

# Relatório de Auditoria de Gestão

---

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Exercício de 2017

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO



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

---

**RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO**

**EXERCÍCIO DE 2017**

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

São Paulo, 2018



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

---

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Quadro 01 - Execução física e financeira .....                                   | 08 |
| Figura 01 - Execução orçamentária 2013-2017 .....                                | 11 |
| Quadro 02 - Atingimento das metas nacionais do Poder Judiciário .....            | 13 |
| Figura 02 - Atingimento das metas dos indicadores internos .....                 | 16 |
| Quadro 03 - Resumo da força de trabalho .....                                    | 19 |
| Quadro 04 - Funções comissionadas e cargos em comissão 2015-2017 .....           | 21 |
| Quadro 05 - Licitações com critérios de sustentabilidade ambiental em 2017 ..... | 30 |
| Quadro 06 - Dimensões do índice iGovTIC-JUD .....                                | 35 |



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

---

**SUMÁRIO**

|                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO .....                                                                                                                                                                                                     | 04 |
| 1.1. Objetivo .....                                                                                                                                                                                                     | 04 |
| 1.2. Metodologia.....                                                                                                                                                                                                   | 05 |
| 2. ATUAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO .....                                                                                                                                                                      | 06 |
| 3. AVALIAÇÕES A SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO .....                                                                                                                                            | 07 |
| 3.1. Avaliação da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 .....                                                                                                         | 07 |
| 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 ..                                                                                                                           | 15 |
| 3.4. Avaliação da gestão de pessoas .....                                                                                                                                                                               | 19 |
| 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 ..... | 26 |
| 3.6. Avaliação da gestão de compras e contratações .....                                                                                                                                                                | 28 |
| 3.7. Avaliação de passivos assumidos pela UPC sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos.....                                                                                                          | 31 |
| 3.8. Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UPC .....                                                                                                                                    | 31 |
| 3.9. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UPC.....                                                                                                                                      | 37 |
| 3.10. Avaliação da gestão da UPC sobre as renúncias de receitas praticadas .....                                                                                                                                        | 39 |
| 3.11. Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos .....                                      | 39 |
| 3.12. Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros .....                                                          | 43 |
| 3.13. Avaliação das medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas ao Acórdão 1212/2014 – TCU – Plenário .....                                                                                                     | 46 |
| 3.14. Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada .....                                                                                                                                                 | 46 |
| 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 .....                                                                | 48 |
| 4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS À CARGO DAS SECRETARIAS DE CONTROLE INTERNO DOS ÓRGÃOS DO JUDICIÁRIO.....                                                                                                                     | 50 |
| 4.1. Plano de Auditoria .....                                                                                                                                                                                           | 50 |
| 4.2. Controles Internos .....                                                                                                                                                                                           | 52 |
| 4.3. Monitoramento das Recomendações .....                                                                                                                                                                              | 52 |
| 5. DETERMINAÇÕES DO TCU A SEREM INFORMADAS NOS PROCESSOS DE CONTAS ANUAIS .....                                                                                                                                         | 54 |
| 5.1. Acórdão TCU nº 3672/2008 – 1ª Câmara.....                                                                                                                                                                          | 54 |
| 5.2. Acórdão TCU nº 887/2010 – 1ª Câmara.....                                                                                                                                                                           | 55 |



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

---

## **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 2017, formalizadas nos termos da Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, Decisão Normativa nº 163, de 6 de dezembro de 2017, 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 no DJE1 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 163/2017, na ordem ali disposta e de forma a contemplar todos os itens aplicáveis a este Tribunal.

Ressalta-se que, nos termos acordados com a SECEX-SP, em reunião realizada com este Regional em 14.03.2018, foram detalhadas as expectativas daquela Unidade Técnica quanto ao enfoque de cada um dos itens que compõem o Anexo II da DN TCU nº 163/2017, destacando-se a exclusão dos itens 7 e 10, por não se aplicarem à realidade do TRE-SP. Ficou acordado também abordar no presente relatório todos os demais itens, dando-se ênfase aos trabalhos relacionados aos itens 4, 'a', 'b' e 'e', 6 e 8, enfatizado, nesse último, aspectos da biometria e dos recursos de TI envolvidos nas eleições próximas.

### **1.1. Objetivo**

O presente Relatório de Auditoria da Gestão teve como objetivo avaliar a gestão do TRE/SP no exercício de 2017, em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU nº 163/2017 e no Sistema e-Contas, de forma a certificar a regularidade das contas.



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

---

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 desenvolvidos com base nas informações prestadas no Relatório de Gestão, nos resultados das auditorias de conformidade realizadas durante o exercício financeiro e na análise prévia e concomitante, por amostragem, dos processos de aquisição de materiais, contratações de serviços, execução orçamentária e atos de pessoal.

Para complementar o trabalho, buscando dar maior robustez às conclusões contidas neste relatório, utilizou-se de análises documentais, conferência de cálculos, exames de registros, consultas a sistemas e solicitação de esclarecimentos a algumas unidades em relação aos dados constantes do 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 163/2017)*

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 no 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 163/2017)**

#### **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, a Unidade Prestadora de Contas - UPC apresentou o Relatório de Gestão, Rol de Responsáveis e demais peças, conforme organização, conteúdos e formatos estabelecidos pela DN TCU nº 161/2017, e orientações contidas na Portaria TCU nº 65/2018 e no Sistema de Prestação de Contas (e-Contas).

O Relatório de Gestão foi encaminhado em 30.04.2018 à C. Corte de Contas, por meio do e-Contas, dentro do prazo estabelecido no Anexo I da DN TCU nº 161/2017 e, em cumprimento ao disposto no art. 22 deste normativo, o Relatório de Gestão 2017, incluindo as demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas, foi devidamente publicado no sítio do TRE/SP.

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 2017, não foram encontradas inconsistências de caráter formal que mereçam destaque.

#### **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



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

"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 2017, além dos programas constantes do PPA, executou-se uma ação especial, por meio de provisão orçamentária, contida no programa "0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais".

Em cumprimento às orientações trazidas pela Decisão Normativa TCU nº 161/2017, a administração da UPC apresentou no seu Relatório de Gestão informações sobre a gestão orçamentária e financeira do órgão no exercício de 2017, 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**

| <b>Programa</b> | <b>Ação</b> | <b>Descrição</b>                                                      | <b>Execução</b> | <b>Restos Pagar</b> | <b>Exec. Física</b> |
|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| 0089            | 0181        | Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis              | 100,00%         | 0,05%               | n/a*                |
| 0570            | 00M1        | Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade  | <b>76,59%</b>   | 0,91%               | n/a                 |
| 0570            | 09HB        | Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais     | 98,73%          | 0,00%               | n/a                 |
| 0570            | 2004        | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores e Dependentes        | 99,79%          | 0,02%               | 102,62%             |
| 0570            | 2010        | Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores                | 99,20%          | 0,05%               | 99,27%              |
| 0570            | 2011        | Auxílio-Transporte aos Servidores                                     | 97,22%          | 0,87%               | 108,89%             |
| 0570            | 2012        | Auxílio-Alimentação aos Servidores                                    | 99,77%          | 0,04%               | 101,06%             |
| 0570            | 20GP        | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Custeio)          | 94,80%          | <b>5,32%</b>        | 100,06%             |
| 0570            | 20GP        | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Investimentos)    | 99,03%          | <b>8,30%</b>        | 100,06%             |
| 0570            | 20GP        | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Treinamento)      | <b>76,70%</b>   | 0,00%               | <b>59,47%</b>       |
| 0570            | 20GP        | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Auxílio Bolsa)    | <b>4,57%</b>    | 0,00%               | <b>8,33%</b>        |
| 0570            | 20GP        | Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE (Sup. Psicológica) | <b>60,41%</b>   | 0,00%               | 100,00%             |
| 0570            | 20TP        | Pagamento de Pessoal Ativo da União                                   | 100,00%         | 0,13%               | n/a                 |
| 0570            | 216H        | Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos     | <b>0,00%</b>    | 0,00%               | <b>0,00%</b>        |
|                 |             | <b>Total</b>                                                          | <b>99,30%</b>   | <b>0,60%</b>        |                     |



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

| Programa | Ação | Descrição                                                       | Execução      | Restos Pagar  | Exec. Física |
|----------|------|-----------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 0570     | 4269 | Pleitos Eleitorais (Pessoal)                                    | 100,00%       | 5,83%         | n/a          |
| 0570     | 4269 | Pleitos Eleitorais (Outros Custeios)                            | 100,00%       | 0,00%         | n/a          |
| 0570     | 4269 | Pleitos Eleitorais (Outros Custeios)                            | 96,31%        | 0,00%         | n/a          |
| 0570     | 7832 | Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor | 99,22%        | <b>14,94%</b> | n/a          |
| 0901     | 0625 | Cumprimento de Sentença Judicial Pequeno Valor                  | 96,50%        | 0,00%         | n/a          |
|          |      | Total execução descentralizada                                  | 98,79%        | 11,00%        |              |
|          |      | <b>Total Geral</b>                                              | <b>99,29%</b> | <b>0,80%</b>  |              |

Fonte: Relatório de Gestão 2017. Tesouro Gerencial. 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 2017 de R\$ 736.224.144,00, foram recebidos por meio de Provisão (descentralização interna) R\$ 14.788.216,94, sendo que a execução do orçamento se aproximou de 100%. Com relação às metas físicas, a execução também pode ser considerada eficiente, pois apenas 3 ações não se aproximaram dos 100%, todas devidamente justificadas no Relatório de Gestão 2017.

As ações com menor percentual de execução foram:

- Ação 00M1. É uma ação em que são pagos os benefícios de auxílio-natalidade e auxílio-funeral a servidores ativos e inativos e o percentual de execução é variável em razão do número de nascimentos e falecimentos. As sobras orçamentárias desta ação, em valores absolutos, somaram R\$ 110.459,23, o que representa 0,01% do orçamento total executado por esta UPC.
- Ação 20GP – (Plano orçamentário: Capacitação de Recursos Humanos) Despesas com treinamento de servidores. O valor de R\$ 404.688,00 contingenciado durante o exercício, impossibilitou a plena execução, tanto financeira quanto da meta física. Ao excluir-se o valor contingenciado do cálculo chega-se ao percentual de execução de 99,26%, compatível com o nível de execução total da UPC.
- Ação 20GP – (Plano orçamentário: Capacitação de Recursos Humanos) Despesas com auxílio-bolsa. O baixo percentual de execução financeira deu-



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

---

se devido ao fato de a Administração ter optado por não realizar processo seletivo e aproveitar, por se tratar de ano não eleitoral, para contratar cursos e treinamentos com vistas à capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

- Ação 20GP – (Plano orçamentário: Capacitação de Recursos Humanos) Despesas com Supervisão Psicológica. Trata-se de ação destinada a execução do Programa de Prevenção e Recuperação de Alcoolistas para Servidores (PRASER) e contratação de supervisão psicológica. Os valores não executados, no total de R\$ 9.320,00, foram remanejados para cursos e treinamentos.
- Ação 216H. Ação incluída na LOA para atender o inciso XXV do artigo 12 da Lei nº 13.408/2016, porém não se aplica à UPC. O valor consignado no orçamento foi de R\$ 1.958,00.

Os restos a pagar inscritos em 2017 somaram o montante de R\$ 5.998.146,39, o que representa 0,80% do total empenhado no exercício, e se encontram devidamente registrados em procedimento próprio de controle deste Tribunal (Processo PAD nº 229/2018, despesas inscritas e reinscritas em 2017), 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 (Outros Custeios): Foram inscritos em Restos a Pagar processados no valor R\$ 109.495,48, e não processados de R\$ 3.288.755,96, para pagamento das despesas do mês de dezembro/2017 com locação de imóveis; contratos de serviços contínuos; pagamento de contas de consumo luz, água, telefone e gás. As justificativas para cada um dos empenhos se encontram no Processo PAD nº 229/2018.
- 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 e equipamentos de tecnologia da informação, para suprir as necessidades das unidades administrativas do Tribunal e dos 425 Cartórios Eleitorais, os quais foram reduzidos para 393, em face do rezoneamento determinado pela Resolução TRE-SP nº 413/2017, alterada pela Resolução TRE-SP de nº 416/2017, tendo com isso gerado Restos a Pagar/2017 processados de R\$ 2.208,15, e não processados de R\$ 382.785,02.
- 7832 - Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor: Trata-se de montante descentralizado pelo TSE, por meio de provisão de



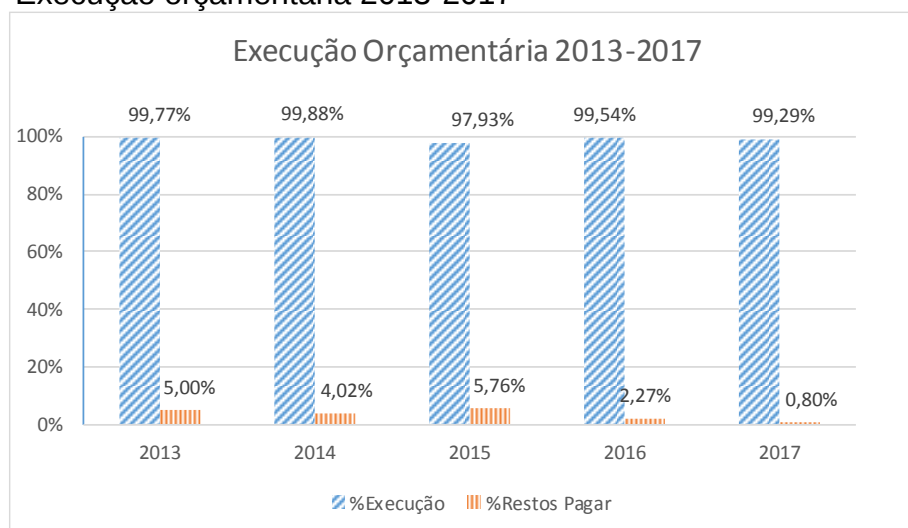
**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Secretaria de Controle Interno**

crédito para a continuidade do cadastramento biométrico ordinário e revisão de eleitorado no Estado de São Paulo. O cadastro biométrico do eleitorado brasileiro é um projeto nacional desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral, cuja meta é cadastrar biometricamente, até 2022, todo o eleitorado brasileiro. Além dos benefícios eleitorais, a identificação biométrica de todo o eleitorado permitirá também a implantação do Documento Nacional de Identificação (DNI). Os restos a pagar compõem-se principalmente de contratos de terceirizados cujo processamento da liquidação não pôde ser feito no exercício de 2017.

Ainda com relação ao Orçamento 2017, é importante consignar que o montante previsto no PLOA/2017 sofreu corte de R\$ 1.334.073,00 durante a tramitação e aprovação do projeto de lei no Congresso Nacional, e no exercício de 2016 esse corte foi de R\$ 9.922.640,00. Além disso, em 2017 passou-se a aplicar a Emenda Constitucional nº 95/2016, que adotou o Novo Regime Fiscal - NRF. Da leitura dos últimos Relatórios de Gestão, observa-se que para adequar as restrições orçamentárias, no exercício de 2016 a UPC reduziu diversos postos de trabalho de serviços terceirizados e renegociou os contratos de serviços e aluguéis. Já em 2017, por se tratar de despesa continuada, restringiu-se a abertura de novos postos da Justiça Eleitoral em unidades de Poupatempo do Estado de São Paulo.

O gráfico a seguir apresenta o histórico de 2013 a 2017 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 2017, foi aprimorada pela UPC a gestão de inscrição em restos a pagar, com sensível redução em relação aos 4 exercícios anteriores.

**Figura 1 – Execução orçamentária 2013-2017**



Fonte: Tesouro Gerencial.



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

---

Assim, considerando as informações apuradas na presente análise, avalia-se que o desempenho orçamentário no exercício de 2017 foi satisfatório com relação à eficiência e à eficácia no cumprimento da execução física e financeira das ações atribuíveis à UPC.

### 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.

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.

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 2017 foram escolhidas pelos Presidentes dos Tribunais brasileiros no 10º Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado nos dias 5 e 6 de



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

dezembro de 2016, em Brasília/DF. Conforme Glossário<sup>1</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 2017 foram estabelecidas cinco metas, duas aplicáveis a todos os segmentos da Justiça (metas nacionais 1 e 2) e três aplicáveis especificamente à Justiça Eleitoral (metas específicas nº 1 a 3), aprovadas pelos presidentes dos Tribunais Eleitorais, cujos esclarecimentos estão detalhados no Glossário das Metas Específicas da Justiça Eleitoral. As fórmulas para apuração dos índices também fazem parte dos glossários e os dados consolidados no Sistema Metas Nacionais, observando que os 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

| Meta                     | Descrição da meta                                                                                                                                                                                              | Objetivo da Meta | Alcançado pelo TRE/SP |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <b>Meta 1</b>            | Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.                                                                                                                   | 100%             | 105,45%               |
| <b>Meta 2</b>            | Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2015.                                                                                                                | 90%              | 85,24%                |
| <b>Meta Específica 1</b> | Identificar e julgar, com prioridade, as ações que possam importar em não diplomação ou perda do mandato eletivo, fixando prazo máximo de julgamento, não podendo ultrapassar 12 meses em todas as instâncias. | 1º Grau<br>70%   | 60,11%                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                | 2º Grau<br>70%   | 11,52%                |
| <b>Meta Específica 2</b> | Publicar, até 31/12/2017, norma regulamentadora do Sistema de Governança e Gestão para a Justiça Eleitoral.                                                                                                    | SIM              | NÃO                   |
| <b>Meta Específica 3</b> | Atingir 80% no grau de satisfação dos eleitores quanto aos serviços prestados pela Justiça Eleitoral, através da instituição de mecanismo de aferição permanente, inclusive em anos eleitorais.                | 80%              | 90,36%                |

Fonte: Intranet-Planejamento Estratégico; <http://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/metasmetas-2017>.

<sup>1</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 breve análise do quadro demonstra que apenas 2 metas foram atingidas pela UPC:

A Meta nº 1 tem como foco a produtividade e a prevenção à formação de estoque de processo. Para tanto, 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 com 105,45% de atingimento. Entre as ações que viabilizaram o cumprimento da meta, podem ser citadas a identificação dos processos prioritários e a integração de todas as áreas envolvidas, o que resultou em um acompanhamento periódico efetivo.

Meta Específica da Justiça Eleitoral nº 3, avalia a satisfação do público externo (cidadãos-usuários) quanto a aspectos relativos à cortesia no atendimento, à qualidade da resposta à demanda e ao prazo de atendimento nos serviços prestados pela UPC. Conforme Glossário das Metas Específicas, o alcance de 80% no grau de satisfação do cidadão-usuário a que se refere a pergunta, considera as respostas dos formulários de pesquisa que avaliaram o serviço de atendimento nas escalas “Satisfeito” e “Muito Satisfeito” ou “Bom” e “Ótimo” ou “Concordo Parcialmente” e “Concordo Totalmente”, lembrando que as escalas variam de 1 a 5. A UPC atingiu satisfatoriamente o cumprimento da meta com 90,36% de aprovação pelos usuários como resultado de pesquisas realizadas após o atendimento prestado pela Ouvidoria, Núcleo de Acesso à Informação, Secretaria Judiciária e Cartórios Eleitorais.

A UPC não logrou êxito em atingir as seguintes metas:

Meta Nacional nº 2, tem por objetivo a razoável duração dos processos, garantia instituída pela Emenda Constitucional nº 45/2004. No âmbito da Justiça Eleitoral a meta foi julgar, até 31.12.2017, no mínimo 90% dos processos distribuídos até 31.12.2015. Esta UPC não alcançou o objetivo estabelecido ao julgar 85,24%<sup>2</sup> dos processos distribuídos até 31.12.2015, o que corresponde a um cumprimento da meta de 94,71%. Para efeito de comparação, os Tribunais Regionais Eleitorais tiveram como um todo o percentual de 86,6% de processos julgados com 96,23% de cumprimento da meta. O não atingimento encontra justificativa no elevado volume de processos recebidos por este Tribunal, porém, mesmo assim o Senhor Corregedor Regional Eleitoral realizou visitas aos Cartórios Eleitorais para conscientização a respeito da necessidade do cumprimento da meta.

A Meta Específica da Justiça Eleitoral nº 2, tinha por objetivo a publicação de norma regulamentadora do Sistema de Governança e Gestão até a data de 31.12.2017. Embora não cumprida a meta, a UPC publicou no Diário de Justiça Eletrônico de 29.01.2018 a Resolução TRE-SP nº 421/2017, que institui o Sistema de Governança e Gestão do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

---

<sup>2</sup>Fonte: Resultado final das Metas Nacionais **por segmento**—CNJ.



Entre as metas, a que obteve pior atingimento foi a Meta Específica da Justiça Eleitoral nº 1, cujo objetivo era identificar e julgar com prioridade as ações que possam importar em não diplomação ou perda de mandato eletivo, fixando-se prazo máximo de julgamento, não podendo ultrapassar 12 meses em todas as instâncias. O atingimento foi de 60,11% na primeira instância e de apenas 11,52% na segunda instância, quando a meta era de 70% em ambos os casos. Os resultados ficaram abaixo do esperado devido a limitações dos prazos para cumprimento das metas (competência recursal) em razão do volume de processos, no entanto, ações com vistas à melhoria, como identificação de processos prioritários com etiqueta e trabalhos de conscientização de Relatores, servidores e Procuradoria sobre a relevância do atingimento da meta, foram adotadas.

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

O Caderno de Indicadores do Planejamento Estratégico desta UPC é o documento que contempla a descrição da metodologia utilizada para a obtenção do percentual de atingimento da meta de cada um dos indicadores estratégicos, bem como para realização do cálculo do grau de atingimento dos macrodesafios.

Conforme referido Caderno de Indicadores, uma das principais vantagens na utilização da metodologia Balance Scorecard (BSC) consiste no fato de que, visualmente, podemos averiguar o atingimento dos objetivos estratégicos e, por meio das relações de causa e efeito, verificar onde estão as falhas que impedem que determinado objetivo seja alcançado. O acompanhamento da gestão por meio de indicadores de resultado permite inclusive excluir da análise elementos subjetivos que possam afetar a tomada de decisão.

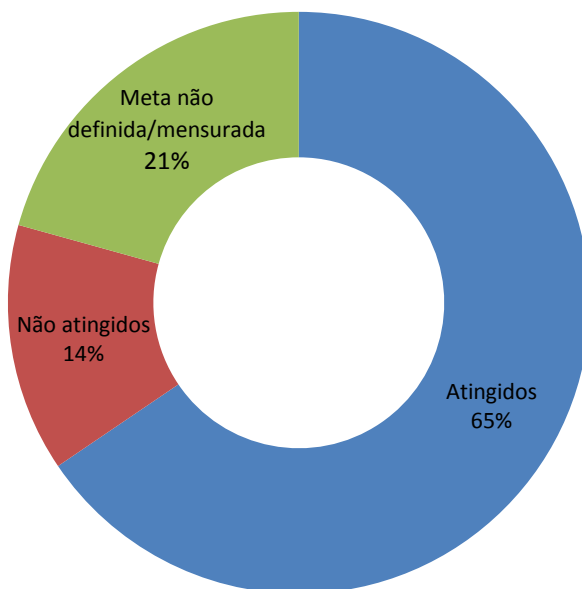
Para adequado monitoramento do desempenho da estratégia organizacional foi estabelecida uma hierarquia entre os indicadores, os quais foram divididos em indicadores de esforço e indicadores de resultado.

- indicadores de resultado: medem diretamente o atingimento de um objetivo traçado;
- indicadores de esforço: medem fatores que influenciam no resultado obtido pelos indicadores de resultado.

A UPC apresentou no relatório de gestão o seguinte panorama sobre o alcance dos indicadores relacionados ao exercício de 2017:



Figura 2 – Atingimento das metas dos indicadores internos



Fonte: Relatório de Gestão 2017.

No gráfico acima foram considerados os 27 indicadores de esforço e 2 indicadores de resultado (4 e 7) que não possuem indicadores de esforço atrelado. Cumpre salientar que dos 4 indicadores que não atingiram a meta, apenas o indicador 3.1.2. (Taxa de congestionamento - 2º Grau), que mede a relação entre os processos judiciais pendentes e os baixados, ficou inferior a 80%.

No relatório de gestão 2017 apresentou-se as seguintes explicações para os indicadores sem meta definida:

Indicador 1.4.3 - Grau de satisfação dos clientes - NIC, a avaliação desse indicador iniciou no mês de abril de 2016, e após 2 (dois) períodos avaliativos, ou seja, os anos de 2016 e 2017, em 2018 a estipulação de meta (SIC) será subsidiada com base nas respostas dos cidadãos e pessoas jurídicas que, voluntariamente, preencheram os formulários de avaliação encaminhados por este Núcleo.

Indicador 2.1 - Índice de agilidade no julgamento das ações relativas à lei da ficha limpa (SJ), está em estudo a definição da meta do referido indicador.

Indicador 2.2 - Percentual de auditoria nos recursos financeiros dos partidos políticos (Indicador de esforço), este indicador foi instituído somente no ciclo 2016-2021 do planejamento estratégico. Até 2015 não havia mensuração da quantidade de processos de prestação de contas partidárias auditadas por período, motivo pelo qual não havia um histórico para embasar o estabelecimento de metas.



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

---

Indicador 7 – Índice de Governança Pública: a ausência de meta é decorrente do fato de que não havia linha de base no indicador. Esse indicador passou por um período avaliativo em 2017 para que, em 2018, a eventual meta estabelecida fosse factível com a realidade. Em 2017 o indicador alcançou 83,87%.

Indicador 8.2 - Índice de aderência às metas do PETIC (Indicador de esforço): não há mensuração, tendo em vista que as metas ainda não foram estabelecidas pelo Comitê Gestor da Estratégia (instituído pela Resolução TRE-SP nº 367/2016).

Quanto ao indicador 1.3 - Índice de seções não acessíveis, não houve mensuração, pois a periodicidade é bianual, em anos eleitorais.

Também foram apresentadas justificativas para os indicadores abaixo:

Indicador 5 - Índice de Governança em Gestão de Pessoas: a redução de atingimento da meta se deu em razão da ausência de concretização do mapeamento das ocupações críticas e da regulamentação do modelo de gestão de pessoas por competências. Vale ressaltar, porém, que ambos projetos se encontram em andamento com previsão para encerramento ainda neste exercício.

Indicador 5.3 - Índice de adequação das ações de capacitação realizadas em relação às competências mapeadas, em virtude de ter havido mudanças nos pedidos de curso no decorrer do ano implicou a contratação de algumas ações de treinamento não necessariamente vinculadas às competências mapeadas.

Quanto ao indicador 3.1.2 - Taxa de congestionamento - 2º Grau, foi justificado que a redução de atingimento da meta em relação ao ano de 2016 se deve ao fato de que em ano eleitoral a quantidade de processos é muito superior a de ano não eleitoral, e também dada a celeridade e a dinâmica estabelecida para o processamento e julgamento dos feitos em ano de eleição, posto que, devido aos prazos exíguos do Calendário Eleitoral, há muito mais processos julgados e, conseqüentemente, mais processos baixados. Além disso, outra causa possível relatada refere-se ao grande número de processos de Prestação de Contas que ingressaram em 2017 e não foram julgadas, aumentando o estoque já existente de feitos dessa mesma classe processual.

A fim de aprimorar a qualidade da gestão e alinhar o direcionamento da Instituição às diretrizes nacionais, esta UPC promoveu as seguintes alterações:

- O Indicador 2.1 - "Índice de agilidade no julgamento das ações relativas à lei da ficha limpa" foi alterado para "Índice de identificação e julgamento com prioridade das ações que possam importar em não diplomação ou perda de mandato eletivo", com objetivo de alinhá-lo à Meta Nacional 2017/2018 - Meta Específica n. 1 que consiste em identificar e julgar com prioridade as ações que possam importar em não diplomação ou perda de mandato eletivo, fixando-se prazo máximo de julgamento por instância.



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

---

- Alteração da periodicidade de cálculo dos Indicadores 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1 e 3.2.2, de anual para semestral, com o objetivo de alinhar os cálculos destes indicadores com os indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, nos termos do artigo 8º da Resolução CNJ nº 76/2009.

Observa-se que, apesar deste Tribunal obter o índice de 100% na mensuração dos indicadores de desempenho, fator de grande relevância, por indicar uma tendência de consolidação da implantação da cultura da Gestão Estratégica no âmbito do TRE-SP, há, ainda, pontos de aperfeiçoamento na avaliação do atingimento dos objetivos estratégicos a partir dos indicadores de desempenho, uma vez que 6 indicadores não tiveram metas definidas.

Importante ressaltar 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 Sistema Módulo Gestor de Indicadores, disponível na intranet, é a ferramenta tecnológica utilizada pela gestão estratégica deste Tribunal para a medição e o monitoramento dos indicadores.

Outra importante ferramenta é o Relatório de Desempenho da Estratégia - RDE que visa apresentar o resultado anual da mensuração dos indicadores de desempenho e suas respectivas séries históricas. A partir dos dados contidos neste relatório, a Administração poderá avaliar o grau de atingimento de cada um dos macrodesafios que compõem o plano estratégico institucional no ano de 2017.

Os indicadores constantes no Plano Estratégico da UPC 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 sem metas definidas prejudica a análise das séries históricas de resultados e a definição da periodicidade. Verifica-se, ainda, a existência de alguns pontos de aperfeiçoamento, como imperfeições na descrição da metodologia de obtenção de insumos, bem como indicadores cujas metas eram inferiores ao histórico de atingimento já obtido (Indicadores 1.4.2, 3.3, 1.7), posto 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>3</sup> fica prejudicada.

Dessa forma, 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 163/2017.

---

<sup>3</sup> Vide Acórdãos TCU nº 2.640/2016-Plenário e nº 2.742/2017-1ª Câmara.



### 3.4. Avaliação da gestão de pessoas

A força de trabalho do TRE/SP encontra-se estruturada nos Quadros 30 a 35 do Relatório de Gestão do exercício de 2017, 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 31.12.2017.

Naquela data, o TRE/SP contava com 4.047 servidores de carreira, dos quais 1.926 eram vinculados ao próprio Órgão e 2.121 provenientes de outros órgãos e esferas, sendo que 81,71% do total de servidores atuam na área fim desta UPC. Em relação ao grau de escolaridade, 98,44% possuem no mínimo o Ensino Médio, ante 97,95% em 2016, sendo 58,91% os que possuem Nível Superior, quando em 2016 o percentual era de 57,72%. O avanço destes números indica que a UPC dispõe cada vez mais de mão-de-obra qualificada.

Quadro 3 – Resumo da força de trabalho

|                                                    | 31.12.2017   |
|----------------------------------------------------|--------------|
| Servidores de carreira vinculada ao Órgão          | 1.926        |
| Servidores de carreira em exercício provisório     | 6            |
| Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | 1.997        |
| Servidores removidos para esta UPC                 | 118          |
| <b>Total</b>                                       | <b>4.047</b> |

Fonte: Relatório de Gestão 2017. 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 2017, composto por servidores de carreira e requisitados, no total de 4.047, conforme informação da gestão de pessoal, é insuficiente para atender todas as necessidades do órgão.

Durante o ano de 2017, por conta do aumento de atividades decorrentes da implantação da identificação biométrica de todo o eleitorado do Estado de São Paulo, houve a necessidade de incrementar a força de trabalho do Tribunal, especialmente nos 393 Cartórios Eleitorais e 23 Postos de Atendimento ao Eleitor distribuídos no Estado.

Para tanto, foram requisitados, temporariamente, 13 servidores, para o período de revisão do eleitorado em 2017, oriundos de outros órgãos públicos federais, estaduais e municipais, e contratados 671 no desenvolvimento do estágio, por intermédio do CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola. Contratou-se, ainda, empresa



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

---

terceirizada com vista à disponibilização de 503 postos para a prestação de serviço de atendimento ao público (recepção), para auxiliar no atendimento de emissão do título eleitoral, bem como auxiliar na digitação de textos e planilhas, preenchimento de formulários, coleta de dados, arquivamento de documentos e auxiliar nos sistemas internos.

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 haveria, a curto prazo, impacto significativo na força de trabalho disponível neste Tribunal. No entanto, no exercício de 2017, em razão da iminente aprovação da reforma previdenciária, muitos servidores adiantaram sua aposentadoria, representando impacto na força de trabalho da UPC que, conforme informado no Relatório de Gestão 2017, ocorre sobretudo em virtude da grande carga de conhecimento e experiência que passou a se desligar da Justiça Eleitoral. Frise-se que em 2017 houve 63 atos de aposentadoria, ante 36 em 2016, um aumento de 75%.

A fim de mitigar possíveis efeitos de um grande número de aposentadorias, a UPC providenciou dois programas de aperfeiçoamento e transferência de conhecimentos: Programa de Desenvolvimento de Sucessores (PDS), que preparou 32 servidores para a ocupação de funções de confiança, e o Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), que capacitou cerca de 550 gestores da Justiça Eleitoral Paulista, que trabalhou temas de liderança, planejamento e gestão. Observa-se que a UPC está atenta às mudanças em seu quadro, envidando esforços para minimizar o impacto de uma redução adiantada de sua força de trabalho.

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 2017, 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 123 atos de admissão, 18 atos de desligamento, 63 concessões de aposentadorias e 12 concessões de pensões, todos devidamente registrados no Sistema de Avaliação de Registros de Atos de Admissão e Concessões (SISAC) e no e-Pessoal.

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 2017, foi de R\$ 501.451.318,04, correspondente a 63,11% do limite



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

máximo definido de R\$ 794.590.801,83. Além disso, a despesa total com pessoal ficou abaixo do limite prudencial de R\$ 754.861.261,74 e do limite de alerta de R\$ 715.131.721,65.

Neste ponto, cabe salientar o cumprimento da determinação contida no Acórdão TCU nº 553/2017 - Plenário:

9.4 determinar aos órgãos do Poder Judiciário referidos no Art. 92 da Constituição Federal, para fins de cumprimento dos artigos 54 e 55 da Lei Complementar 101/2000, que reelaborem e republiquem os relatórios de gestão fiscal, desde o segundo quadrimestre de 2015, e passem a publicar os seguintes, neles registrando em colunas separadas o limite original a que estão sujeitos nos estritos termos do art. 20, §§ 1º e 2º, da mesma lei complementar, bem assim os limites alterados pelos atos administrativos do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

Tal determinação foi atendida a partir da publicação no DOU de 28.09.2017, seção 1, pág. 135, de consolidação dos RGF do segundo quadrimestre de 2015 ao segundo quadrimestre de 2017, contendo os limites originais de acordo com o art. 20, parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar nº 101/2000. A partir do 3º quadrimestre de 2017 passou-se a publicar, junto aos relatórios do RGF aplicáveis à UPC, o “Demonstrativo dos limites de despesa com pessoal em cumprimento ao Acórdão 553/2017-Tcu-Plenário Item 9.4”.

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 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 2017, 90,59% das funções comissionadas e 92% dos cargos em comissão encontram-se preenchidos com servidores do seu quadro de pessoal.

**Quadro 4 – Funções comissionadas e cargos em comissão 2015-2017**

| Exercício                                 | Funções Comissionadas |               |               | Cargos em comissão |               |               |
|-------------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|--------------------|---------------|---------------|
|                                           | 2017                  | 2016          | 2015          | 2017               | 2016          | 2015          |
| Servidores de carreira vinculada ao órgão | 886                   | 886           | 838           | 46                 | 49            | 49            |
| Servidores de outros órgãos e esferas     | 92                    | 136           | 158           | 4                  | 1             | 1             |
| <b>Total</b>                              | <b>978</b>            | <b>1.022</b>  | <b>996</b>    | <b>50</b>          | <b>50</b>     | <b>50</b>     |
| <b>Porcentagem</b>                        | <b>90,59%</b>         | <b>86,69%</b> | <b>84,14%</b> | <b>92,00%</b>      | <b>98,00%</b> | <b>98,00%</b> |

Fonte: Relatórios de Gestão 2015-2017.



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

---

No que tange à requisição de servidores, foi publicada em 27 de junho de 2017 a Resolução TSE nº 23.523 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. Ademais, criou-se página específica na Intranet da UPC disciplinando a requisição de servidores, contendo legislação, orientações, inclusive com um passo-a-passo, e os já citados formulários.

Ressalte-se, ainda, que no exercício de 2017 foram concluídas as ações em relação ao 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 consequente 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 TRE/SP, em 01.12.2016, determinando o desligamento dos referidos servidores, com a consequente devolução a seus órgãos de origem, após o gozo da integralidade das horas credoras adquiridas no exercício de atividades nesta UPC. O desligamento destes 8 servidores ocorreu no período de 03.12.2016 e 06.04.2017, conforme documentos comprobatórios acostados aos autos.

#### 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. A UPC dispõe, ainda, de diversos controles internos relacionados à gestão de pessoas, a seguir sintetizados.

Controles internos relativos à admissão de novos servidores, realizados a partir do monitoramento do relatório de quantitativo de cargos providos e vagos, no módulo Quadro de Vagas, disponibilizado pelo Sistema Acesso Cliente. Concomitantemente à utilização do Sistema Acesso Cliente, também são mantidas planilhas com os controles individualizados de nomeações dos diversos cargos existentes, uma vez que



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

---

a convocação dos candidatos habilitados deve respeitar a ordem exata de classificação, considerando inclusive os candidatos negros e os candidatos com deficiência.

Na folha de pagamento principal, antes do lançamento dos ocasionais (valores relativos a meses anteriores), verifica-se o valor de todas as rubricas fixas, através do comparativo com o valor da folha do mês anterior, adicionando ou subtraindo as novas informações recebidas. Existe controle, também, através de consultas elaboradas no access para conferência de lançamentos/valores relativos à previdência oficial, complementar e imposto de renda. Após o lançamento de ocasionais, novamente os totais são confirmados considerando sua inclusão. Já os cálculos/cadastros efetuados são submetidos à Seção de Análise e Cálculos para conferência dos valores e dados, assim como dos lançamentos efetuados em folha de pagamento.

Quanto aos controles exercidos pela Seção de Legislação de Pessoal relativamente à manutenção e à prorrogação das cessões, cabe ressaltar que após a edição do Decreto n. 9.144/2017, as cessões passaram a vigorar por prazo indeterminado. Assim, quando do deferimento da cessão, notifica-se o órgão de destino sobre a necessidade de comunicar a este Regional toda e qualquer eventual exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função comissionada, bem como enviar informações periódicas da frequência e remuneração do cedido.

A Seção de Aposentadorias e Pensões realiza um programa de previsão de aposentadorias de seus servidores. O tempo de contribuição previdenciária em outros órgãos públicos e empresas privadas é registrado no SGRH por meio de procedimento próprio de “averbação de tempo de serviço e contribuição”. A estes somam-se todos os períodos laborados no TRE-SP, a fim de calcular-se a “Previsão de Aposentadoria”, levando-se em conta os afastamentos considerados como de efetivo exercício e os afastamentos considerados como de não efetivo exercício.

Mediante o citado relatório, onde se apontam as opções de aposentadoria que o servidor dispõe em virtude da data de ingresso no serviço público e na UPC, ele estará apto a requerer o benefício de aposentadoria na data correta, em face das regras vigentes. Se assim não o fizer, a unidade responsável, que mantém controle por meio de tabelas de previsão, encaminha ao interessado mensagem para que ele preencha o formulário de requerimento do “Abono de Permanência”, benefício a que faz jus ao permanecer em sua atividade laboral a partir do implemento dos requisitos de uma regra de aposentadoria até que venha requerer seu benefício voluntariamente ou ser obrigado a romper o vínculo com a administração por meio da aposentadoria compulsória.

Esse procedimento é importante, visto que a não observância rígida de tais datas poderá causar prejuízo ao erário, pois o servidor, ao pleitear seu direito em momento futuro, faria jus a todos os pagamentos retroativos, acrescidos de correção monetária, refletindo negativamente sobre a execução orçamentária.



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

---

Os processos administrativos de concessão de aposentadoria seguem seu trâmite regular no PAD, onde, a partir do requerimento do interessado, todos os atos são devidamente registrados e alimentam o sistema SGRH. Somente após concluídas todas as providências, inclusive com o envio das informações via e-Pessoal ao TCU, é que o processo é arquivado eletronicamente na unidade responsável.

Com relação às pensões, assim que comunicado o falecimento de um servidor efetivo ou inativo ao TRE-SP, à Seção de Aposentadorias e Pensões é encaminhada uma via da certidão de óbito, a qual serve de base para futuro requerimento do benefício de pensão, por um ou mais beneficiários, conforme o caso. Os beneficiários legais que se habilitam à pensão civil por morte dirigem-se à seção pertinente e, por meio de formulário próprio e documentação necessária requerem o benefício. Após o requerimento, o processo segue até que haja a publicação do ato concessório, a portaria subscrita pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial da União, as informações são registradas e alimentadas conforme parágrafo anterior.

Todos os dados referentes à concessão dos referidos benefícios permanecem disponibilizados no sistema SGRH, e são atualizados assim que fatos novos insurgem de modo a modificar ou mesmo extinguir os benefícios já concedidos. No que tange especificamente às pensões concedidas em caráter temporário, realiza-se controle de datas por meio de módulo próprio no sistema SGRH, a fim de que a situação seja imediatamente revista e o benefício seja extinto, conforme o caso.

Diante do exposto, pode-se dizer que a UPC mantém um conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, com o objetivo de assegurar a conformidade dos atos de gestão de pessoal, concorrendo para que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados. Não foram detectadas fragilidades relevantes que apontassem para uma deficiência nos controles internos da UPC.

#### **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.

As ações desenvolvidas visam ao aprimoramento de ferramentas de trabalho e à racionalização de atividades, além disso, é importante pontuar que a forma eletrônica é mais segura e ágil, solucionando dificuldades anteriores como o deslocamento físico do processo, a emissão e o arquivamento de guias de encaminhamento e até o extravio de documentos, permitindo acompanhamento sistêmico da tramitação e dos servidores que atuaram no processo. Identifica-se a seguir algumas atividades a fim de atender os requisitos de tempestividade e qualidade dos registros.



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

---

Na elaboração das folhas de pagamento, são importados para o Módulo Folha de Pagamento os dados e informações dos outros Módulos do SGRH, cujas inclusões seguem cronograma estipulado pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal. A Seção de Pagamento efetua o registro: no Módulo de Previdência, das informações relativas à previdência oficial e complementar dos servidores; no Módulo Gestão, as alterações dos dados bancários dos servidores; e, no próprio Módulo Folha de Pagamento, o cadastro dos Juízes e Promotores e pagamentos não importados de outros módulos como faltas, atrasos, adicional por tempo de serviço, VPNI e abono de permanência, todos submetidos ao prazo de elaboração da folha e ao controle de sua execução.

Deferida a cessão pela autoridade competente, os autos são encaminhados à Seção da Cadastro para as devidas anotações no SGRH. Os sistemas SGRH e PAD são assim alimentados, tempestivamente e em ordem cronológica, com os fatos e documentos apresentados em cada etapa do processo administrativo de concessão.

Concernente à atuação na gestão de pessoal, verifica-se que a área responsável observa a legislação aplicável à tramitação de informações sobre a ocorrência de atos de concessão de aposentadoria e pensão, e também cumpre os prazos previstos na Instrução Normativa - TCU n. 55, de 2007 (alterada pela Instrução Normativa TCU n. 64, de 2010), cujo art. 7º estabelece que as informações pertinentes aos atos de aposentadoria e pensão deverão ser cadastradas no SISAC/e-Pessoal e disponibilizadas pela UPC para o respectivo órgão de controle interno no prazo máximo de 60 dias.

Não foram detectadas fragilidades relevantes que apontassem para uma deficiência nos registros efetuados nos sistemas corporativos da Unidade e do TCU, seja pelo critério de tempestividade, seja pela qualidade das informações neles inseridas.

#### 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.

Apesar de não haver controle ativo, o que será possível com a implementação do e-Social para os órgãos públicos, com o SGRH sendo configurado para permitir esse controle, além da declaração por ocasião da posse, adota-se na UPC, conforme decisão proferida no PAD nº 1809/2015 (Doc. PAD nº 42.580/2015 de 29.04.2015), o recadastramento anual dos servidores que declaram acumular cargo, emprego,



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

---

funções públicas ou aposentadoria, os quais têm sua situação analisada pela Seção de Legislação de Pessoal para verificar a regularidade. Em 2017 houve a emissão de Linha Direta, em 30.08.2017, reforçando tal procedimento.

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, iniciativas ou planos de ajuste relacionados à UPC. 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 do Poupatempo. Em 2017 estavam vigentes 14 convênios.

A atuação na fase de concessão relativa aos convênios supracitados consiste em etapa negocial, 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.

Nesta 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 nº 42.886/98 - 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;



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

---

- 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, se 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;*

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.

Assim, 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 apresentadas, que corresponde a uma planilha demonstrando:

- Custo geral de cada rubrica de custeio e o somatório geral das despesas, ou seja, despesa mensal de funcionamento do Poupatempo como um todo, atribuível ao conjunto de 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 teleatendimento, cuja cobrança tem relação direta com o volume gerado pela conveniada participante, bem como 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.



### 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 do "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 2017 não houve qualquer instauração de tomada de preços ou de concorrência, ficaram restritos à análise prévia e concomitante de aproximadamente 115 (cento e quinze) 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), além da análise, por amostragem, de contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação.

A análise teve por objetivo a avaliação da conformidade com os princípios prescritos na Constituição Federal e na Lei nº 8.666/93 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, igualdade, proibidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e demais princípios correlatos), com a normatização de regência, notadamente quanto às exigências de motivação, justificativa da contratação e instrução processual, e jurisprudência do TCU.

Ressalte-se que para os processos em que foram identificadas situações que recomendassem a introdução de alguma modificação na rotina de contratação, foram preparadas as correspondentes informações.

Verificou-se, ainda, nos processos analisados, que o TRE/SP observa o limite fixado no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93 para as contratações e aquisições feitas por dispensa de licitação, não havendo caracterização de fracionamento de despesas, ou seja, não foram feitas aquisições de bens/prestações de serviços de mesma natureza funcional, que se referissem a parcelas de uma mesma compra ou serviço de maior vulto que pudessem ser realizadas de uma só vez.

Concomitantemente, foi realizada também uma Auditoria de Conformidade (Processo PAD nº 1.755/2017) para verificar a regularidade das aquisições de materiais e contratações de serviços feitas por meio de licitações que não tramitam no Controle Interno do TRE/SP, em função do valor ser de até R\$ 80.000,00, cujo desenvolvimento das atividades deu-se a partir da análise da legislação, doutrina e jurisprudência



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

---

aplicadas à espécie, bem como do exame de informações e documentos contidos nos autos dos 25 (vinte e cinco) processos selecionados aleatoriamente, tendo o relatório preliminar de auditoria indicado apenas 02 (dois) achados de auditoria, noticiados à unidade auditada que, por meio do ordenador de despesas, no caso, o titular da Secretaria de Administração de Material, justificou a adjudicação por preço global em licitação destinada a registro de preços, além de sanar as falhas em relação à ausência de assinatura em documentos.

Diante da análise das amostras, conclui-se pela regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições por inexigibilidade e dispensa de licitação feitas pelo TRE/SP.

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

A UPC aprovou mediante decisão da 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.

Nessa 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 a 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.

A instituição do Plano de Logística Sustentável (PLS) tem como foco 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 da UPC (<http://www.tre-sp.jus.br/o-tre/conheca-o-tre-sp/nucleo-socioambiental/nucleo-socioambiental>) estão disponibilizadas informações sobre a gestão socioambiental, a íntegra do Plano de Logística Sustentável e o Relatório de Logística Sustentável (RLS) de 2017.

Dentre as ações realizadas em 2017, constantes do PLS, observou-se a aquisição de lâmpadas de modelo LED em substituição às lâmpadas fluorescentes, pois o referido modelo é mais econômico, possui maior vida útil e não envolve mercúrio em sua composição, viabilizando um descarte responsável (Processos PADs nº 2277/2017, 10672/2017 e 10671/2017). Importante ressaltar, ainda, que este Tribunal, já há alguns anos vem adquirindo e utilizando papel reciclado.



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

Além das ações acima citadas, observou-se a aquisição dos seguintes itens com algum critério sustentável não constantes do RLS/2017:

Quadro 5: Licitações com critérios de sustentabilidade ambiental em 2017

| Licitação                              | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PAD nº    |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PEF 16/2017                            | Poltronas com assento injetado em polipropileno preto colado à espuma parafusado na contra capa estrutural com dobras e nervuras (assento), borda frontal ligeiramente curva no assento não obstruindo a circulação sanguínea, alta resistência a impactos e material 100% reciclável.                                                                                                    | 5817/2016 |
| PEF 31/2017                            | Pilha pequena, AA, cartela com 2 unidades, não contém mercúrio e cádmio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 8582/2016 |
| PEF 51/2017                            | Refrigerador com uma porta, capacidade mínima de 260 litros, classificação "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Portaria INMETRO/MDIC número 20 de 01/02/2006).                                                                                                                                                                                                   | 607/2017  |
| PEF 71/2017                            | Pallet em plástico, na cor preta, atóxico, com alta durabilidade, não corrosivo, lavável, reciclável, empilhável, com capacidade mínima de carga dinâmica de 800 kg, com capacidade mínima de carga estática de 2.600 kg, medindo aproximadamente 1.200mm x 1.000mm de área superior e altura aproximada de 145mm, fendas nas quatro laterais para manuseio por meio de carro plataforma. | 4512/2017 |
| PEF 113/2017                           | Lavagem de veículos exige-se no edital que a empresa contratada deve utilizar-se de sistemas de reaproveitamento da água para a execução do serviço ou outra medida considerada pertinente ao uso racional desta (como, por exemplo: captação e utilização de água pluvial, lavagem à seco ou outro mecanismo pertinente).                                                                | 7114/2017 |
| Dispensa de Licitação Federal nº 01/17 | Coleta e descontaminação de lâmpadas usadas incluindo acondicionamento e transporte das lâmpadas, reciclagem e destinação final de todos os resíduos gerados, conforme a legislação em vigor.                                                                                                                                                                                             | 8732/2016 |
| Dispensa de Licitação Federal nº 04/17 | Coleta, transporte e encaminhamento de itens tecnológicos pós-consumo para reprocessamento (pilhas, baterias e celulares).                                                                                                                                                                                                                                                                | 8215/2016 |

Fonte: SAM. PAD.

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

Os processos de compras e contratações da UPC possuem controles nas unidades responsáveis pelo seu processamento, englobando três níveis hierárquicos, além disso, os respectivos editais contam 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.

Saliente-se que embora não exista normativo interno regulamentando o procedimento interno para aquisições e contratações e ferramenta eletrônica para auxiliar no registro dos procedimentos licitatórios e banco de dados dos descritivos, diversos mecanismos



de controle, em sua maioria manuais, estão consolidados em todas as fases da contratação. Acrescente-se que os processos de compras e contratações tramitam em sua totalidade em meio eletrônico devidamente instruídos pelos setores competentes.

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

Não aplicável à realidade da UPC.

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

O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação vigente - PETIC 2016-2021 - foi elaborado pelo Grupo de Trabalho designado pela Portaria TRE/SP nº 238/15 e instituído por meio da Resolução TRE/SP nº 363/2016, estando alinhado ao Plano Estratégico Institucional do TRE-SP, em especial quanto aos macrodesafios fortalecimento da segurança do processo eleitoral e melhoria da infraestrutura e governança de TIC.

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.
- Visão: Ser reconhecida pela qualidade e eficiência de seus serviços e soluções de TIC.
- Valores: Ética, Transparência, Comprometimento, Acessibilidade, Modernidade, Responsabilidade Social e Ambiental.

Contudo, os Objetivos Estratégicos do PETIC passaram a ser:

- 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.



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

---

Alinhado ao PETIC, foi elaborado Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC para o período de 2017-2018, tendo sido instituído por meio da Resolução TRE/SP 394/2017. Referido plano sistematizou o planejamento da gestão de TIC para 2017 e 2018, considerando as necessidades levantadas. Da análise destas necessidades de TIC foi elaborada a Programação de Ações e Iniciativas, para as quais foram identificadas, em alguns casos, necessidades de aquisições e de capacitação técnica. Dessa forma, foram acrescentados ao PDTIC outros planos complementares: o Plano de Contratações de Soluções de TIC e o Plano de Capacitação Técnica da STI.

No que tange à governança, a UPC instituiu a Política de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação por meio da Resolução TRE/SP nº 387/2016, com o objetivo de assegurar o alinhamento das práticas de governança, de gestão e de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação com as estratégias de negócio do Tribunal, instituindo, além disso, estruturas de tomada de decisão e controle das ações e investimentos dos recursos, constituídas em:

- Comitê Diretivo de TIC – CDTIC, instituído pelo artigo 7º da Resolução TRE/SP Nº 387/2016, que consiste em equipe multidisciplinar integrada por participantes 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 integrada 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 e indicadores operacionais, dentre outros.

Paralelamente, também constituíram as seguintes 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 artigo 9º da Resolução TSE nº 22.780/2008 e ao artigo 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 nº 127/15, subordinado ao Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI), em atendimento ao artigo 6º da Resolução TRE/SP nº 339/2015.

O CDTIC se reuniu em 8 ocasiões durante o exercício de 2017, e as principais decisões tomadas foram:



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

---

- Avaliação das Eleições 2016;
- Avaliações das aquisições de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC constantes do Plano de Contratações de Soluções de TIC e suas atualizações;
- Definição das frentes de trabalho estratégicas para atingimento das metas biométricas;
- Definição das estratégias de distribuição de microcomputadores, notebooks, kits biométricos e licenças Office 2016;
- Definição das estratégias e responsabilidades das unidades do TRE-SP quanto à implantação do PJE;
- Definição das estratégias para a implantação do rezoneamento.

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 145 pessoas, sendo 129 servidores do próprio quadro de pessoal e de outros órgãos e 16 terceirizados. Dos servidores do quadro que compõem essa força de trabalho, 35,86% são especificamente da área de TI.

Conforme apontado pela UPC, a composição dos Recursos Humanos não atende plenamente às atuais necessidades do TRE/SP em TIC, no entanto, está de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no que tange à ocupação de vagas gerenciais e atividades estratégicas, uma vez que estas funções e atividades são executadas por servidores efetivos do quadro permanente.

A esse respeito, importante frisar que a participação de trabalhadores terceirizados na oferta de bens e serviços de TIC é bastante diminuta, cabendo aos servidores do TRE/SP, majoritariamente, o desenvolvimento da área.

Embora reduzida a atuação dos terceirizados, é preocupação da Administração a contínua transferência de conhecimento destes para os servidores do quadro, de modo a que se incorporem novos conhecimentos à parcela estável dos trabalhadores da área de informática.

O Plano de Capacitação Técnica da STI – 2017, alinha-se ao Objetivo Estratégico 6, que é “Desenvolver as competências necessárias em TIC para o atendimento da missão do TRE-SP”. A sua elaboração baseou-se nas necessidades de capacitação



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

---

técnica levantadas após a consolidação da Programação de Ações e Iniciativas da STI, considerando-se, também, os PDIs – Planos de Desenvolvimento Individuais – resultantes das avaliações por competências, projeto comandado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, e que faz parte do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

No que tange à produção de sistemas, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) procura desenvolver programas que atendam às demandas das demais unidades deste Tribunal, de acordo com suas solicitações.

A avaliação e tratamento dos riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas de TIC encontram-se detalhados no Plano de Continuidade dos Serviços de TIC instituído por meio da Portaria TRE/SP nº 83/2017.

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. A gestão dos contratos de bens e serviços de TIC segue os procedimentos descritos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TRE-SP, que detalha as funções do gestor e do fiscal e indica procedimentos de controle e acompanhamento.

Pode-se se destacar os seguintes fatos relevantes desenvolvidos e/ou com grande participação da unidade de Tecnologia da Informação na gestão de 2017:

- Implantação do Processo Judicial Eletrônico (PJe) que é um sistema eletrônico disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, mantido pelos órgãos do Judiciário, com o objetivo de padronizar e unificar os documentos e atos processuais de todo o Poder Judiciário brasileiro de forma segura, econômica e ágil. O PJe começou a ser implantado na Justiça Eleitoral em agosto de 2015, dando fim à tramitação de processos exclusivamente em papel. No TRE-SP foi implantado em julho de 2017, demandando alocação de recursos físicos e humanos com o envolvimento de várias unidades. Após a implantação e o pleno funcionamento do sistema nos Tribunais Regionais Eleitorais, em 2018, o PJe começará a ser ampliado aos Cartórios Eleitorais.
- Desenvolvimento de novos sistemas de apoio aos processos administrativos, tais como o GeNOs (Geração de numeração de documentos de atos oficiais - ofícios, portarias, etc. - para a Secretaria e Corregedoria), RemanejaUE (Gerenciamento do Remanejamento de Urnas Eletrônicas), e programas auxiliares do PJe, como o PJe-Cadastros, PJe-Consulta, PJeEmail, PJeTicket. Merecem destaque, também, o novo sistema de Ouvidoria (recebimento, encaminhamento e administração de reclamações, denúncias, elogios, etc.) e Imóveis (Gestão de informações dos imóveis deste Tribunal).
- Semana de Segurança da Informação, de 17 a 21 de abril de 2017, com o objetivo de conscientizar os servidores acerca das práticas seguras quanto ao



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

---

uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, fortalecendo a segurança dos processos internos da Justiça Eleitoral de São Paulo. As ações realizadas no período foram: criação de chamadas do tipo "pop-up" na Intranet, publicação de Linhas Diretas e matérias no Notícias do TRE divulgando o tema e as ações, disponibilização, na Intranet, da "Cartilha de Segurança da Informação" e realização de treinamento a distância aberto a todos os servidores do TRE-SP, abrangendo Cartórios Eleitorais e Secretaria, com um total de 1.451 servidores capacitados.

Um importante instrumento para medir a maturidade da gestão de TIC no âmbito do Poder Judiciário é o Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC, o iGovTIC-JUD. A cargo do Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (CNGTIC.PJ), criado por meio da Portaria CNJ nº 222/2010 e reconstituído pela Portaria CNJ nº 47/2014, cujo objetivo é diagnosticar a situação de toda a rede informatizada do Poder Judiciário e apresentar sugestões para a uniformização e padronização desse sistema.

O Comitê visa também estabelecer diretrizes para segurança da informação, bem como ações de nivelamento de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere à infraestrutura e à capacitação em disciplinas voltadas para melhoria da Governança de TIC nos tribunais.

O índice iGovTIC-JUD parte de questionário elaborado em 2016 pelo CNGTIC.PJ com "base em práticas de governança e de gestão previstas em leis, regulamentos, normas técnicas e modelos internacionais de boas práticas". As questões estão dispostas em 2 domínios, Governança e Gestão de TIC e Infraestrutura de TIC, os quais possuem as seguintes dimensões avaliativas:

Quadro 6: Dimensões do índice iGovTIC-JUD

| Domínio                           | Dimensão                                                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Governança e Gestão de TIC</b> | 1. Das Políticas de Planejamento                              |
|                                   | 2. Das Estruturas, Macroprocessos e Processos                 |
|                                   | 3. Das Competências, Desenvolvimento e Desempenho das Pessoas |
|                                   | 4. Dos Riscos, Monitoramento e Auditoria – Controle de Gestão |
| <b>Infraestrutura de TIC</b>      | 5. Dos Sistemas, Integração e Nivelamento                     |
|                                   | 6. Dos Serviços de Infraestrutura                             |
|                                   | 7. Detalhamento                                               |

Fonte: CNJ.

A dimensão número 7 visa complementar o relatório levantando dados e resultados necessários ao melhor entendimento da realidade nacional do Poder Judiciário.

A aplicação do questionário eletrônico ocorreu pela primeira vez em outubro de 2016, repetindo-se em setembro de 2017, permitindo assim avaliar o progresso da UPC em relação a governança, gestão e infraestrutura de TIC. A partir das notas dos questionários, cujas métricas e resultados encontram-se em



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

---

<http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario/2011-09-15-18-45-02>, classifica-se a maturidade do órgão no níveis “Baixo”, “Satisfatório”, “Aprimorado” e “Excelência”.

Em ambos os exercícios o TRE/SP participou dos questionários junto com outros 91 órgãos do Poder Judiciário. Em 2016 a UPC obteve a nota de 0,48 que a classifica com nível de maturidade satisfatório, ficando em 53º entre os 92 participantes e em 10º entre os 27 Tribunais Regionais Eleitorais, cuja nota média foi de 0,49. Já em 2017 a UPC obteve a nota de 0,58, mantendo-se no nível de maturidade satisfatório<sup>4</sup>, subindo um nível de classificação entre os 92 participantes para a 52ª colocação. Entre os Tribunais Regionais Eleitorais o TRE/SP ficou em 11º, e a média geral destes 27 tribunais também subiu para 0,57, ficando assim a UPC um pouco acima da média de seu segmento.

Os resultados sugerem que embora a UPC tenha evoluído de 2016 para 2017, ainda existe amplo espaço para melhoria de sua governança, gestão e infraestrutura de TIC.

### 3.8.1 - Ampliação da Biometria e Eleições 2018

As ações de ampliação da Biometria envolveram a criação de mais dois postos nas unidades do Poupatempo, nos municípios de Sorocaba (instalação em 21/11/2016) e Mogi das Cruzes (instalação em 4/3/2017), 83 ações itinerantes que resultaram na coleta biométrica fora do ambiente do Cartório Eleitoral, envolvendo 37 Zonas Eleitorais e com alcance de um público potencial de 192 mil eleitores, mais 19 Centrais de Atendimento (Cajamar, Campinas 1, Campinas 2, Guarulhos, Palácio da Justiça, TJ 9 de Julho, TJ 23 de Maio, TJ MMDC, TJ Conselheiro Furtado, MPF 1, MPF 2, Tribunal de Justiça Militar, CAASP, Botucatu, Catanduva, Várzea Paulista, Sorocaba, Nova Independência e Anhangabaú), abrangendo a contratação e treinamento de cerca de 460 colaboradores e o acréscimo de 738 kits biométricos, além da distribuição de 341 microcomputadores, 45 impressoras laser ou multifuncionais e 40 impressoras matriciais.

Todos os equipamentos distribuídos são configurados previamente pelas áreas da STI antes de serem remetidos aos postos, centrais de atendimento e Cartórios Eleitorais. Para cada posto ou ação adicional é necessário fornecer linhas de comunicação de dados MPLS ou liberar acesso VPN. Após a instalação física dos equipamentos e infraestrutura, são realizados testes pelas áreas de suporte, de modo a garantir o pleno funcionamento a partir das datas de inauguração.

Quanto às eleições, em 2017 a UPC desenvolveu o Portal das Eleições 2018, elaborado a partir das sugestões apresentadas na Avaliação das Eleições 2016, com

---

<sup>4</sup> Níveis de maturidade: Baixo (0,0 a 0,39), Satisfatório (0,4 a 0,69), Aprimorado (0,7 a 0,89) e Excelência (0,9 a 1,0).



o objetivo de facilitar a organização e a execução das múltiplas tarefas relacionadas às eleições gerais de 2018, centralizando e divulgando as informações pertinentes.

Ressalte-se que todos os sistemas eleitorais são de responsabilidade técnica do TSE, cabendo ao TRE-SP a adequação da infraestrutura e, nos anos eleitorais, a realização dos simulados, testes dos sistemas e demais atividades, o que envolve as manutenções preventivas e corretivas das urnas eletrônicas.

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

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

O patrimônio imobiliário à disposição da UPC está relacionado no Relatório de Gestão 2017, sendo composto por 19 imóveis de propriedade da União classificados como "Bens de Uso Especial", perfazendo um montante de R\$ 110.224.024,30, atualizados em 2017, dentre os quais, 80,99% tiveram seu estado de conservação classificado como bom ou novo.

A atualização dos valores no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet foi processada considerando a Planta de Valores Genérica (PVG) para os terrenos e, para a construção, o Custo Unitário da Construção Civil (CUB), divulgado pelo Sindicato da Indústria da Construção Civil (SINDUSCON).

Quanto à reavaliação de imóveis, esta UPC está em tratativas com a SPU, a qual informou que estão sendo realizados estudos para definir a aplicação do estabelecido na Portaria Conjunta STN/SPU nº 703/2014.

De toda forma, em que pese a atualização dos valores ter sido feita com base no CUB de novembro/2017, valor disponível para utilização em 31.12.2017, verificou-se que os saldos provenientes do SPIUnet estão devidamente conciliados com os registros no SIAFI, contas contábeis "1.2.3.2.1.01.02 – Edifícios" e "1.2.3.2.1.01.04 - Armazéns/Galpões".

Observe-se, ainda, 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.

Por fim, cabe destacar que a UPC opta pela locação de imóveis, especialmente utilizados para instalação dos Cartórios Eleitorais da Capital do Estado, por entender que tal decisão é a mais acertada para os objetivos do Tribunal, pelos seguintes motivos apresentados no RG/2017:

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.



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

---

O perfil de crescimento do eleitorado paulista leva os imóveis construídos ou adquiridos, em curto espaço de tempo, a se tornarem insuficientes para atendimento de sua clientela. Por sua vez, o envelhecimento das construções leva à necessidade de grandes reformas, obrigando à 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.

Contrariamente a isso, as locações nos 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 ou unidade da Secretaria.

Em 31.12.2017, o TRE/SP possuía 47 imóveis locados de terceiros ao custo mensal total da locação de R\$ 773.759,70. Em relação aos imóveis ocupados pelos cartórios do interior, estes são cedidos e mantidos pelas prefeituras locais, em função de convênios estabelecidos com a UPC.

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

Em razão da necessidade observada nos últimos anos de crescimento da estrutura de bens imóveis próprios e locados ocupados pelo TRE/SP, busca-se a constante ampliação em seu quadro de servidores, bem como a qualificação e o treinamento dentro de cada especialidade, objetivando-se o aprimoramento da estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio imobiliário.

A unidade responsável pela gestão dos imóveis é a Coordenadoria de Gestão e Manutenção Predial - CGMP, que conta com 39 servidores, dentre os quais, 30,77% possuem formação específica na área, sendo 5 Engenheiros Civis, 4 Engenheiros Eletricistas e 3 Arquitetos.

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

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

A UPC utiliza o Sistema de Gerenciamento de Imóveis - GERIM para a inserção de dados relativos às condições do imóvel, custo, cadastro de pessoal e fotografias da edificação, tornando-se instrumento de acesso aos dados estatísticos e controles gerenciais dos imóveis ocupados.



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

---

No entanto, em virtude da descontinuidade do Sistema de Gerenciamento de Imóveis – GERIM, pelo Tribunal Superior Eleitoral, e visando a melhoria dos controles internos relacionados à gestão de imóveis, a Secretaria de Tecnologia da Informação está aprimorando um novo sistema de informações sobre os imóveis ocupados pelo TRE/SP, baseado em sistema desenvolvido no TRE/RS, ao qual se denominou INFOIMÓVEIS (Sistema de Informação de Imóveis).

Esse novo sistema encontra-se em fase final de testes e deve entrar em funcionamento durante o ano de 2018. O INFOIMÓVEIS acumulará os dados dos imóveis, como: localização, características, condições, fotografias, documentos de regularidade e etc.

A nova ferramenta será disponibilizada através da Intranet do TRE-SP e permitirá o acesso às informações atualizadas sobre os imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral de São Paulo e possibilitará visualizar dados que podem auxiliar na tomada de decisões ou controles gerenciais.

Apesar da descontinuidade do GERIM, este ainda será utilizado como fonte de consulta aos dados históricos dos imóveis ocupados pelo TRE/SP, uma vez que os dados atualizados poderão ser acompanhados no novo Sistema INFOIMÓVEIS.

Ressalta-se que este Órgão de Controle Interno realiza acompanhamento das atualizações no SPIUnet, bem como seus reflexos no SIAFI, e analisa previamente 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 dos seus valores com os de mercado.

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

Não aplicável à realidade da UPC.

### **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 2017 as Secretarias desta UPC se manifestaram sobre a gestão de riscos e controles internos, informando sobre as ações executadas no exercício de 2017, como a ação de capacitação voltada para a construção e gestão



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

---

de um plano de continuidade de negócios. A ação teve duração de 24 horas/aula e alcançou todas as unidades do Tribunal, objetivando o desenvolvimento de um Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (BCMS) de acordo com a ISO 22301.

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 163/2017, que tem como base o modelo COSO, o sistema de controle interno desta UPC apresenta diversos elementos, dentre os quais, alguns descritos a seguir.

#### *Ambiente de Controle*

De acordo com o modelo COSO, códigos de conduta devem ser formalizados e comunicados a todos dentro da organização. Todos 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.

#### *Avaliação de Riscos*

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

---

<sup>5</sup> Resolução TRE-SP nº 297/2013, atualizada de acordo com as Resoluções TRE/SP nº 303/2014, 346/2015 e 432/2018.



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

---

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 2017 diversas atividades relacionadas à gestão de riscos em áreas de suma importância desta UPC, das quais pode-se destacar:

- 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. Cabe acrescentar que durante o período que antecede as eleições municipais é criado no TRE-SP o NACAN - Núcleo de Atendimento aos Cartórios Eleitorais. Trata-se de equipe interdisciplinar, dedicada a prestar suporte técnico, jurídico e procedimental aos Cartórios Eleitorais. Antecedendo as eleições gerais, é criado o Núcleo de Atendimento aos Partidos Políticos – NAPP, cujo suporte é direcionado aos partidos políticos.

- 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 em decorrências dos seguintes riscos: redução ou cancelamento de novas nomeações por conta da promulgação da Emenda Constitucional 95/2016; cessação do afastamento de servidores requisitados por parte dos órgãos cedentes; aumento no número de aposentadorias em virtude de futura aprovação de reforma da previdência; e rezoneamento eleitoral exigido pelo TSE na Resolução nº 23.520/2017.

Foram adotadas as seguintes medidas para a mitigação dos riscos citados: maximizar as nomeações tão logo concretizada a homologação do concurso público realizado em 2017; solicitação ao Governador do Estado de São Paulo de prorrogação de servidores estaduais requisitados, intento que obteve sucesso; execução do Programa de Desenvolvimento de Sucessores (PDS),



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

---

que preparou 32 servidores para a ocupação de funções de confiança, e do Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), que capacitou cerca de 550 gestores da Justiça Eleitoral Paulista, onde foram trabalhados temas de liderança, planejamento e gestão; adoção de critérios de extinção e relotação que, se por um lado preservam a legalidade no que tange à extinção de zonas eleitorais, por outro, não ferem os princípios de gestão de pessoas adotados por este Regional.

- **Gestão de aquisições e contratações**

A cargo da Secretária de Administração de Materiais – SAM, adotam-se controles internos prévios, concomitantes e *a posteriori* que, juntos ou isoladamente, visam a adequada gestão das aquisições e contratações, a salvaguarda do patrimônio, a promoção da confiabilidade e tempestividade dos seus registros e informações financeiras e orçamentárias pertinentes, bem como a garantia da eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão.

- **Gestão de serviços**

Adota-se como controle relatórios mensais contendo as atividades e serviços executados (ordens de serviços, descrição, quantitativo, valores, entre outros) naquele período, possibilitando, assim, a identificação dos riscos e a rápida intervenção da Unidade para solucionar e aperfeiçoar os serviços prestados. Estão em andamento dois pedidos com o objetivo de minimizar riscos e fortalecer a gestão: um para aquisição de “software de manutenção” e outro para suporte do sistema de controle de serviços já existente na Seção de Assistência Técnica, objetivando a sua atualização, a fim de se adequar às necessidades atuais.

#### *Atividades de Controle*

Conquanto as atividades de controle estabelecidas sejam 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 (inventário de patrimônio com atribuição de responsáveis), 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.

#### *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:



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

---

- Internet, além do portal <http://www.tre-sp.jus.br/>, destaca-se em 2017 as ações mencionadas no Relatório de Gestão 2017 referentes ao impulsionamento da página do TRE/SP no Facebook®;
- Intranet, onde destaca-se a Linha Direta que divulga para os servidores as principais políticas, diretrizes, iniciativas e normativos do órgão;
- Infotresp, informativo diário enviado ao endereço eletrônico de cada servidor com compilação de legislação relacionada à UPC;
- 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, e divulgar 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 Núcleo de Informação ao Cidadão – NIC, canal de acesso a informações solicitadas por qualquer interessado, cujas orientações encontram-se em <http://www.tre-sp.jus.br/transparencia/acesso-a-informacao>.

#### *Monitoramento*

A 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 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 que refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da UPC, conforme Declaração do Contador constante do Relatório de Gestão - Exercício de 2017.



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

---

A conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, que consiste na certificação dos demonstrativos gerados pelo SIAFI, foi registrada com restrição apenas no mês de abril de 2017. Tratou-se de valores a serem restituídos ao Tesouro, referentes à folha de pagamento de pessoal do mês de abril/2017. A Seção de Pagamento de Pessoal, Benefícios e Fornecedores (ScPPF) consignou o valor de R\$ 1.962,07 (2017NS002466) na conta contábil 2.1.4.1.1.99.00 – Outros Tributos e Contribuições Federais a Recolher. Ocorre que o saldo da conta analítica “outros” é limitado a 10% do saldo da conta sintética e, como a conta analítica (2.1.4.1.1.99.00) ultrapassou esse limite, houve, na época, orientação e esclarecimento junto à unidade responsável sobre o ocorrido, realizando-se o respectivo recolhimento em 02/05/2017, conforme documento 2017GR800116.

A conformidade dos registros contábeis é realizada por servidores da Seção de Contabilidade, e quando designados para tal função, não executam lançamentos contábeis em observância aos procedimentos de segregação de função.

Ainda, com relação ao exercício de 2017, 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 1/2018) e Patrimônio (PAD nº 11822/2017), verificou-se os saldos de fechamento anual, em 31.12.2017, constantes dos controles internos, Resumo de Movimentação Mensal 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\$ 7.500.569,19 para o almoxarifado e R\$ 266.698.271,71 para os bens móveis patrimonizados, chegando-se à conclusão de que os saldos estão devidamente conciliados, o que favorece a qualidade da informação contábil.
- Restos a Pagar 2017 e prorrogação dos Restos a Pagar inscritos no exercício financeiro de 2014, 2015 e 2016 (PAD nº 229/2018), 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\$ 6.800.934,50, concluiu pela regularidade dos registros após os esclarecimentos das áreas envolvidas.
- Relatório de Gestão Fiscal (PAD nº 1336/2015), verificou-se os valores constantes nos Demonstrativos da Despesa com Pessoal, nos Demonstrativos da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar referentes ao ano de 2017, 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 e o atendimento aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo que os demonstrativos foram publicados por este Regional no D.O.U e D.J.E., bem como



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

---

encaminhados por e-mail ao TCU e publicados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi.

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

- 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 de 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;
- Conciliação do Relatório Mensal do Almoxarifado (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;
- 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 essas contas são conciliadas para verificar se suas quitações foram corretamente baixadas;



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

---

- 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.

O registro da depreciação e atualização dos bens do Ativo Imobilizado está em conformidade com as orientações contidas na macrofunção 02.03.30 - Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, e na 02.03.35 - Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável, do Manual SIAFI da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, bem como com as determinações constantes na Lei nº 4.320/64 e nas orientações TSE. As amortizações dos bens intangíveis (softwares) são calculadas pela Unidade de Contabilidade com a utilização de planilha Excel, devidamente contabilizadas no SIAFI.

**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*

O Acórdão TCU 1212/2014 - Plenário trata da adoção de medidas necessárias à revisão dos contratos de prestação de serviços e eventual ressarcimento dos valores pagos a maior em relação as empresas contratadas que foram beneficiadas com a desoneração da folha de pagamento, conforme Lei 12.546/2011 e Decreto 7.828/2012. Nesses normativos foi determinado o cálculo diferenciado da contribuição previdenciária de 01.12.2011 até 31.12.2014, a depender do tipo de atividade da empresa, 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.

No âmbito da UPC a única situação ensejadora de revisão foi resolvida em 2015, resultando na devolução aos cofres de R\$ 44.127,51 (PAD nº 1086/2015). 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 pela UPC.

**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*



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

---

*10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004 e das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis*

A UPC, por intermédio de suas áreas técnicas, desenvolve constantes adequações nos cartórios 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, além das medidas para garantir a acessibilidade constantes do Relatório de Gestão 2017, foram implementadas as seguintes ações no exercício:

- Sede II: projeto de demarcação de vaga para pessoas em cadeira de rodas no estacionamento do piso embasamento;
- Sede III: revisão de projeto de sanitários acessíveis e de rampa no térreo do prédio da Líbero Badaró e no subsolo;
- 373º ZE - Capão Redondo: projeto de entrada acessível;
- 371º ZE - Grajaú: projeto de entrada acessível;
- 394º ZE - Guarulhos/Central de Biometria: projeto de sanitário e entrada acessíveis;
- 247º ZE - São Miguel Paulista: revisão de projeto de sanitário acessível;
- 350ª ZE - Sapopemba: projeto de entrada e sanitário acessíveis;
- 258ª ZE - Indianópolis: projeto de entrada acessível;
- 398º ZE - Vila Jacuí: avaliação de acessibilidade e elaboração de leiaute de imóvel;
- 341º ZE - Embu das Artes: avaliação de acessibilidade de imóvel;
- Avaliação de acessibilidade de imóvel e leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015 nas centrais de biometria em Catanduva, em Sorocaba (Shopping Iguatemi Esplanada), em Campinas (Shopping Spazio Ouro Verde), em São Carlos (Shopping Iguatemi), em Ribeirão Preto (Shopping Iguatemi), em Guarulhos (Shopping Maia), em Cajamar (Shopping Anhanguera Parque), no CIC de Guarulhos e em São Paulo (Shopping D);
- Sala de atendimento conjunta em São José dos Campos: avaliação de acessibilidade de imóvel. Leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015;
- Imóvel para revisão de eleitorado em Nova Independência: leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015;
- 389º ZE - Perus e 392º ZE - Ponte Rasa: leiaute contemplando espera/triagem/atendimento de acordo com a NBR9050/2015;
- Imóvel para Cartório da 306º ZE - Santo André: avaliação de acessibilidade e elaboração de leiaute em acordo com a NBR 9050/2015;
- 413º ZE - Cursino: revisão de vagas de estacionamento;
- Avaliação de acessibilidade de botoeiras dos elevadores do Anexo I;
- Demarcação de vagas para idosos e pessoas com deficiência nos Cartórios da 255ª ZE - Casa Verde, 381ª ZE - Parelheiros, 252ª ZE - Penha de França e 006ª ZE - Vila Mariana, as medidas e os projetos constam do PAD nº 1351/2017.



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

---

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 Tribunais Regionais Eleitorais e propor 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, em 2015, 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 no Relatório de Diagnóstico da Acessibilidade na Justiça Eleitoral (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/relatorio-de-diagnostico-da-acessibilidade-na-je>).

A metodologia adotada 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 demais Tribunais Eleitorais 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**

A UPC dispõe de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, o qual estabelece os procedimentos, instruções e orientações com base no referencial legal aplicável, que visam assegurar, dentre outras, a garantia de pontualidade e de tratamento isonômico na satisfação das obrigações pecuniárias da Administração Pública frente a seus credores e, assim, diminuir os riscos da contratação, com uma gestão e fiscalização contratual adequada e atuante.

Conforme manual, 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.



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

---

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 foram 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 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 2017 (PAAA-2017), constantes do PAD nº 9051/2016, devidamente publicado na internet (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-sp-plano-anual-de-atividades-de-auditoria-2017>):

- Auditoria na concessão do Abono de Permanência (Processo PAD nº 1464/2017), teve como escopo o exame dos abonos de permanência concedidos nos exercícios de 2014 a 2016, com o objetivo de averiguar a regularidade das concessões e dos respectivos pagamentos, verificar a conformidade e eficácia dos procedimentos adotados e os controles internos existentes, bem como a exatidão dos dados contidos no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos - SGRH.

O exame foi realizado por amostragem aleatória, apurando-se 131 concessões do benefício em apreço, dentre as quais foram selecionadas 32, o que equivale a 24% (vinte e quatro por cento) do total de concessões no aludido período.

O relatório preliminar indicou 6 (seis) 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 e evitar a ocorrência de novas falhas.

- Auditoria nos contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão de obra (PAD nº 2727/2017). Focada, principalmente, no dimensionamento dos postos de trabalho, realizada por meio de 4 (quatro) processos de contratação celebrados com as empresas J.A. Silva Construções e Montagens – ME (PEF nº 67/2015 – PAD nº 6506/2014), Comatic Comércio e Serviços Ltda. (PEF nº



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

---

34/2015 – PAD nº 193/2015), MRO Serviços Eireli - EPP (DLF nº 24/2017 – PAD nº 1063/2017) e Liderança Limpeza e Conservação Ltda. (DLF nº 38/2017 – PAD nº 1940/2017), abrangendo os postos relativos à manutenção predial, como eletricista e ajudante, técnico de telecomunicações, encanador, pedreiro e servente, impermeabilizador, gesso, pintor, serralheiro, marceneiro, jardineiro e também os postos de carregadores.

Obteve-se 3 (três) achados de auditoria: critério de dimensionamento de postos baseado na experiência dos servidores das áreas requisitantes; fragilidade no controle das ordens de serviços e desvios do escopo contratual de manutenção.

Portanto, diante da possível insuficiência dos controles internos adotados pela área auditada, foram propostas medidas a fim de que fossem realizados estudos, no prazo de 6 (seis) meses, visando aprimorar os atuais critérios.

- Auditoria nos procedimentos de licitação com valor inferior a R\$ 80.000,00 (Processo PAD nº 1755/2017), por amostragem, abrangendo 25 (vinte e cinco) processos selecionados aleatoriamente, tendo o relatório preliminar de auditoria indicado apenas 02 (dois) achados de auditoria, noticiados à Unidade auditada que, por meio do ordenador de despesa, no caso, o titular da Secretaria de Administração de Material, justificou a adjudicação por preço global em licitação destinada a registro de preços, além de sanar as falhas em relação à ausência de assinatura em documentos.
- Relatório de Auditoria de Gestão correspondente ao processo de Prestação de Contas Ordinária do Exercício de 2016 (Processo PAD nº 6155/2017), elaborado de acordo com os prazos e providências fixadas pela Portaria TRE/SP nº 96/2017 (Processo PAD nº 1834/2017), 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 24.08.2017 pelo E. Plenário deste Tribunal, e o respectivo Acórdão publicado no Diário da Justiça Eletrônico em 28.08.2017.

Ainda, com relação ao PAAA de 2017, foi prevista a execução de três auditorias entre os meses de março a novembro de 2017, quais sejam, auditoria em tecnologia da informação e comunicação; auditoria em suprimentos de fundos concedidos para o custeio da preparação, realização e apuração das eleições municipais realizadas em outubro de 2016, 1º e 2º turnos; e auditoria em procedimentos sobre o controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos edifícios sede do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo.

Contudo, antes do início da execução de tais auditorias, o C. Tribunal Superior Eleitoral, por meio do Ofício-Circular nº 21 GAB-SPR, datado de 01/02/2017 e Resolução TSE nº 23.500/2016, determinou a realização de auditoria integrada no processo de gestão de armazenamento e manutenção de urnas eletrônicas e de



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

---

suprimentos para as eleições, indicando, para a sua execução, o período de 13 de março de 2017 a 06 de outubro de 2017.

Com isso, a força de trabalho da Seção de Auditoria teve que ser direcionada para a execução das referidas auditorias integradas, conforme Processo PAD nº 2791/2017, abrangendo as unidades a seguir discriminadas, não restando tempo hábil para a execução de qualquer outra auditoria:

- a) Na Secretaria da Tecnologia da Informação, Seção de Urnas Eletrônicas e Assistência de Produção e Operação;
- b) Na Secretaria de Administração de Material, Seção de Gestão de Patrimônio e Seção de Gestão de Almoxarifado;
- c) Em Cartórios Eleitorais da Capital, Litoral e Interior do Estado: 23ª ZE – Bauru, 172ª ZE – Registro, 176ª ZE - Guarulhos, 192ª ZE - Franco da Rocha, 199ª ZE - Barueri, 237ª ZE - Mairiporã, 249ª ZE - Santana, 259ª ZE - Saúde, 266ª ZE - Ribeirão Preto, 267ª ZE - São José do Rio Preto, 272ª ZE - Santos, 315ª ZE - Osasco, 320ª ZE - Jabaquara, 335ª ZE - Arujá, 346ª ZE - Butantã, 357ª ZE - Sorocaba, 378ª ZE - Campinas, 402ª ZE - Presidente Prudente e 412ª ZE - São José dos Campos.

Os trabalhos tiveram por objetivo testar os controles internos nos processos de armazenamento e manutenção de urnas eletrônicas e de suprimentos para as eleições, onde se pôde constatar algumas falhas procedimentais, que serão corrigidas com as sugestões apontadas no relatório de auditoria.

Diante dos prazos fixados para implementação das sugestões serem de 6 meses a 1 ano, o acompanhamento das recomendações será feito apenas em 2019.

#### **4.2. Controles Internos**

Com base nos trabalhos de auditoria executados no decorrer do exercício de 2017, 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.

A avaliação dos controles internos relacionados às demonstrações contábeis da UPC foi tratada no item 3.12 deste relatório.

#### **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 Presidência deste Regional e, posteriormente, encaminhados às unidades auditadas para as devidas



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

---

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.

Em 2017 foi prevista a auditoria contínua, no Plano Anual de Auditoria, como forma de monitoramento da auditoria de gestão ambiental e da auditoria em procedimento de reconhecimento de dívidas, uma vez que o prazo previsto para implantação da maioria das sugestões ultrapassou o ano de 2017.

- a) Auditoria de gestão ambiental – PAD nº 2815/2016 – as recomendações apontadas no relatório de auditoria estão em fase de implantação, e, em razão da complexidade dos apontamentos, o seu cumprimento será constatado mediante inspeção local e fornecimento de informações técnicas pelas unidades auditadas;
- b) Auditoria em procedimentos de reconhecimento de dívidas – PAD nº 6128/2016 – as recomendações apontadas no relatório de auditoria foram executadas pela unidade auditada e constatadas por meio de análise amostral dos processos de reconhecimento de dívida e de informações prestadas pela unidade, devidamente confirmadas pela equipe de auditoria.



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

### **5.1. Acórdão TCU nº 3672/2008 – 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, no entanto, apresentou-se a seguinte justificativa:

A medida não foi plenamente cumprida tendo em vista que há a necessidade de criação de aproximadamente dois mil cargos efetivos para que, uma vez providos, se possa evitar a utilização do instituto da requisição. No entanto, à medida que as vagas disponíveis do quadro são preenchidas, há desligamento de servidor requisitado que ultrapasse os limites impostos pela Lei nº 6.999/1982.

No início do exercício de 2016 havia 1073 servidores federais, estaduais e municipais requisitados da área da educação e, por se tratar de 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, ao final de 2016 o número de servidores requisitados da área da educação já havia sido reduzido para 1046, e em 31.12.2017 este número era de 885, o que demonstra uma redução paulatina desse tipo de requisição.

Em relação ao item 1.5.1.2, a determinação foi atendida com o encaminhamento do 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 em Lei.

Situação: determinação parcialmente atendida.



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

---

## **5.2. Acórdão TCU nº 887/2010 – 1ª Câmara**

Teor da determinação:

1.5. Determinações:

1.5.1 Ao Controle Interno do TRE-SP que informe, nas próximas contas do órgão, se:

1.5.1.1. efetivamente houve a ocupação dos imóveis correspondentes às novas Zonas Eleitorais construídas (246ª ZE, 257ª ZE, 326ª ZE, 255ª ZE e 347ª ZE);

1.5.1.2. foram desenvolvidos sistemas informatizados, de modo a implantar mecanismos de controle efetivos que possibilitem a aferição da regularidade de registros funcionais das unidades cartorárias.

Em cumprimento ao determinado no item 1.5.1.1., a UPC construiu no terreno adquirido as instalações necessárias para abrigar o Cartório da 255ª Zona Eleitoral - Casa Verde, na Av. Casa Verde nº 1819, local onde os serviços cartorários e de atendimento ao eleitor são realizados desde 25 de junho de 2008.

O Cartório da 347ª Zona Eleitoral - Vila Matilde encontra-se instalado no imóvel construído, na Rua Fernão Albernaz nº 400, Vila Talarico, desde 04 de março de 2008.

Em relação à 257ª Z.E. - Vila Prudente, 246ª Z.E. - Santo Amaro, e 326ª Z.E. - Ermelino Matarazzo, a Administração reavaliou a conveniência de manter a política de aquisição de terrenos para construção de cartórios eleitorais e passou a adotar a política de locação de imóveis, motivo pelo qual, os referidos terrenos foram devolvidos à Secretaria de Patrimônio da União, que os incorporou ao Patrimônio da União por meio das apostilas SPU nº 006, 007 e 008 do ano de 2015, conforme processo SADP nº 80.852/2011, uma vez que os referidos imóveis não mais atendiam às necessidades que os trabalhos eleitorais exigem.

Em cumprimento ao determinado no item 1.5.1.2., o TRE/SP adquiriu o sistema de controle biométrico “Biozint”.

Tal sistema compreende a instalação nas unidades cartorárias de um identificador para digitais que, acoplado a um computador, registra de forma segura a movimentação dos servidores, seja nos horários de entrada e saída, seja para ausências durante a jornada regular de trabalho, sendo implantado em todos os cartórios eleitorais do Estado.

Simultaneamente, implementou o “Módulo de Frequência Nacional”, disponibilizado pelo Tribunal Superior Eleitoral para todos os Regionais do País, o qual, atualmente é usado para o controle da frequência tanto nas Unidades Cartorárias quanto na Secretaria do Tribunal.

Situação: Determinação atendida.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Prestação de Contas Anuais - Exercício 2017**

---



Certificado SCI nº: 01/2018  
PAD nº 2016/2018  
Unidade Auditada: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
Município/UF: São Paulo/SP  
Exercício: 2017



**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 01.01.2017 a 31.12.2017.

Encontra-se a presente Prestação de Contas Ordinárias do Exercício de 2017 organizada de acordo com a Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, e com a Decisão Normativa nº 163, de 6 de dezembro de 2017, todas do Tribunal de Contas da União.

Relativamente à atuação dos responsáveis pela gestão dos recursos destinados a esta Unidade Gestora, constata-se, pelas informações prestadas no Relatório de Gestão, pelos exames realizados nas auditorias de conformidade realizadas durante todo o exercício e pelas análises prévias e concomitantes, por amostragem, dos processos de aquisições de materiais, contratações de serviços, execução orçamentária e atos de pessoais, além da aplicação de outros procedimentos julgados necessários, que os atos praticados se encontram 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 26 de junho de 2018.

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

**Kátia Regina Hirakawa Nonaka**  
Contadora  
CRC 1SP313008/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**  
**Prestação de Contas Anuais - Exercício 2017**

---



Parecer SCI nº: 01/2018  
PAD nº 2016/2018  
Unidade Auditada: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
Município/UF: São Paulo/SP  
Exercício: 2017



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

Excelentíssimo Senhor Presidente Carlos Eduardo Cauduro Padin

Trata-se da Prestação de Contas Ordinárias do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, relativa ao exercício de 2017, 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 163, de 6 de dezembro de 2017, ambas do Tribunal de Contas da União, examinando-se os demonstrativos contábeis, os processos administrativos e os documentos indicados por avaliação técnica pertinente, bem como 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 esta UPC (Unidade Prestadora de Contas); boas práticas de gestão conforme item 3 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2017; 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 do art. 9º da Lei nº 8.443/92, no inciso VI do art. 13 da Instrução Normativa 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 2017.



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Relatório de Auditoria de Gestão - Exercício 2017**

---

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 Jurídica, da Corregedoria 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 26 de junho de 2018.

**Rhodes Moraes**  
**Secretária de Controle Interno**



**Justiça Eleitoral**  
**Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**  
**Prestação de Contas Anuais - Exercício 2017**

---



PAD nº 2016/2018  
Unidade Auditada: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
Município/UF: São Paulo/SP  
Exercício: 2017



**ELEMENTOS PARA CARACTERIZAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DE AGENTES  
SOBRE FALHA OU IRREGULARIDADE**

A caracterização da responsabilidade não é aplicável a esta conta em razão de a proposição deste órgão de controle interno ser de julgamento das contas de todos os responsáveis arrolados pela regularidade com quitação plena.

SCI, em 26 de junho de 2018.

**Rhodes Moraes**  
**Secretária de Controle Interno**



## **Justiça Eleitoral**

### **Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo**

#### **PRONUNCIAMENTO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO**

UG: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo  
Município: São Paulo  
Exercício: 2017

Em conformidade com o disposto no artigo 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, combinado com o inciso VII do artigo 13 da Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, e com o inciso III do artigo 3º da Decisão Normativa nº 163, de 6 de dezembro de 2017, ambas do Tribunal de Contas da União, declaro haver tomado conhecimento das informações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão e das conclusões contidas no Parecer da Secretária de Controle Interno nº 01/2018, quanto ao desempenho e à REGULARIDADE, sem ressalvas, das contas dos responsáveis, titulares e substitutos, de que trata o Processo de Contas Anual deste Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, exercício de 2017, expressando minha concordância.

São Paulo, 2 de agosto de 2018.

**CARLOS EDUARDO CAUDURO PADIN**  
Presidente