darfs Emitidos - emissão dos comprovantes de rendimentos por meio de sistema desenvolvido pela STI denominado RETFONT. A alimentação desse sistema é diária e os lançamentos são extraídos do SIAFI. A finalidade deste controle é permitir ao final de cada exercício a emissão do Informe de Rendimentos aos fornecedores;
- Controle da Concessão de Diárias - relação nominal de concessão de diárias aos servidores, requisitados e colaboradores eventuais, utilizando-se o SIAFI. Tem como finalidade encaminhar ao final de cada exercício o relatório de diárias à Secretaria de Gestão de Pessoas para inclusão dos dados nos Comprovantes de Rendimentos dos Servidores. Nesse momento é verificado se os valores constantes no Ato de concessão correspondem aos registrados contabilmente;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - são utilizados para este fim o SIAFI, Tesouro Gerencial e planilhas TSE. Os dados são consolidados e formatados para atender à Lei de Responsabilidade Fiscal. O citado Relatório é publicado no Diário Oficial da União – DOU, no Diário de Justiça Eletrônico – DJE, disponibilizado na página da internet deste TRE/SP, inserido no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, encaminhado por meio de correio eletrônico ao TCU (Secretaria de Macroavaliação Governamental – SEMAG) e à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional;
- Elaboração do Demonstrativo da Resolução CNJ 102/2009 - são utilizados arquivos enviados pelo TSE, SIAFI e Tesouro Gerencial. Os dados são consolidados mensalmente e disponibilizados na página da internet deste Tribunal;
- Conciliação do Relatório Mensal do Almojarifado (RMA) X SIAFI - os dados físicos são confrontados com os registros contábeis do SIAFI;
- Conciliação do Relatório Mensal de Bens (RMB) X SIAFI - os dados físicos são confrontados com os registros contábeis do SIAFI;



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

- Controle das Garantias Contratuais e Saldos Contratuais - conciliação do saldo do SIAFI com os saldos do banco de dados de contratos;
- Conciliação da Conta de Adiantamento de Gratificação Natalina e Adiantamento de Férias - mensalmente as contas contábeis de adiantamento de gratificação natalina e de adiantamento de férias são conciliadas para verificar se suas quitações foram corretamente baixadas;
- Conciliação da Folha de Pagamento - as folhas de pagamento são exportadas do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH para confrontar com os registros contábeis do SIAFI, com a finalidade de verificar se o registro da rubrica da despesa no SIAFI corresponde ao lançado no SGRH;
- Conformidade Contábil - o registro da conformidade contábil, no SIAFI, foi efetuado no exercício de 2016, mensalmente, com base em análises realizadas em contas contábeis, balancetes, diário, razão, demonstrações contábeis e pendências apresentadas no SIAFI, transação CONDESAUD (consulta desequilíbrio do auditor).

O registro da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado está em conformidade com as orientações contidas na macrofunção 02.03.30 – Depreciação, Amortização e Exaustão da Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, do Manual SIAFI da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, bem como com as determinações constantes na Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 – LRF e nas orientações TSE.

As amortizações dos bens intangíveis (softwares) são calculadas pela Unidade de Contabilidade com a utilização de planilha Excel.

### **3.13. Avaliação das medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas ao Acórdão 1212/2014 – TCU – Plenário**

*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.*

Nos normativos citados, foi determinado o cálculo diferenciado da contribuição previdenciária até 31.12.2014, estabelecendo-se uma alteração do percentual de 20% da remuneração paga para um intervalo de 1% a 2,5% da receita bruta dos setores beneficiados.

Ocorre que a única situação ensejadora de revisão foi resolvida em 2015, e que os contratos seguintes, passíveis de enquadramento em tal situação, foram elaborados já com base na legislação vigente modificada, motivo pelo qual, não há informação a



ser prestada em relação ao v. Acórdão TCU nº 1212/2014, já integralmente cumprido por este Tribunal.

### **3.14. Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada**

*Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004 e das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis.*

É constante o empenho deste Regional, por intermédio de suas áreas técnicas, para fazer adequações dos Cartórios Eleitorais com demarcação de vagas para pessoas com deficiência e idosos, adequação de banheiros, adequação de rampas de acesso e instalação de corrimãos, dentre outras ações.

Nesse sentido, foram implementadas em 2016 as seguintes ações de acessibilidade:

- Sede I: na Coordenadoria de Atenção à Saúde, projeto delimitando rota acessível;
- Sede I: adaptação dos corrimãos das escadas;
- Sede I: adaptação da calçada do prédio Brigadeiro;
- 006ª ZE V. Mariana: estudo e projeto de vagas especiais;
- 020ª ZE Valo Velho: estudo e projeto de banheiro acessível;
- 320ª ZE Jabaquara: estudo e projeto de corrimão para escada interna do imóvel;
- 350ª ZE Sapopemba: estudo e projeto de banheiros acessíveis e estudo de rampa e vagas especiais;
- 374ª ZE Rio Pequeno: estudo e desenvolvimento de projeto de rampa e vagas especiais;
- Depósito de urnas da 6ª ZE: avaliação de acessibilidade de imóvel;
- Central de Biometria em Campinas - Shopping Galleria: avaliação de acessibilidade de imóvel. Leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015;
- Central de Biometria em Sorocaba - Shopping Pátio Cianê: avaliação de acessibilidade de imóvel. Leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015;
- Central de Biometria em Pindamonhangaba - Shopping Pátio Pinda: avaliação de acessibilidade de imóvel. Leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015;
- Vistoria de Acessibilidade na 420ª ZE - Vila Sabrina, com o objetivo de confrontar o relatório emitido pela CPA em 2012 e a situação atual.
- Especificação de cadeira para obesos, a ser utilizada em centrais biométricas, conforme Processo PAD nº 8.541/2016.

Ainda com relação ao tema, em junho de 2012, o Tribunal Superior Eleitoral aprovou a Resolução TSE nº 23.381, que instituiu o Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral, ficando a seu cargo a criação de comissão para acompanhar as ações dos



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

Tribunais Regionais Eleitorais e propor outras ações necessárias à plena acessibilidade.

Em razão disso, editou-se a Portaria TSE nº 65/2015 instituindo a Comissão Multidisciplinar de Acessibilidade, a qual realizou estudo com os Regionais, por meio de sistema eletrônico, voltado a aferir a adequação de suas iniciativas aos termos da Resolução supracitada, o que resultou em um Relatório de Diagnóstico da Acessibilidade na Justiça Eleitoral (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/relatorio-de-diagnostico-da-acessibilidade-na-je>)

A metodologia adota pelo TSE foi a utilização de questionário eletrônico contendo 18 questões baseadas na Resolução TSE nº 23.381/2012, tendo esta UPC obtido um bom desempenho ao atender plenamente 14 pontos, equivalente a 77,77%, enquanto os Regionais obtiveram média de atingimento de 12,53 pontos.

Portanto, observa-se que esta UPC tem atuado no sentido de aprimorar sua política de acessibilidade com vistas à equiparação de oportunidades no exercício da cidadania aos eleitores com deficiência ou mobilidade reduzida, restando medidas pontuais para o total atendimento da acessibilidade, conforme Relatório de Diagnóstico da Acessibilidade na Justiça Eleitoral emitido pelo TSE.

### **3.15. Avaliação da observância, pela unidade prestadora da conta, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93**

O Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo dispõe de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, elaborado com base na legislação vigente, para garantir inclusive a regularidade dos atos, a pontualidade e tratamento isonômico na satisfação das obrigações pecuniárias da Administração frente a seus credores, e assim diminuir os riscos da contratação, com uma gestão e fiscalização contratual adequada e atuante.

O Fiscal do Contrato é o responsável por verificar se na entrega de materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, mediante acompanhamento e confrontação dos preços e quantidades constantes do documento fiscal, condição precípua para seu posterior encaminhamento para pagamento.

O Manual também especifica que o Gestor do Contrato é o responsável por manter controle atualizado dos pagamentos, sempre realizados de acordo com a ordem cronológica, e zelando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

Os prazos observados para a realização dos pagamentos são de até cinco dias úteis para as despesas limitadas ao valor previsto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e de até 10 dias úteis, a contar da apresentação da fatura do mês vencido, para as demais despesas.



#### **4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS À CARGO DAS SECRETARIAS DE CONTROLE INTERNO DOS ÓRGÃOS DO JUDICIÁRIO**

*O relatório deve expressar sobre o plano de auditoria, sua execução e resultados observados da atuação da AI, além de outros aspectos relacionados à demonstração das informações relevantes a constar do relatório (Sistema e-Contas)*

##### **4.1. Plano de Auditoria**

Os trabalhos realizados por esta Secretaria de Controle Interno são baseados no Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP e no Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAAA, os quais são submetidos à apreciação superior, a fim de, dentre outras providências, comunicar formalmente aos auditados sobre o início dos trabalhos, a forma de execução e os temas que serão abordados.

##### **4.1.1. Execução do Plano de Auditoria**

Destacam-se, a seguir, as atividades relacionadas ao Plano Anual de Atividades de Auditoria para o exercício de 2016 (PAAA-2016), constantes do PAD nº 7191/2015, devidamente publicado na internet (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-sp-plano-anual-de-atividades-de-auditoria-2016>), que foram apropriadamente realizadas dentro do cronograma estabelecido:

- Auditoria na Folha de Pagamento (PAD nº 1481/2016), teve como escopo de trabalho apenas os pagamentos e descontos realizados com intervenção manual (sem parametrização), nas folhas de pagamento normais e suplementares do exercício de 2015, por amostragem, abrangendo o total de 199 servidores, nas rubricas abono permanência de 18 servidores, adicional de qualificação de 39 servidores, adicional por tempo de serviço de 2 servidores, adicional de insalubridade de 2 servidores, substituição/designação de função comissionada de 100 servidores e progressão/promoção funcional de 38 servidores. O relatório preliminar indicou 13 achados de auditoria, porém, a Secretaria de Gestão de Pessoas, em sua manifestação, além de apresentar os devidos esclarecimentos, adotou as medidas para regularizar as questões apontadas.
- Auditoria nos Contratos de Locação de Imóveis (PAD nº 1391/2016), por amostragem, abrangendo 5 (cinco) firmados até 31 de dezembro de 2015, tendo, ao final, resultado nas recomendações para que:
  - a) a Secretaria de Administração de Material implemente controles internos (e.g. check list) a fim de que, nas prorrogações contratuais, sejam juntadas todas as certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista dos locadores, pessoas físicas ou jurídicas, conforme estabelecido no Acórdão TCU 1.793/11 – Plenário;
  - b) a Secretaria de Gestão de Serviços elabore pesquisas de preço de locação de imóveis contemplando, sempre que possível, amostras com descrições e



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

qualidades similares, bem como compatíveis com o conjunto pesquisado, inclusive área útil consoante a necessidade do cartório;

- c) as Secretarias de Administração de Material e de Gestão de Serviços façam designação formal do fiscal ou comissão de fiscalização para os contratos de locação de imóveis, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

Ao serem cientificadas, a Secretaria de Administração de Material informou que já havia implementado as medidas em relação ao item “a”, e que, conforme suscitado no item “c”, seria feita a designação formal dos fiscais ou comissão de fiscalização dos contratos de locação de imóveis, e a Secretaria de Gestão de Serviços informou que vem se empenhando para que as pesquisas mercadológicas sejam compostas apenas de imóveis semelhantes ao que se pretende locar ou renovar o contrato.

- Auditoria nos procedimentos de Dispensa de Licitação pelo valor (PAD nº 700/2016), por amostragem, abrangendo 25 processos selecionados aleatoriamente, tendo sido constatado apenas 1 (um) achado de auditoria, relacionado à pesquisa de mercado, pois dentre os preços pesquisados, um deles se mostrava incompatível para justificar a aquisição feita pelo critério de menor preço, no entanto, os esclarecimentos prestados pelo gestor foram acolhidos com base no princípio da razoabilidade.
- Relatório de Auditoria de Gestão correspondente ao processo de Prestação de Contas Ordinária do Exercício de 2015 (PAD nº 5069/2016), elaborado de acordo com os prazos e providências fixadas pela Portaria TRE/SP nº 67/2016 (PAD nº 1683/2016), observando que, ao final, por não terem sido encontradas irregularidades que prejudicassem o desempenho da ação administrativa, as contas foram tomadas por regulares, sendo o parecer devidamente aprovado em 23.08.2016 pelo E. Plenário deste Tribunal e o respectivo Acórdão publicado no Diário da Justiça Eletrônico em 25.08.2016.
- Auditoria de Gestão Ambiental (PAD nº 2815/2016), teve como objetivo analisar histórico do consumo físico e financeiro de papel A4 reciclado e papel toalha, avaliando o consumo de papel A4 reciclado, no período de 2011 a 2015, em função da implementação do Processo Administrativo Digital – PAD e, de papel toalha, no período de 2013 a 2015, após a instalação de novos porta toalhas. Foram analisados no total 22 processos, entre eles, processos relativos à aquisição de papel A4 reciclado, papel toalha e porta papel toalha, processos para contratação de serviços de locação de máquinas reprográficas e processos para contratação de serviços especializados em impressão departamental centralizada. Como resultado da auditoria, foram identificados 06 (seis) achados relacionados ao papel A4 e 01 (um) ao papel toalha, os quais resultaram na expedição de recomendações aos setores responsáveis, que informaram que irão atendê-las. O cumprimento das ações propostas será monitorado pela equipe de auditoria, conforme Processo PAD nº 2.815/2016.
- Auditoria em procedimentos de reconhecimento de dívidas (PAD nº 6128/2016) para avaliar a sistemática utilizada na aprovação dos Atos



expedidos nos processos instaurados entre de 2014 a 2016. Foram selecionadas, por amostragem aleatória, 39 (trinta e nove) processos, contendo 55 Atos de Reconhecimento de Dívida. Como resultado, o relatório preliminar indicou 04 (quatro) achados e 01 (uma) constatação, ressaltando que os achados foram esclarecidos, a contento, pela Secretaria de Orçamento e Finanças, e que as recomendações feitas foram devidamente acatadas, não sendo verificada nenhuma irregularidade substancial, conforme Processo PAD nº 6128/2016.

## **4.2. Controles Internos**

Com base nos trabalhos de auditoria executados no decorrer do exercício 2016<sup>6</sup>, conforme Plano Anual de Atividades de Auditoria, os controles internos existentes nesta Unidade Prestadora de Contas (UPC), os quais, sempre que preciso sofrem os ajustes necessários, são suficientes para identificar, evitar e corrigir falhas e irregularidades, bem como minimizar riscos relacionados aos processos relevantes para a consecução dos seus objetivos.

### **4.2.1. Controles internos relacionados às demonstrações da UPC**

No exercício de 2016 foram realizadas avaliações dos demonstrativos financeiros, contábeis e fiscais para verificar a consistência das informações relacionadas aos correspondentes atos administrativos praticados por esta UPC, consistentes em:

- Almoxarifado (PAD nº 8/2016) e Patrimônio (PAD nº 7211/2015), verificou-se os saldos de fechamento anual, em 31.12.2015, constantes dos controles internos, Resumo Mensal de Movimentação de Almoxarifado (RMMA) e Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB), respectivamente, em relação aos saldos constantes do SIAFI, os quais perfaziam, naquela data, os montantes de R\$ 3.844.723,50 para o almoxarifado, e de R\$ 194.082.481,25 para os bens móveis patrimoniados, chegando-se à conclusão que os saldos estão devidamente conciliados, o que favorece a qualidade da informação contábil.
- Relatório de Auditoria de Gestão 2015, tendo, durante a sua confecção (PAD nº 5069/2016), sido verificada a existência de controles internos relativos às demonstrações contábeis, mediante a utilização de Conciliação Relatório Mensal do Almoxarifado (RMA) X SIAFI, Conciliação Relatório Mensal de Bens (RMB) X SIAFI, Controle das Garantias Contratuais e Saldos Contratuais, Conciliação da Conta de Adiantamento de Gratificação Natalina e Adiantamento de Férias, Conciliação da Folha de Pagamento, Controle do Suprimento de Fundos, Controle de Amortização de Softwares e Conformidade Contábil.

---

<sup>6</sup> Atividades descritas no Item 4.1 deste relatório.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

---

- Restos a Pagar 2015 e prorrogação dos Restos a Pagar inscritos no exercício financeiro de 2014 (PAD nº 66/2016), cuja análise dos relatórios extraídos do Sistema Integrado da Administração Financeira – SIAFI e quadros demonstrativos das despesas classificadas como Restos a Pagar Processados e Não Processados, no montante de R\$ 39.831.031,42, concluiu pela regularidade dos registros, não sendo observada qualquer inconsistência. Ainda em relação aos Restos a Pagar inscritos em 2014, foi observado que, após 30.06.2016, seriam mantidos somente daqueles que estivessem de acordo com o disposto no art. 68 do Decreto nº 93.872/1986.
- Relatório de Gestão Fiscal (PAD nº 1336/2015), verificou-se os valores constantes nos Demonstrativos da Despesa com Pessoal referentes ao período de setembro de 2015 a agosto de 2016 e os Demonstrativos da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar em 31.12.2015, confrontando-os com os lançamentos no SIAFI mediante auxílio da ferramenta Tesouro Gerencial, resultando, ao final, na confirmação da regularidade dos valores que foram inseridos em atos próprios, os quais foram publicados por este Regional no D.O.U. e D.J.E., bem como encaminhados por e-mail ao TCU e publicados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi.

Pontua-se, por fim, que a contabilidade do TRE-SP é processada pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), dispondo ainda dos sistemas ASI-WEB para controle das contas de estoque e imobilizado e do Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (SPIUnet) para controle dos saldos de imóveis, sendo os valores de depreciação de imóveis lançados diretamente pela CCONT/STN.

#### **4.3. Monitoramento das Recomendações**

Todas as recomendações feitas por esta Secretaria de Controle Interno constam dos relatórios de auditoria, os quais são submetidos à apreciação da E. Presidência deste Regional e, posteriormente, encaminhados às unidades auditadas para as devidas providências, passando o seu cumprimento a ser monitorado em cada Processo Administrativo Digital (PAD) relacionado à matéria.

Com isso, o processo somente é arquivado após a certificação, por parte desta Secretaria de Controle Interno, do total cumprimento das recomendações expedidas.



## **5. DETERMINAÇÕES DO TCU A SEREM INFORMADAS NOS PROCESSOS DE CONTAS ANUAIS**

### **5.1. Acórdão nº 3672/2008 TCU – 1ª Câmara**

Teor da determinação:

1.5.1. determinar ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo que:

1.5.1.1. promova, prioritariamente, o retorno dos servidores da área de educação requisitados ao órgão de origem, na medida em que forem sendo preenchidas as vagas disponíveis;

1.5.1.2. elabore e implemente um plano para a devolução dos demais servidores requisitados aos seus órgãos e entidades públicas de origem, encaminhando o plano ao Tribunal Superior Eleitoral solicitando as medidas de apoio necessárias à adequação da estrutura funcional do órgão;

1.5.3. determinar ao Controle Interno do TRE/SP que faça constar, nos próximos processos de contas do órgão, informações sobre o monitoramento das determinações supra.

A recomendação 1.5.1.1 não foi plenamente cumprida, em razão do reduzido quadro de pessoal que dispõe a Justiça Eleitoral Paulista. Todavia, os servidores requisitados da área de educação estão sendo devolvidos paulatinamente, em decorrência da adoção, por este Regional, de outros meios para a composição da força de trabalho.

No início do exercício de 2016 havia 1073 servidores federais, estaduais e municipais requisitados da área da educação e, por se tratar ano eleitoral, para não comprometer o resultado do pleito, foram requisitados mais 184, porém, no mesmo período, contabilizou-se 211 desligamentos por motivo de aposentadoria, exoneração ou a pedido.

Com isso, no final de 2016 o número de servidores requisitados da área da educação já havia sido reduzido para 1046, e no período de janeiro a maio de 2017 foram devolvidos mais 120.

Em relação ao item 1.5.1.2, foi encaminhado o Ofício TRE/SP nº 1.404/2011 ao TSE contendo plano de ação para devolução dos servidores requisitados, a fim de se adequar aos limites estabelecidos pela Lei nº 6.999/1982 e Resolução TSE nº 23.255/2010.

Devido aos motivos supracitados, a determinação foi apenas parcialmente atendida.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Relatório de Auditoria de Gestão - Exercício 2016**

---

Certificado SCI nº: 01/2017

PAD nº 6155/2017

Unidade auditada: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Órgão: 14000

Código da UG: 070018

UO: 14124

### **CERTIFICADO DE AUDITORIA**

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art. 10 da IN/TCU nº 63/2010, praticados no período de 01.01.2016 a 31.12.2016.

Encontra-se a presente Prestação de Contas Ordinárias do Exercício de 2016 organizada de acordo com a Instrução Normativa nº 63, de 01 de setembro de 2010, e com a Decisão Normativa nº 156, de 30 de novembro de 2016, todas do Tribunal de Contas da União.

Relativamente à atuação dos responsáveis pela gestão dos recursos destinados a esta Unidade Gestora, constata-se, pelo exame realizado, que os atos praticados encontram-se respaldados pela legalidade e legitimidade, sendo que as avaliações dos resultados quanto à eficácia, eficiência, efetividade e economicidade estão inseridas em itens específicos do relatório, de acordo com a estrutura definida pela E. Corte de Contas.

Em face do exame realizado, consubstanciado no Relatório de Auditoria de Gestão, e da ausência de irregularidades que comprometam a gestão, consideramos as presentes contas **REGULARES**.

São Paulo, em 03 de julho de 2017.

**Luciano Fabrício da Silva**  
Contador  
CRC 1SP256122/O-8

**Rúbia Ferreira de Souza e Silva**  
Chefe da Seção de Auditoria

**Jucirã Tanan Gomes**  
Coordenador de Auditoria,  
Acompanhamento e Orientação  
de Gestão



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Relatório de Auditoria de Gestão - Exercício 2016**

---

Parecer SCI nº: 01/2017  
PAD nº 6155/2017  
Unidade Auditada: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
Órgão: 14000  
Código da UG: 070018  
UO: 14124

**PARECER DO DIRIGENTE DO  
ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**

Excelentíssimo Senhor Presidente.

Trata-se da Prestação de Contas Ordinárias do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, relativa ao exercício de 2016, nesta oportunidade, para avaliação das conclusões constantes do certificado de auditoria que atestam as respectivas contas como regulares.

As contas foram avaliadas por esta Secretaria de Controle Interno, em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, e em observância ao disposto na Decisão Normativa nº 156, de 30 de novembro de 2016, ambas do Tribunal de Contas da União, examinando-se os demonstrativos contábeis, os processos administrativos e os documentos indicados por avaliação técnica pertinente, e as demais peças integrantes do presente processo de contas.

Na avaliação realizada constatou-se: o cumprimento das metas contidas no Planejamento Estratégico dentro do esperado por essa UPC (Unidade Prestadora de Contas); boas práticas de gestão conforme item 3 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015; que a atuação dos responsáveis pela gestão dos recursos destinados a este Regional pautou-se pela legalidade e legitimidade, sendo que as falhas de natureza formal eventualmente apontadas não prejudicaram o desempenho da ação administrativa no que se refere à eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Pelas razões expostas, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei nº. 8.443/92, no inciso VI, art. 13 da IN/TCU/Nº. 63/2010, e fundamentado no Relatório de Auditoria de Gestão, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria, que atestou a REGULARIDADE das contas dos gestores indicados no Rol de Responsáveis relativamente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2016.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Relatório de Auditoria de Gestão - Exercício 2016**

---

Proponho, ainda, sejam encaminhadas cópias, por meio eletrônico, do Relatório de Auditoria de Gestão para os titulares das Secretarias de Orçamento e Finanças, de Gestão de Pessoas, de Gestão de Serviços, de Administração de Material, Judiciária, de Tecnologia da Informação, das Assessorias da Corregedoria, Jurídica e de Planejamento Estratégico e de Eleições, bem como para a Coordenadoria de Comunicação Social.

Isto posto, submeto o presente processo em que constam os mencionados instrumentos (Relatório de Auditoria de Gestão e Certificado de Auditoria) e este Parecer, à consideração superior de Vossa Excelência, com vistas à obtenção do Pronunciamento de que trata o artigo 52 da Lei nº. 8.443/92, e posterior pronunciamento da E. Corte deste Tribunal, nos termos do art. 82 do Decreto-Lei nº 200/1967, combinado com o art. 13, item VII, da IN TCU nº 63/2010, com devolução dos autos, ao final, à Secretaria de Controle Interno – SCI.

SCI, em 03 de julho de 2017.

**Rhodes Morais**  
**Secretária de Controle Interno**