TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 305 315

TOMADA DE CONTAS

- RELATÓRIO DA AUDITORIA ANUAL DE CONTAS
- PARECER DO CONTROLE INTERNO
- CERTIFICADO DE AUDITORIA

0452

FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO FUNDESP/PJ

Exercício de 2017

CONTROLADORIA INTERNA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 315

RELATÓRIO DA AUDITORIA ANUAL DE CONTAS

TIPO DE ANÁLISE : TOMADA DE CONTAS ANUAL

EXERCÍCIO : 2017

UNIDADE AUDITADA : 0452- FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNDESP/PJ

Senhor Presidente,

Em atendimento à determinação contida no artigo 5º, inciso XXXI, da Resolução nº 01/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, este órgão de controle interno apresenta certificado de auditoria e relatório sobre as contas anuais apresentadas pelos gestores do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, referentes ao período de 1º/01/2017 a 31/12/2017.

I – INTRODUÇÃO

As conclusões do presente Relatório foram emitidas a partir do exame de processos, da realização de auditorias, fiscalizações e ações pontuais de controle, além das peças da Tomada de Contas Anual do exercício 2017 encaminhadas à Controladoria Interna do Poder Judiciário.

II – ITENS ANALISADOS

A fim de cumprir a função institucional da Controladoria Interna, foram realizadas a análise e avaliação da gestão no exercício de 2017, considerando-se os aspectos delineados no artigo 5º, inciso XXXI, da Resolução nº 01/2003, do Tribunal de

Contas do Estado de Goiás, com a observância da ordem estabelecida no referido dispositivo, a saber:

a - Auditorias planejadas e realizadas pelo controle interno da própria entidade, com justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas previstas:

Para o exercício de 2017 foram planejadas dez auditorias, sendo que duas delas tiveram foco na unidade orçamentária 401 – Gabinete do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, cujos resultados foram tratados na respectiva tomada de contas. As auditorias com foco na unidade orçamentária 452 – FUNDESP-PJ, abrangeram as seguintes áreas e objetivos:

	Processo Auditado	Objetivo	Escopo
1	Auditoria no fornecimento de materiais e equipamentos intrínsecos aos contratos de fornecimento de mão de obra terceirizada para prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização.	Verificar se os produtos/equipamentos fornecidos pelas empresas terceirizadas estão em conformidade com o estabelecido nos contratos.	Selecionar, por amostragem, contratos de fornecimento de mão de obra terceirizada para prestação de serviços de limpeza, com o fim de avaliar o cumprimento das disposições contratuais no que se refere ao fornecimento de produtos e equipamentos.
2	Auditoria nos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas elevatórias do Poder Judiciário.	Verificar se os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva estão sendo realizados de acordo com o contrato.	Selecionar, por amostragem, unidades judiciárias para verificar a regularidade da execução contratual.
3	Auditoria para verificação da conformidade do contrato de estágio supervisionado.	Avaliar o cumprimento do estágio supervisionado no âmbito do Poder Judiciário visando à verificação das formalidades intrínsecas ao processo.	Avaliação dos processos de trabalho; critérios para distribuição dos estagiários nas unidades do TJGO, possibilidades de qualificação profissional ofertada aos estagiários, bem como dos benefícios institucionais advindos de tais contratações.
4	Auditoria na mensuração dos resultados relativos aos indicadores das metas do Plano de Gestão 2017/2019.	Verificar a efetividade da mensuração dos esforços estratégico nos resultados obtidos do gerenciamento das metas do Plano Estratégico 2017/2019.	Verificar a metodologia e a fórmula de cálculo empregadas na aferição dos resultados dos projetos estratégicos, considerando-se os indicadores estabelecidos no Plano de Gestão 2017/2019.

5	Auditoria no provimento da infraestrutura de TIC às unidades judiciais e administrativas.	Verificar se as necessidades das unidades administrativas e judiciais estão sendo corretamente mensuradas, atendidas e avaliadas com as ações para o alcance da Meta 8 do PETIC.	Propõe-se verificar o processo de saneamento das necessidades de TIC e da eficácia dos projetos vinculados à Meta 8 do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação.
6	Auditoria quanto à gestão das atas de registro de preço.	Verificar se a aquisição de produtos registrados em ata deu-se conforme estabelecido pela legislação vigente e pelos termos do procedimento licitatório.	Seleção, por amostragem, de atas de registro de preço para verificação dos quantitativos adquiridos; se a ata era válida e se foi verificada a vantajosidade para a Administração.
7	Conformidade na gestão de contratos de obras e serviços de engenharia, com enfoque nos pagamentos e aditivos.	Verificar a conformidade na execução contratual quanto ao pagamento e formalização de aditivos.	Seleção, por amostragem, processos de obras para análise, com verificação dos processos de pagamento; aditivo e diário de obras.
8	Auditoria para verificação dos registros contábeis das inscrições de despesas em restos a pagar, processadas e não processadas.	Verificar se os registros contábeis das despesas em restos a pagar estão sendo feitos em observância à legislação.	Propõe-se avaliar a fundamentação da inscrição de restos a pagar dos saldos remanescentes.

As auditorias constam do Plano Anual de Auditoria 2017, aprovado pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás por meio do Despacho n. 5.789, de 12 de dezembro de 2016, e foram executadas cumprindo os objetivos traçados, com exceção das Auditorias mencionadas nos itens 4 e 5, que foram substituídas pela **Auditoria Operacional para avaliar a maturidade do Tribunal de Justiça com relação à gestão de riscos**, tendo em vista que a gestão de risco é de suma importância no âmbito da Administração Pública como ferramenta na promoção da melhoria na governança pública, e para implantá-la faz-se necessária a avaliação da maturidade da instituição em relação à identificação, análise e gerenciamento dos riscos.

Ademais, a substituição das auditorias programadas se justificou pela abrangência do escopo da auditoria em gestão de risco que resulta na impossibilidade de execução concomitante com a auditoria de gestão de riscos, considerando os

recursos, tempo e mão de obra do setor da Controladoria Interna responsável pela execução.

A substituição em comento foi autorizada pela Presidência do TJGO por meio de Despacho nos autos n. 201705000035298, do dia 1º de agosto de 2017. Não foi possível a conclusão da referida auditoria no ano de 2017, encontrando-se em desenvolvimento pela Divisão de Auditoria da Gestão Operacional desta Controladoria Interna.

b - Falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as providências adotadas;

A constatação da existência de falhas, irregularidades ou ilegalidades no exercício em referência se efetivou por meio da execução de auditorias, fiscalizações e inspeções, nos moldes do que dispõe a Resolução n. 171/2013 do Conselho Nacional de Justiça, e os Decretos Judiciários n. 2.939/2013 e 2.050/2014, do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Além das atividades de controle mencionadas, foram identificadas falhas e irregularidades sanáveis quando da análise dos processos de contratação encaminhados para manifestação técnica deste órgão de controle. Tais ocorrências foram noticiadas à Administração por meio de Despachos e Pareceres nos próprios autos da contratação, solicitando que fossem analisadas e saneadas.

Desta feita, a seguir estão transcritas as falhas e irregularidades identificadas por meio das ações supramencionadas e as respectivas providências adotadas pela Controladoria Interna.

b.1 – AUDITORIAS:

b.1.1 – Auditoria no fornecimento de materiais e equipamentos intrínsecos aos contratos de mão de obra terceirizada para prestação de limpeza, conservação e

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 388 318

higienização (Processo n. 201703000031139 - PROAD):

b.1.1.1 – Verificar se os produtos e equipamentos fornecidos pelas contratadas estão armazenados em locais adequados.

Achado 1: O espaço físico destinado a guarda dos produtos e equipamentos não é utilizado exclusivamente para o armazenamento dos mesmos.

Providências da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que o gestor do contrato indique o local adequado para armazenamento e guarda dos produtos de limpeza, bem como realize as rotinas de fiscalização a fim de assegurar a utilização exclusiva desses locais para o armazenamento dos produtos, conforme estabelecido no Termo de Referência, e ainda, sugeriu à Diretoria Administrativa que oficie às Comarcas do Interior para orientar os Gestores dos respectivos contratos a respeito da necessidade de observar os requisitos de guarda e armazenamento dos produtos.

Achado 2: Utilização de locais inadequados para a guarda dos produtos e equipamentos.

Providências da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que o gestor do contrato de limpeza e conservação estabeleça mecanismos de controle/ fiscalização a fim de garantir o armazenamento adequado dos produtos de limpeza, e ainda, que a Diretoria Administrativa oficie às Comarcas do Interior para orientar os gestores dos respectivos contratos com relação à observância dos requisitos de guarda e armazenamento dos produtos de limpeza.

b.1.1.2 – Verificar se os produtos fornecidos pelas contratadas contém rótulos capazes de identificar a sua composição, a data de validade, a data de fabricação e a origem.

Achado 1: Fornecimento de produtos sem rótulos, com data de validade vencida e em embalagem diversa da original.

Providências da Controladoria Interna: Orientado pela equipe de auditoria no que a unidade auditada estabeleça mecanismos de fiscalização no fornecimento dos produtos, a fim de garantir que os produtos estejam em conformidade com as normas vigentes, especificadamente com a Resolução n. 184/2001 ANVISA, e que a Diretoria Administrativa oficie às Comarcas do Interior para orientar os gestores quanto a forma adequada da fiscalização dos produtos e execução dos serviços, a fim de assegurar a observância dos requisitos de qualidade, quantidade e rotulagem dos produtos fornecidos, além de sanar eventuais irregularidades na prestação do serviço. Recomendado, ademais, que todas as comunicações entre os gestores do contrato e a empresa prestadora de serviços sejam formalizados de forma escrita a fim de possibilitar a aplicação de possíveis penalidades, caso haja descumprimento contratual.

b.1.1.3 – Verificar se a qualidade os produtos fornecidos pelas contratadas estão em conformidade com as especificações constantes nos Termos de Referência.

Achado 1: Fornecimento de produto em desacordo com as especificações de qualidade previstas nos Termos de Referência.

Providências da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que a área auditada estabeleça mecanismos de verificação dos produtos fornecidos, a fim de evitar a utilização de produtos em desacordo com as especificações constantes na planilha de materiais, e ainda que a Diretoria Administrativa oficie às Comarcas do Interior para orientar a respeito da forma adequada de fiscalização dos produtos com relação aos requisitos de qualidade dos materiais fornecidos e para sanar possíveis irregularidades no fornecimento. Recomendou, ainda, que a Diretoria Administrativa informe aos gestores dos respectivos contratos, a importância de uma avaliação criteriosa e pontual sobre a execução dos serviços prestados, a fim de registrar todos os fatos relevantes que ensejam a tomada de providências como a glosa no pagamento da fatura mensal.

b.1.1.4 – Verificar se as contratadas mantém nas dependências do contratante, quantidades mínimas de produtos e equipamentos capazes de atender as necessidades diárias.

Achado 1: Ausência de fornecimento de quantidades mínimas para atender as demandas mensais, bem como ausência de fornecimento de alguns produtos previstos na planilha de materiais constantes dos Termos de Referência.

Providências da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que a área auditada adote como rotina a inspeção dos locais de guarda e armazenamento dos produtos a fim de verificar se as quantidades fornecidas são suficientes para a execução dos serviços, e que a Diretoria Administrativa oficie aos gestores dos contratos das Comarcas do interior, visando orientar a respeito da correta forma de armazenamento dos produtos a fim de assegurar que a quantidade fornecida seja suficiente para a execução dos serviços, e para ressaltar a importância de uma avaliação criteriosa e pontual sobre a execução dos serviços prestados, a fim de registrar todos os fatos relevantes que ensejam a tomada de providências como a glosa no pagamento da fatura mensal.

Achado 2: Ausência de substituição dos suportes para papel toalha, papel higiênico e de dispensadores para sabonete líquido.

Providências da Controladoria Interna: Além das recomendações contantes dos outros achados, a equipe de auditoria orientou que a unidade auditada adote controles internos de fiscalização por meio de registros de ocorrências para assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, aplicando as sanções em caso de inobservância.

b.1.1.5 – Achados Extraordinários.

Achado 1: Diluição de produtos em desacordo com as especificações das embalagens

Providências da Controladoria Interna: Além das recomendações contantes

dos outros achados, a equipe de auditoria orientou que a unidade auditada formalize rotinas de fiscalização quanto ao fornecimento e manuseio dos produtos a fim de verificar a conformidade do material utilizado na execução do serviço, conforme previsto no contrato.

b.1.2 - Auditoria na gestão de Atas de Registro de Preços (Processo n. 201703000031186 PROAD): - Verificar se a aquisição de produtos registrados em ata se deu conforme estabelecido pela legislação vigente e pelos termos do procedimento licitatório.

b.1.2.1 – Observância aos preceitos legais.

Achado 1: Deficiência na gestão das atas.

Providência da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que o registro na planilha de gestão da Ata de Registro de Preços represente com exatidão o quantitativo de cada item adquirido, no intuito de possibilitar o controle do saldo disponível para novas aquisições. Sugeriu-se ainda utilização do Sistema de Contratos – Siscon, já utilizado pelo TJGO na gestão dos contratos, para gestão das Atas de Registro de Preços.

b.1.2.2 – Controles administrativos internos

Achado 1: Ausência de controle dos pagamentos.

Providência da Controladoria Interna: Sugerido pela equipe de auditoria que os dados referentes a cada aquisição sejam concentrados em único procedimento administrativo, a fim de facilitar o controle por toda as unidades envolvidas no processo de trabalho, e que sejam abertos autos de aquisição individual para cada empresa fornecedora. Sugeriu-se, ademais, a alteração do Decreto Judiciário n. 2.830/2014 para que a gestão das Atas sejam efetuadas por unidade pela qual o processo obrigatoriamente tramitará para a efetivação da aquisição.

b.1.3 – Auditoria nos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas elevatórias do Poder Judiciário (Processo n. 201706000041497 PROAD): Verificar se a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas elevatórias estão sendo realizadas de acordo com as disposições contratuais.

b.1.3.1 – Verificar se as rotinas de manutenções preventiva e corretivas estão sendo realizadas dentro dos períodos estabelecidos no contrato.

Achado 1: Ausência de documentos que comprovem a realização das rotinas obrigatórias nos períodos estabelecidos no Termo de Referência.

Providência da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que as Divisões de Manutenção Predial da Capital e Divisão de Manutenção Predial do Interior, na qualidade de unidades auditadas, implementem medidas de fiscalização da execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, e ainda, que elaborem formulário específico refente à execução das rotinas obrigatórias constantes no Termo de Referência.

Achado 2: Ausência de fiscalização/controle em relação às rotinas de execução dos serviços.

Providência da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que as áreas auditadas implementem mecanismos de fiscalização e controles relativos à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores a fim de garantir a eficácia da execução contratual, bem como observarem as normas regulamentadoras das obrigações dos gestores, e ainda, que a Administração verifique a possibilidade de destacar um servidor com conhecimento na área para atuar na fiscalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores.

Achado 3: Ausência de similaridade entre as fichas de prestação de serviço da execução das rotinas de manutenção preventiva da contratada com as rotinas de

manutenção preventiva contantes no Termo de Referência:

Providência da Controladoria Interna: Orientado pela equipe de auditoria que os relatórios ou fichas de execução dos serviços de manutenção dos elevadores sejam elaborados de acordo com a especificidade de cada equipamento, a fim de possibilitar às áreas auditadas um acompanhamento e controle eficiente da realização dos serviços contratados.

b.1.3.2 – Verificar se os critérios previstos nos Termos de Referência para a aquisição e substituição de peças estão sendo observados.

Achado 1: Ausência de controles internos no que se refere à conferência e autorização para substituição das peças.

Providência da Controladoria Interna: Orientado pela equipe de auditoria que as áreas auditadas adotem as providências necessárias, no sentido de exigir da contratada a apresentação do Plano de Manutenção dos Elevadores para possibilitar o acompanhamento e a fiscalização da periodicidade de eventual substituição de peças, e que as áreas auditadas estabeleçam mecanismos de controle e acompanhamento da substituição das peças.

b.1.4 – Auditoria para verificação dos registros contábeis das inscrições de despesas em restos a pagar, processados e não processado.(Processo n. 201707000045351):

b.1.4.1 – As inscrições de despesas em restos a pagar são realizadas de acordo com as normas vigentes?

Achado 1: Inscrição de despesas em restos a pagar não processadas referentes a pagamentos com recursos de Fundo Rotativo.

Providência da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria a implantação de rotina de análise dos empenhos de despesas de custeio com recursos

do Fundo Rotativo antes do encerramento do exercício, com a finalidade de evitar a violação dos institutos legais e o comprometimento da dotação orçamentária, e ainda, a implantação de controles internos que propiciem agilidade e domínio dos cancelamentos de empenho de despesas que não serão liquidadas, e por fim, que as Divisões de Fundo Rotativo e os Gestores do Fundo Rotativo adotem mecanismos de comunicação quanto aos valores dos cheques emitidos e não compensados até o encerramento do exercício.

Achado 2: Inscrição em restos a pagar não processados de empenho de despesas com diárias, ajuda de custo e locomoção.

Providência da Controladoria Interna: Orientado pela equipe de auditoria que a unidade auditada promova a implantação de rotina de liquidação das despesas no momento da autorização formal do instrumento de concessão; adotando, ainda, como boas práticas administrativas, as regras gerais e os procedimentos para inscrição dos Restos a Pagar da macrofunção 020300 – Restos a Pagar da Secretaria do Tesouro Nacional.

b.1.5 – Auditoria para verificação dos controles internos destinados a coibir irregularidades na gestão do contrato relativo ao gerenciamento do programa de estágio supervisionado no âmbito do TJGO. (Processo n. 201710000061069):

Achado 1: Ausência de Plano Anual de Estágio nos termos do art. 13, I, do Decreto Judiciário TJGO 2.390/2013.

Providência da Controladoria Interna: A equipe de auditoria sugeriu a realização de amplo estudo a respeito das necessidades de cada unidade judiciária ou administrativa do TJGO para embasar as próximas contratações com o agente de integração, em consonância com o disposto nos art. 13 e 27 do Decreto Judiciário TJGO n. 2390/2013.

Achado 2: Ausência de transparência quanto à convocação dos estagiários na ordem classificatória da seleção prévia a que foram submetidos os estudantes.

Providência da Controladoria Interna: Ao final dos trabalhos, a equipe de auditoria sugeriu à unidade responsável que implemente o hábito da divulgação e atualização das informações relativas aos processos seletivos, sejam eles realizados pelo próprio órgão ou por entidades especializadas, visando a transparência e lisura das convocações, e ainda, manter sob sua guarda os documentos relativos ao processo seletivo, os quais devem ser solicitados ao agente de integração assim que concluída cada uma das fases do certame, objetivando maior controle e fiscalização do serviço prestado pela empresa contratada.

Achado 3: Ausência dos controles voltados a monitorar a quantidade de vagas garantidas a estagiários portadores de deficiência, decorrente da indisponibilidade de dados acerca das convocações.

Providência da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria a urgente implementação de controles sobre as convocações feitas diretamente pelo agente de integração, bem como o alinhamento dos critérios que devem nortear a classificação e convocação dos candidatos com deficiência.

Achado 4: Fragilidade dos critérios e parâmetros utilizados para a definição de quantitativo e distribuição dos estagiários nas unidades do TJGO.

Providência da Controladoria Interna: Sugerido pela equipe de auditoria que a Diretoria de Recursos Humanos e a Secretaria de Gestão Estratégica elaborem um plano de ação voltado a agilizar a conclusão do processo administrativo n. 49736/2017, que trata de estudo detalhado para readequar a distribuição de vagas de estágio no Poder Judiciário de Goiás.

Achado 5: Fragilidade da gestão relativamente à lotação dos estagiários nas unidades do Poder Judiciário.

Providência da Controladoria Interna: Relatado pela equipe de auditoria no Relatório Preliminar a existência de estagiários exercendo suas atividades em local diverso de sua lotação constante do Sistema de Recursos Humanos. Diante do achado a unidade auditada regularizou a lotação das estagiárias, ação que elidiu o achado.

b.1.6 – Auditoria na gestão de contratos de obras e serviços de engenharia (Processo n. 201708000052986):

b.1.6.1 – A fiscalização das obras se deu de forma adequada?

Achado 1: Deficiência na atuação do fiscal da obra

Providência da Controladoria Interna: Recomendado que os fiscais das obras devem agir de forma imediata e precisa sempre que houver detectado irregularidades durante a execução da obra, e ainda, providenciar o registro das incongruências encontradas e a respectiva comunicação aos superiores hierárquicos.

b.1.6.2 – Os aditivos firmados seguem os preceitos legais?

Achado 1: Projeto básico desatualizado.

Recomendação da Controladoria Interna: Considerando a existência de obra licitada com base em levantamento desatualizado relatada no Relatório Preliminar, a equipe de auditoria recomendou que a Diretoria de Obras, na qualidade de unidade auditada, estabeleça uma rotina de trabalho que permita a avaliação das obras cuja licitação tenha ocorrido após significativo intervalo de tempo do levantamento das necessidades/elaboração do projeto, com o intuito de realizar as adaptações necessárias previamente à fase externa da licitação.

Achado 2: Deficiência no planejamento da execução da obra

Providência da Controladoria Interna: Recomendado pela equipe de auditoria que a unidade auditada estabeleça equipe multidisciplinar para planejar a execução da

obra, com adoção de rotina de revisão do trabalho, atentando para a especificidade que cada projeto possa apresentar.

b.1.6.3 – Os pagamentos foram regularmente realizados?

Achado 1: Pagamento realizado sem a apresentação dos documentos exigidos em contrato.

Providência da Controladoria Interna: Orientado pela equipe de auditoria que a Diretoria de Obras exija da empresa contratada o fornecimento dos documentos e informações que constem do Edital de Licitação e no contrato, devendo a empresa manter em registro próprio as informações de forma organizada, reportando aos superiores os documentos não fornecidos, possibilitando assim o acompanhamento por qualquer profissional.

b.2. - AÇÃO PONTUAL DE CONTROLE

b.2.1 – Avaliação da conformidade da prestação de contas de ajuda de custo de magistrados e servidores para deslocamentos em função do serviço.

Foi realizada ação específica de controle para avaliar a regularidade das despesas com o deslocamento, em carro próprio ou transporte coletivo, de magistrados e servidores, no interesse da Administração, da sede funcional para outro ponto do território nacional, em caráter eventual ou transitório, conforme prevê o § 1º do artigo 25 da Resolução TJGO nº 68/2016.

Entre as irregularidades constatadas pela equipe de fiscalização, destaca-se a inconsistência na mensuração da distância entre as comarcas de origem e destino pelo Sistema; a ausência do ato de designação para o deslocamento ou sua emissão extemporânea; a ausência de documento que comprove a atividade realizada ou documentação com erro material ou formal; pagamento efetuado em hipótese que não

justifica a restituição da verba indenizatória ou em desacordo com o ato que determinou o deslocamento; e, ainda, indícios de pagamento em duplicidade.

Providências da Controladoria Interna: Recomendado a adoção de ajustes no sistema de diárias e ajuda de custos (GP Password), para que as distâncias entre as comarcas estejam atualizadas; a realização de diligências para complementação da instrução de prestação de contas de alguns servidores, o reforço das rotinas de controle interno da unidade fiscalizada com relação à conferência dos documentos necessários para a solicitação de ajuda de custo, bem como ações que promovam, entre os servidores e magistrados, conhecimento adequado a respeito dos requisitos dos documentos necessários para prestar contas dos valores recebidos a título de ajuda de custo; por fim, recomendou-se a realização de diligência junto aos solicitantes para averiguação e comprovação de qual servidor utilizou seu veículo para deslocamento na hipótese de duplicidade de pagamento em viagem realizada em conjunto.

b.3 – ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTA DE DIÁRIAS:

No dia 03 de novembro de 2016 a Corte Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás editou a Resolução n. 68 que dispõe sobre a solicitação, requisição, concessão, o pagamento e a prestação de contas da ajuda de custo por deslocamentos em veículo próprio e das diárias, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás, e dá outras providências, revogando o Decreto Judiciário n. 417/2016 que outrora regulava a matéria.

Conforme artigo 21, §1º da Resolução n. 68/2016, as prestações de contas de diárias de magistrados e servidores deverão ser encaminhadas eletronicamente à Controladoria Interna para análise da conformidade da prestação de contas.

Dessa forma, com advento dos atos normativos supracitados, a Controladoria Interna do Poder Judiciário passou a analisar 100% das prestações de contas de diárias

de servidores e magistrados, nas quais se manifestou pela regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade, e ainda, pela diligência ao solicitante para complementar as informações ou regularizar a instrução do feito, ou para a Diretoria-Geral nos casos cabíveis.

No exercício de 2017 foram emitidos 6.331 pareceres e despachos nas prestações de contas de diárias encaminhadas pela Presidência do TJGO e pela Diretoria Geral, nos quais a Controladoria Interna se manifestou da seguinte forma:

Manifestação	Quantidade
Parecer pela regularidade	4545
Parecer pela regularidade com ressalva	342
Parecer pela Irregularidade	22
Diligência ao solicitante ou Diretoria-Geral	1422
Total	**6331**

Cumpre, ainda, ressaltar que, em todos os casos, após a manifestação da Controladoria Interna as prestações de contas são encaminhadas à Presidência do TJGO nos casos em que os solicitantes são magistrados, e à Diretoria-Geral, nos casos em que os solicitantes são servidores e colaboradores eventuais, para conhecimento e análise final da prestação de contas.

c - Irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao Erário, indicando as medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento.

Na alínea "b" deste Relatório estão descritas as irregularidades verificadas por meio das auditorias e ações pontuais de controle. No exercício em comento as ações deflagradas pela Controladoria Interna não demonstraram indícios de prejuízo ao erário, ressalvadas as hipóteses de erro de pagamentos a servidores (ajudas de custos, diárias, auxílios etc), em que a Administração adotou as medidas necessárias ao ressarcimento ao erário.

No tocante às auditorias, cumpre salientar que após o encaminhamento dos Relatórios Conclusivos à Presidência, a ação da Controladoria Interna se resumiu em acompanhar o desenvolvimento das ações da Administração tendentes a ilidir os achados por meio dos processos de monitoramento de auditoria.

d – Cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como dos programas de governo e de trabalho, apontando os atos de gestão ilegítimos ou antieconômicos que resultaram em dano ao erário ou prejudicaram o desempenho da ação administrativa e indicando as providências adotadas.

Foi previsto no Plano Plurianual 2016/2019 (Lei Estadual nº 19.224/2016) e na Lei Orçamentária Anual nº 19.588, de 12/01/2017 o programa finalístico "Programa efetividade na prestação jurisdicional (Código 1005)", o qual busca assegurar a garantia dos direitos de cidadania, combate à corrupção e à improbidade administrativa, celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, adoção de soluções alternativas de conflitos, gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes, impulso às execuções fiscais e cíveis, aprimoramento da justiça criminal, melhoria da gestão de pessoas, aperfeiçoamento da gestão de custos, instituição da governança judiciária e melhoria da infraestrutura e governança de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

Assim, foram criadas 6 (seis) ações visando ao alcance do referido programa finalístico, conforme tabela a seguir:

AÇÕES DO PROGRAMA EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL		
Órgão Gestor do Programa: 0452 - Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário - FUNDESP - PJ		
AÇÃO	**OBJETIVO**	**VALOR PREVISTO**
2026 - Atuação institucional	Combate à corrupção e à improbidade administrativa, celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, adoção de soluções alternativas de conflito e aprimoramento da gestão da justiça criminal.	R$ 1.169.000,00
2027 - Escola Judicial	Promover a formação profissional de magistrados e servidores em seus âmbitos de atuação.	R$ 4.062.000,00
2028 - Gestão de Pessoas	Melhoria da Gestão de Pessoas.	R$ 600.000,00
2029 - Responsabilidade social	Garantia dos Direitos de Cidadania.	R$ 437.000,00
3003 - Eficiência Operacional	Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes, impulso às execuções fiscais e cíveis, aprimoramento da gestão da Justiça Criminal, aperfeiçoamento da Gestão de Custos e Instituição da Governança Judiciária.	R$ 876.000,00
3004 -Infraestrutura e Tecnologia	Melhoria da Infraestrutura e Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC	R$ 25.000.000,00

A realização de despesa, demonstrada por ação, indica médio nível de execução das dotações autorizadas pela Lei Orçamentária Anual, com percentual mínimo de 0,32% e máximo de 79,14% para despesas empenhadas no exercício, conforme quadro a seguir:

AÇÕES DO PROGRAMA EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL (Código 1005)										
PROGRAMA	CÓDIGO AÇÃO	AÇÃO	VALOR ORÇADO	SUPLEMENTAÇÃO	REDUÇÃO	VALOR TOTAL	VALOR EMPENHADO	VALOR PAGO	EMPENHADO ANO 2017 X VALOR TOTAL	PAGO ANO 2017 X EMPENHADO
	2026	Atuação Institucional	R$ 1.169.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.169.000,00	R$ 312.500,00	R$ 285.604,92	26,73%	91,39%
	2027	Escola Judicial	R$ 4.062.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 4.062.000,00	R$ 3.214.821,93	R$ 1.367.007,22	79,14%	42,52%
	2028	Gestão de Pessoas	R$ 600.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 600.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	0,00%	0,00%
	2029	Responsabilida de Social	R$ 437.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 437.000,00	R$ 1.395,37	R$ 0,00	0,32%	0,00%
	3003	Eficiência Operacional	R$ 876.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 876.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	0,00%	0,00%
	3004	Infraestrutura e Tecnologia	R$ 25.000.000,00	R$ 161.500.000,00	R$ 0,00	R$ 186.500.000,00	R$ 75.924.824,53	R$ 9.778.035,46	40,71%	12,88%
			R$ 32.144.000,00	R$ 161.500.000,00	R$ 0,00	R$ 193.644.000,00	R$ 79.453.541,83	R$ 11.430.647,60	41,03%	14,39%

Desta forma, foi analisado a execução do Programa Efetividade na Prestação Jurisdicional, inscrito na Lei Orçamentária Anual na Unidade Orçamentária nº 452 – Fundo De Reaparelhamento e Modernização Do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ.

Não obstante, além do programa finalístico citado, foi planejado também o Programa de Apoio Administrativo, destinado à manutenção do Poder Judiciário, isto é, para cobrir as despesas de custeio.

No que se refere a esse programa, verifica-se no quadro abaixo que sua execução atingiu 75,76%, o que demonstra uma execução relativamente adequada com relação ao que foi planejado e o que foi executado, sem, no entanto, entrarmos no

mérito da eficiência e eficácia dos gastos públicos:

PROGRAMA ADMINISTRATIVO										
	CÓDIGO AÇÃO	AÇÃO	VALOR ORÇADO	SUPLEMENTAÇÃO	REDUÇÃO	VALOR TOTAL	VALOR EMPENHADO	VALOR PAGO	EMPENHADO ANO 2017 X VALOR TOTAL	PAGO ANO 2017 X EMPENHADO
PROGRAMA	4001	APOIO ADMINISTRATIVO	R$ 365.660.000,00	R$ 221.500.000,00	R$ 0,00	R$ 587.160.000,00	R$ 444.821.634,61	R$ 309.406.311,20	75,76%	69,56%

Entretanto, pelos exames realizados pela Controladoria Interna do Poder Judiciário, não foram identificados atos de gestão ilegítimos ou antieconômicos que resultaram em dano ao Erário ou prejudicaram o desempenho da ação administrativa.

e – Transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio, ou contribuição, destacando, dentre outros aspectos a observância às normas e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados.

Não foram encontrados registros de que tenha havido transferência e recebimento de recursos oriundos de convênio, acordo, ajuste, termo de parcerias ou outros instrumentos congêneres.

f - Regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos.

De acordo com a sistemática instituída pelo Decreto Judiciário n. 2.674/2014, os processos de contratações relativas à licitação deverão ser encaminhados à Controladoria Interna após a aprovação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral e antes da publicação dos respectivos editais.

Quando se tratar de contratação direta, nos casos em que a Lei 8.666/93 declara ser a licitação inexigível ou dispensável, os autos, exceto aqueles relativos à dispensa

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 325

em razão do valor, deverão ser encaminhados à unidade de controle após a ratificação da autoridade superior, antes da formalização do ajuste.

No exercício de 2017, a Controladoria Interna manifestou-se em 56 (cinquenta e seis) procedimentos licitatórios nas modalidades Adesão de Registro de Preços, Pregão Eletrônico, do Tipo Menor Preço, Concorrência, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão Presencial e processos de inexigibilidade de licitação.

Na análise destes procedimentos foram identificados erros isolados como pesquisa de mercado fundamentada em proposta comercial com validade vencida, fragilidade na estimativa do preço, dentre outros que foram apontados pelos analistas da Controladoria Interna por meio da emissão de Parecer nos próprios autos da contratação.

Instados a se manifestarem, os titulares das áreas apresentaram justificativas quanto às irregularidades identificadas e, em sua maioria, as mudanças e alterações sugeridas pela Controladoria Interna foram acatadas. De forma geral, as falhas detectadas pelo controle interno que não foram saneadas pela Administração não macularam de ilegalidade os procedimentos licitatórios.

No tocante aos processos de contratação direta com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, relativos ao exercício de 2017, a Controladoria Interna deflagrou Ação de Controle visando averiguar a regularidade da instrução processual e a legalidade da aplicação dos recursos públicos, por meio da qual foram identificados os seguintes achados, não ilididos antes da emissão do relatório conclusivo:

a) Juntada de documentos sem assinatura eletrônica do responsável pelo ato;

b) Inserção de documentos no sistema por estagiário, sem assinatura do servidor responsável pela área;

c) Processos de contratação de cursos sem o Termo de Compromisso dos participantes em desacordo com a Portaria n. 01/2015 da EJUG;

d) Notas de empenho juntadas para justificar o preço da contratação sem correlação com o curso pretendido;

e) Processos de contratação direta por inexigibilidade sem encaminhamento ao órgão de Controle Interno.

Face às constatações acima descritas, a equipe da ação de controle encaminhou Relatório Preliminar com diversas recomendações à Diretoria-Geral e à Escola Judicial do Estado de Goiás, que na qualidade de unidades fiscalizadas, apresentaram justificativas pontuais acerca das evidências.

De maneira geral, as manifestações foram suficientes para ilidir a maioria dos achados, entretanto, ainda persistem algumas constatações, as quais foram noticiadas pelo Relatório Conclusivo da ação de controle.

Seguem abaixo os principais achados não ilididos com as respectivas recomendações da Controladoria Interna:

a) Documentos inseridos no sistema por estagiário sem a assinatura do servidor responsável: A equipe da ação de controle recomendou que toda atividade desenvolvida por estagiário, inclusive a de inserção e juntada de documentos no mencionado sistema, devem ser acompanhadas de ratificação do servidor responsável, uma vez que os atos de estagiários e terceirizados não gozam de fé pública.

b) Ausência do Termo de Compromisso dos participantes nos autos de solicitação do curso: Que sejam adotadas, pela Escola Judicial, ações necessárias quanto ao acompanhamento da juntada de todos os Termos de Compromissos dos participantes da capacitação dos autos em análise, e ainda, que seja elaborado check-list dos documentos que devem constar nos processos de capacitação, nos Termos da Portaria n.01/2005, ato normativo que dispõe sobre a participação de cursos de capacitação no âmbito do TJGO.

g - Política de recursos humanos, destacando, em especial, a força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadoria e pensão

Esclarecemos que a política de recursos humanos está demonstrada no Relatório da Unidade Orçamentária 0401 – Gabinete do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, dotada de autonomia administrativo-orçamentário-financeiro, atinente às despesas de Pessoal do Poder Judiciário, cujo ordenador de despesa é o Presidente do Egrégio Tribunal do Tribunal de Justiça.

h - Execução dos projetos e programas financiados com recursos externos contratados pelo órgão com organismos internacionais, quanto aos aspectos de legalidade, regularidade, economicidade, eficiência e eficácia, destacando as irregularidades verificadas e indicando as providências adotadas, incluindo a apuração, por meio de Tomada de Contas Especial, da responsabilidade dos gestores pelos ônus decorrentes de comissões de compromisso resultantes de atrasos no cumprimento das respectivas programações

Não foram encontrados registros de fontes de recursos, fluxos financeiros de projetos ou programas financiados com recursos externos no exercício de 2017.

i - Resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Para esta avaliação será efetuada a análise do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e das Variações Patrimoniais com as respectivas análises dos coeficientes.

i.1.Avaliação Orçamentária:

No exercício financeiro de *2017* o Orçamento do *Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ*, aprovado pela Lei

nº. 19.588 *de 12 de janeiro de 2017*, apresentou uma previsão de receita na ordem de *R$ 365.660.000,00 (trezentos e sessenta e cinco milhões e seiscentos e sessenta mil reais).* A despesa foi autorizada em equilíbrio com a receita, totalizando o valor de *R$ 365.660.000,00 (trezentos e sessenta e cinco milhões e seiscentos e sessenta mil reais),* contemplando o programa de *"EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL"*, com as seguintes ações: *Atuação Institucional, Escola Judicial, Gestão de Pessoas, Responsabilidade Social, Eficiência Operacional e Infraestrutura e Tecnologia.*

Vale ressaltar que no exercício a receita realizada foi acima da previsão inicial de arrecadação, no montante de **R$ 12.082.467,18 (doze milhões, oitenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos),** com percentual aproximado de 3,30% (três inteiros e trinta centésimos por cento) em relação à previsão inicial.

Para uma melhor avaliação desta entidade, quanto à eficiência da gestão orçamentária, estão demonstradas a seguir as análises dos dados existentes no balanço orçamentário, visando traduzir, de forma simples e objetiva, os resultados apresentados.

i.1.1 - Balanço Orçamentário:

O Balanço Orçamentário, elaborado conforme determina o anexo 12 e o artigo 102 da Lei Federal nº 4320/1964, demonstra que a receita arrecadada foi da ordem de *R$ 377.742.467,18 (trezentos e setenta e sete milhões, setecentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos),* composta pelas Receitas Tributárias, Patrimoniais, Transferências Correntes, Outras Receitas Correntes e Transferência de Capital.

A Lei Orçamentária Anual, aprovada pela ***Lei nº. 19.588, de 13 janeiro de 2016, dispõe no artigo 9º c/c o artigo 10,*** que o Executivo poderá abrir Créditos Suplementares até o limite de 25% sobre a Despesa Total fixada no Orçamento, excluindo-se deste limite os créditos "I" - Resultantes de "C" superavit financeiro apurado em balanço patrimonial do ano anterior. Durante o exercício, houve abertura

de créditos suplementares no valor total de ***R$ 221.500.000,00 (duzentos e vinte e um milhões e quinhentos mil reais)***, conforme Decretos Orçamentários nº 202/2017 e 326/2017, totalizando um valor autorizado de ***R$ 587.160.000,00 (quinhentos e oitenta e sete milhões e cento e sessenta mil reais)***, posto que o valor da despesa realizada foi equivalente a ***R$ 444.821.634,61 (quatrocentos e quarenta e quatro milhões, oitocentos e vinte e um mil e seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos)***, correspondendo aos créditos suplementares, abertos por superavit financeiro.

i.1.2 - Análise do Balanço Orçamentário:

Os índices apresentados na questão orçamentária a seguir podem ser interpretados de forma que, quanto maior for o índice, melhor é a situação do FUNDESP/PJ.

Assim, a situação financeira do referido Fundo Especial em 2017 é demonstrada conforme as relações que se seguem:

Quociente do Equilíbrio Orçamentário:		
Previsão Inicial da Receita	= 365.660.000	= **1,00**
Dotação Inicial da Despesa	365.660.000	

O índice indica que para cada R$ 1,00 (um real) de receita foi previsto uma despesa de R$ 1,00 (um real), indicando que houve equilíbrio entre a previsão e a fixação constante na LOA.

Quociente de Execução da Receita:		
Receita Realizada	= 377.742.467	= **1,03**
Previsão Atualizada da Receita	365.660.000	

O índice do Quociente de Execução da Receita visa evidenciar o quanto da receita prevista foi, de fato, realizada.

O Resultado da equação demonstra, que, para cada R$ 1,00 (um real) de Receita Prevista o FUNDESP/PJ realizou R$ 1,03 (um real e três centavos) de Receita.

Quociente de Execução da Despesa:

$$\frac{\text{Despesa Executada}}{\text{Dotação Atualizada}} = \frac{444.821.634}{587.160.000} = 0,76$$

O índice do Quociente da Execução da Despesa demonstra quanto da Dotação Atualizada (despesa) foi efetivamente executada.

O resultado da equação demonstra que, para cada R$ 1,00 (um real) de Dotação Atualizada (despesa), o FUNDESP/PJ executou aproximadamente R$ 0,76 (setenta e seis centavos) de despesa.

Quociente de Resultado Orçamentário:

$$\frac{\text{Receita Realizada}}{\text{Despesa Empenhada}} = \frac{377.742.467}{444.821.634} = \mathbf{0,85}$$

O índice do Quociente de Resultado Orçamentário é resultante da relação entre a Receita Arrecadada e a Despesa Realizada, indicando a existência de superavit ou deficit.

O resultado da equação demonstra que, para cada R$ 1,00 (um real) de Despesa Empenhada, o FUNDESP/PJ realizou R$ 0,85 (oitenta e cinco centavos) de receita.

i.2 - Avaliação Financeira:

Para melhor avaliação do resultado quanto à eficiência da gestão financeira, estão apresentadas a seguir as análises dos dados existentes no Balanço Financeiro visando traduzir, de forma simples e objetiva, os resultados apresentados. Cabe destacar que, para o cálculo dos quocientes financeiros, não foram considerados Transferências Financeiras Recebidas ou Concedidas, haja vista que todas as receitas desta Unidade Orçamentária são oriundas de Recursos Próprios, isto é, não houve outra fonte de recurso.

i.2.1. Balanço Financeiro:

O Balanço Financeiro, elaborado de acordo com o anexo 13 da Lei Federal nº 4320/1964 e em conformidade com o artigo 103 da mesma Lei, evidencia a Receita e Despesa Orçamentária, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, bem como os que se transferiram para o exercício seguinte.

i.2.2 - Indicadores da Realização Financeira:

Os índices financeiros apresentados a seguir podem ser interpretados de forma que quanto maior for o índice, melhor é a situação do Fundo.

Desta forma a situação financeira do FUNDESP/PJ no ano de 2017 é demonstrada conforme as relações que se seguem:

Quociente do Resultado dos Saldos Financeiros:		
Saldo que passa para o exercício seguinte	399.570.674	= 0,89
Saldo do exercício anterior	447.326.691	

A interpretação desse quociente indica o impacto do resultado financeiro sobre o saldo em espécie.

O resultado da equação menor que 1 indica que houve deficit financeiro no exercício, caracterizado por recebimento de repasses menores do que os pagamentos efetuados no exercício.

i.3 - Avaliação Patrimonial:

Na avaliação Patrimonial são considerados os dados referentes à posição patrimonial e a situação de liquidez que permite avaliar a capacidade financeira da entidade em satisfazer seus compromissos junto a terceiros.

i.3 - Balanço Patrimonial:

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, Qualitativa e

Quantitativamente, a situação patrimonial da Unidade Orçamentária 452 - **Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ** por meios de contas representativas que demonstram o conjunto de bens, direitos e obrigações no exercício.

Na análise do Balanço Patrimonial verificou-se que os saldos contábeis dos bens móveis, imóveis e intangível na coluna referente ao exercício anterior não foram ajustados para os valores informados na Tomada de Contas Anual do exercício de 2016, decorrente da transferência dos bens tangíveis e intangíveis das Unidades Orçamentárias 401 - Gabinete do Presidente do Tribunal de Justiça – unidade 401 ao Patrimônio da Unidade Orçamentária 452 - Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ.

Observou-se, ainda, evolução patrimonial durante o exercício de 2017 no grupo de contas dos bens tangíveis, conforme discriminado abaixo:

ATIVO				
	2016	AH	2017	AH
IMOBILIZADO	**R$ 828.958.696,67**	**100,00%**	**R$ 1.379.359.374,09**	**166,40%**
BENS MÓVEIS	R$ 136.188.577,55	**100,00%**	R$ 156.673.556,81	115,04%
BENS IMÓVEIS	R$ 629.791.317,14	**100,00%**	R$ 1.222.685.817,28	194,14%
INTANGÍVEL	R$ 62.978.801,98	**100,00%**	R$ 62.978.801,98	**100,00%**

Uma rápida análise baseada exclusivamente nesses valores indica que os bens tangíveis cresceram em 66,40% em relação aos valores informados no exercício de 2016. A evolução mais significativa ficou a cargo dos bens imóveis que representou aproximadamente 94,14%, os bens móveis tiveram evolução próxima de 15,04% enquanto que nos bens intangíveis não ocorreu evolução no período.

Verificou-se que a evolução ora em comento teve como contrapartida a transferência dos bens móveis e imóveis das Unidades Orçamentárias 401 e 451 ao patrimônio da Unidade Orçamentária 452, o levantamento dos bens imóveis por meio de avaliação realizada por oficiais de justiça, com segregação dos valores dos terrenos

e edificações, a construção dos fóruns das comarcas de Firminópolis e Nazário, as ampliações e reformas nos fóruns das comarcas de Goiatuba, Formosa e Senador Canedo e aquisição de bens móveis.

Constatou-se, ainda, a realização de depreciação dos bens móveis com auxílio do Sistema de Controle de Bens, na ordem de R$ 16.925.222,45 (dezesseis milhões, novecentos e vinte e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos. Entretanto, os valores referentes aos bens depreciados não foram evidenciados nos Demonstrativos do Balanço Patrimonial e Variações Patrimoniais Diminutivas.

Assim, diante das exposições apresentadas para melhor visualização do Balanço Patrimonial do exercício de 2017, considerando os ajustes apontados e o reconhecimento, mensuração da depreciação, segue a simulação do Balanço Patrimonial:

ATIVO		PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO	
ATIVO CIRCULANTE	**R$ 419.111.965,92**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**R$ 9.544.598,37**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	R$ 399.570.674,69	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTÊNCIA A PAGAR A CURTO PRAZO	R$ 361,06
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	R$ 17.528.336,08	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR	R$ 960.806,00
ESTOQUES	R$ 2.012.955,15	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	R$ 81,53
		DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	R$ 8.583.349,78
ATIVO NÃO CIRCULANTE	R$ 1.426.282.953,62	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	R$ 0,00
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R$ 870.000,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTÊNCIA A PAGAR A CURTO PRAZO	R$ 0,00
IMOBILIZADO	R$ 1.362.434.151,64	**PATRIMONIO LIQUIDO**	**R$ 1.835.850.321,17**
BENS MÓVEIS	R$ 139.748.334,36		
(-) DEPRECIAÇÃO BENS MÓVEIS	-R$ 16.925.222,45	RESULTADO ACUMULADOS	R$ 1.835.850.321,17
BENS IMÓVEIS	R$ 1.222.685.817,28		
(-) DEPRECIAÇÃO BENS IMÓVEIS	R$ 0,00		
INTANGÍVEL	**R$ 62.978.801,98**		
(-) AMORTIZAÇÃO			
TOTAL DO ATIVO	**R$ 1.845.394.919,54**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO**	**R$ 1.845.394.919,54**

i.3.2 - Avaliação da Variação Patrimonial:

A Variação Patrimonial do exercício de 2017 foi elaborada na forma do Anexo 15 e em conformidade com o artigo 104 da Lei Federal nº 4.320/1964, representando as alterações da situação patrimonial ocorridas no exercício, compreendendo o resultado da execução, as variações independentes da execução orçamentária e o resultado patrimonial do exercício.

Os índices econômicos apresentados a seguir podem ser interpretados de forma que quanto maior for o índice, melhor será a situação do **Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ.**

Desta forma a situação do FUNDESP/PJ no ano de 2017 é demonstrada conforme a relação que se segue:

Quociente do Resultado das Variações Patrimoniais:		
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	=	1.700.097.678 = 1,54
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas		1.104.974.380

O índice do Quociente do Resultado das Variações Patrimoniais visa demonstrar a relação entre as variações positivas e negativas sofridas no patrimônio do **Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ**

O resultado da equação maior que 1 indica situação patrimonial positiva (superavitária) no exercício de 2017.

O índice do Quociente do Resultado das Variações Patrimoniais visa demonstrar a relação entre as variações positivas e negativas sofridas no patrimônio do **Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ**

O resultado da equação maior que 1 indica situação patrimonial positiva (superavitária) no exercício de 2017.

Registra-se que para o cálculo desse quociente foi considerado o valor de R$ 16.925.222,45 (dezesseis milhões, novecentos e vinte e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos) referente à depreciação do bens móveis não evidenciado no Demonstrativo das Variações Patrimoniais, posto que o Sistema de Contabilidade Geral do Estado de Goiás ainda não foi adaptado para receber tal informação.

i.4 - Análise da Execução Orçamentária:

i.4.1 – Receitas:

Receita Tributária	**R$ 313.693.745,12**	**83,04%**
Emolumentos e custas Judiciais	R$ 131.931.165,69	
Taxa Judiciária	R$ 120.210.148,24	
Emolumentos e custas extrajudiciais	R$ 61.552.431,19	
Receita de Contribuição	**R$ 0.00**	
Receita Patrimonial	**R$ 34.653.006,06**	**9,17%**
Receitas imobiliárias	R$ 1.525.211,57	
Receitas de Valores Mobiliários	R$ 23.127.794,49	
Receita da Cessão de Direitos	R$ 10.000.000,00	
Receita de Serviços	**R$ 151.400,00**	**0,04%**
Serviços Administrativos	R$ 151.400,00	
Outras Receitas Correntes	**R$ 29.244.316,00**	**7,74%**
Multa e Juros de Mora	R$ 106.438,05	
Indenizações e Restituições	R$ 591,08	
Receita Diversas	R$ 29.137.286,87	
TOTAL DAS RECEITAS	**R$ 377.742.467,18**	**100,00%**

A receita total arrecadada no exercício de **2017** foi de R$ 377.742.467,18 (trezentos e setenta e sete milhões, setecentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos), isto é, arrecadação de aproximadamente 3,30% acima do total previsto para o exercício que foi de R$ 330.230.000,00.

Do total das receitas próprias arrecadadas pelo **Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário**, 83,04% são oriundas de Receita Tributária; 9,17% de Receita Patrimonial; 0,04% de Receita de Serviços e 7,74% Outras Receitas Correntes.

i.4.2 – Despesas:

ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA - 2017		
DESPESAS	**EMPENHADO (Janeiro a Dezembro)**	**%**
DESPESAS CORRENTES	**R$ 376.174.990,35**	**84,57%**
Outras Despesas Correntes	R$ 376.174.990,35	
DESPESAS CAPITAL	**R$ 68.646.644,26**	**15,43%**
Investimentos	R$ 68.646.644,26	
TOTAL	**R$ 444.821.634,61**	**100,00%**

A despesa total empenhada no exercício de 2017 foi de **R$ 444.821.634,61 (quatrocentos e quarenta e quatro milhões, oitocentos e vinte e um mil, seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos)**, sendo 84,57% dos gastos na categoria econômica das Despesas Correntes e 15,43% com Despesas de Capital.

i.5 - Análise da Observância dos Limites para Inscrição de Despesas em Restos a Pagar e dos Limites e Condições para Realização da Despesa Total com Pessoal.

i.5.1 – Restos a Pagar:

ANÁLISE DOS LIMITES PARA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR			
ATIVO DISPONÍVEL	**VALOR**	**OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS**	**VALOR**
Caixa		Restos a Pagar Processados	R$ 9.365.175,31
Bancos	R$ 21.355,36	Restos a Pagar Não Processados	R$ 153.724.533,98
Aplicações Financeiras	R$ 399.549.319,33	Depósitos e Valores Restituíveis	R$ 179.423,06
SOMA	**R$ 399.570.674,69**	**SOMA**	**R$ 163.269.132,35**
		Superavit	R$ 236.301.542,34
TOTAL	**R$ 399.570.674,69**	**TOTAL**	**R$ 399.570.674,69**

As disponibilidades apuradas no final do exercício financeiro de 2017 foram **superiores** ao total dos compromissos assumidos, apresentando um **superavit** de disponibilidades na ordem de ***R$ 236.301.542,34 (duzentos e trinta e seis milhões e Trezentos e um mil e quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e quatro centavos)***

i.5.2 - Despesa Total com Pessoal

Cumpre esclarecer que, em **2017,** a Despesa Total com Pessoal foi adimplida pela Unidade Orçamentária 0400 - Gabinete da Presidência.

j – Cumprimento, pelo órgão ou entidade, das determinações expedidas por este Tribunal.

No exercício das atribuições legalmente instituídas, a Controladoria Interna acompanha os atos da administração com a finalidade de verificar o cumprimento das determinações da Corte Estadual de Contas no âmbito deste Poder Judiciário Estadual.

Seguem descritas as principais ações desenvolvidas pela Administração do TJGO tendentes ao cumprimento das determinações e recomendações emitidas no exercício em análise, com relação à unidade orçamentária em exame.

1. Acórdãos 2.370/2017, 5.014/2017, 5.416/2017, 4.274/2017 (retificado pelo 5.008/2017)- Recomendação: Adoção dos procedimentos contábeis-patrimoniais previstos nas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria da Fazenda Nacional, sobretudo quanto aos prazos limites estabelecidos na Portaria STN nº 548/2015, no sentido de que os registros contábeis sejam efetuados com observância do Plano de Implementação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), com aplicação integral do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

No Relatório Contábil da unidade orçamentária "Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ", emitido pela Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira do TJGO, estão descritas as medidas tomadas para implantação dos procedimentos contábeis-patrimoniais previstos na Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria da Fazenda Nacional, e a indicação da fase de implantação no Estado de Goiás dos procedimentos exigidos na Portaria STN nº 548/2015.

É importante relatar que para cumprir com a implantação do cronograma traçado na Portaria mencionada, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás dependerá do aprimoramento do Sistema de Contabilidade Geral do Estado de Goiás, cuja gestão encontra-se sob a responsabilidade da Superintendência de Contabilidade Geral, subordinada à Secretaria de Estado da Fazenda, conforme noticiado no Relatório Contábil da Diretoria Financeira.

2. Acórdão 4.484/2017 – Determinação: Adotar medidas internas com vistas à correção e/ou prevenção da ocorrência de situações semelhantes ao identificado no Edital de Concorrência nº 043/2016 para ampliação do Fórum da Comarca de Goianésia, qual seja, o sobrepreço por superestimativa de quantidades no orçamento-base, no valor de R$50.386,15, no que afronta o art. 6º, IX, "f" c/c art. 7º, §4º, da Lei nº 8.666/93, sendo

necessária a formalização de termo aditivo para correção, afastando assim qualquer possibilidade de eventual superfaturamento durante a fase de execução contratual.

Diante da determinação contida no Acórdão 4.484/2017, a Presidência do Tribunal de Justiça encaminhou os autos n. 2017090000058273 à Diretoria-Geral para conhecimento e demais diligências tendentes à adoção da formalização do termo aditivo ao contrato para correção da falha apontada.

Encaminhados os autos à Diretoria de Obras, restou esclarecida a forma como foram elaborados os cálculos e informou ter realizado a conferência dos mesmos, não tendo sido encontrada a quantidade apontada pela área técnica do Tribunal de Contas, tendo em vista que os cálculos foram baseados em metodologia diversa da aplicada no TJGO.

A Controladoria Interna, por sua vez, examinou os projetos e orçamento para conferência dos quantitativos dos materiais indicados na Instrução Técnica Conclusiva do TCE e identificou valores diferentes daqueles apontados pela Corte de Contas e pela Diretoria de Obras.

Ante a divergência dos quantitativos apresentados, a Controladoria Interna sugeriu a adoção das providências para aditar o contrato celebrado, conforme a determinação exarada pelo TCE, entretanto, caso fosse acolhida a manifestação da Diretoria de Obras, que fosse interposto diante daquela Corte, a reconsideração da decisão proferida.

Após a análise das manifestações apresentadas, no dia 25 de abril de 2017, a Presidência do TJGO oficiou ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás a fim de encaminhar cópia integral dos eventos que compõem os autos mencionados, buscando a manifestação da Corte de Contas a respeito do quadro ali apresentado pelos setores competentes do TJGO, notadamente se ainda persiste a necessidade de adoção das medidas contantes do Acórdão n. 4.484/2017 do TCE.

3. Acórdão 1.475/2017 – Determinação: Adotar expressamente nos futuros certames

licitatórios, critérios objetivos para aferição das amostras/protótipos dos produtos e somente exija a entrega pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

Em atenção à determinação da Corte de Contas, a Presidência do Tribunal de Justiça autuou o Ofício nº 0819/2017 – TCE sob o número 201706000039487, por meio do qual se encaminhou à Diretoria-Geral cópia do Acórdão em epígrafe, visando adotar as medidas tendentes ao cumprimento da deliberação estipulada.

Por sua vez, a Diretoria-Geral comunicou à Diretoria Administrativa e à Comissão Permanente de Licitação a diretriz constante do Acórdão, no sentido de que seja exigido somente dos provisoriamente classificados em primeiro lugar a remessa de amostra/protótipos, nos procedimentos de aquisição que assim o exigir.

Da análise dos editais publicados no ano de 2017 pode-se afirmar que a recomendação da Corte de Contas foi totalmente observada, não sendo verificada em nenhuma hipótese a situação constatada na licitação realizada ainda no ano de 2012.

k - Justificativas apresentadas pelo responsável sobre as irregularidades que forem apontadas.

k.1 – AUDITORIAS:

k.1.1 – Auditoria no fornecimento de materiais e equipamentos intrínsecos aos contratos de mão de obra terceirizada para prestação de limpeza, conservação e higienização (Processo n. 201703000031139 - PROAD):

k.1.1.1 – Verificar se os produtos e equipamentos fornecidos pelas contratadas estão armazenados em locais adequados.

Achado 1: O espaço físico destinado a guarda dos produtos e equipamentos não é

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 4044 338

utilizado exclusivamente para o armazenamento dos mesmos.

Justificativa apresentada: Diante da constatação verificada o Diretor do Foro da Comarca de Aparecida de Goiânia informou que os produtos e equipamentos de limpeza são armazenados em sala própria, distinta do armazenamento dos gêneros alimentícios.

Além disto, em atenção ao achado, a Presidência do TJGO determinou aos Juízes Diretores do Foro de todas as Comarcas do Estado, por meio do Despacho exarado nos autos nº 201712000065600, que verifiquem a possível ocorrência do achado em comento nos Fóruns das respectivas comarcas e elaborem Plano de Ação apresentando as medidas para saná-lo.

Achado 2: Utilização de locais inadequados para a guarda dos produtos e equipamentos.

Justificativa apresentada: Os Diretores de Foro das unidades auditadas informaram que de maneira geral os produtos e equipamentos são armazenados em locais inadequados, confirmando a evidência.

Além disto, em atenção ao achado, a Presidência do TJGO determinou aos Juízes Diretores do Foro das Comarcas do Estado, por meio do Despacho exarado nos autos nº 201712000065600, que verifiquem a possível ocorrência do achado em comento nos Fóruns das respectivas comarcas e elaborem Plano de Ação apresentando as medidas para saná-lo.

k.1.1.2 – Verificar se os produtos fornecidos pelas contratadas contém rótulos capazes de identificar a sua composição, a data de validade, a data de fabricação e a origem.

Achado 1: Fornecimento de produtos sem rótulos, com data de validade vencida e em embalagem diversa da original.

Justificativa apresentada: De maneira geral, os Diretores de Foro das unidades auditadas confirmaram o fornecimento dos produtos da forma como foi constatado pela equipe de auditoria. Especificamente, o Diretor da Comarca de Anápolis justificou que admoestou verbalmente o supervisor da empresa contratada exigindo a apresentação adequada dos produtos e a Diretora da Comarca de Caldas Novas informou que orientou os funcionários das empresas terceirizadas para que realizem conferência criteriosa no momento do recebimento dos produtos.

Além disto, em atenção ao achado, a Presidência do TJGO determinou aos Juízes Diretores do Foro das Comarcas do Estado, por meio do Despacho exarado nos autos nº 201712000065600, que verifiquem a possível ocorrência do achado em comento nos Fóruns das respectivas comarcas e elaborem Plano de Ação apresentando as medidas para saná-lo.

k.1.1.3 – Verificar se a qualidade dos produtos fornecidos pelas contratadas estão em conformidade com as especificações constantes nos Termos de Referência.

Achado 1: Fornecimento de produto em desacordo com as especificações de qualidade previstas nos Termos de Referência.

Justificativa apresentada: Informado pela Diretora do Fórum da Comarca de Anápolis que o supervisor da empresa contratada para o serviço e fornecimento dos materiais foi comunicado a respeito do fornecimento do item em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência.

k.1.1.4 – Verificar se as contratadas mantém nas dependências do contratante, quantidades mínimas de produtos e equipamentos capazes de atender as necessidades diárias.

Achado 1: Ausência de quantidades mínimas para atender as demandas mensais, bem como ausência de fornecimento de alguns produtos previstos na planilha de materiais constantes dos Termos de Referência.

Justificativa apresentada: De maneira geral, os Diretores de Foro das unidades auditadas confirmaram o fornecimento dos produtos em desacordo com o Termo de Referência. Convém destacar que a Diretora do Foro da Comarca de Caldas Novas relatou que o fornecimento irregular é reportado mensalmente à empresa prestadora do serviço e em alguns momentos foram relatados à administração do TJGO por ocasião do ateste das notas fiscais.

Achado 2: Ausência de substituição dos suportes para papel toalha, papel higiênico e de dispensadores para sabonete líquido.

Justificativa apresentada: De maneira geral, os Diretores de Foro das unidades auditadas confirmaram a ocorrência dos achados e informaram que solicitaram da empresa contratada a substituição dos referidos itens, mas não foram atendidos.

k.1.1.5 – Achados Extraordinários.

Achado 1: Diluição de produtos em desacordo com as especificações das embalagens

Justificativa apresentada: As unidades auditadas se manifestaram no sentido de confirmarem a ocorrência do achado nos prédios dos Fóruns e argumentaram que as empresas contratadas devem orientar os funcionários acerca do manuseio e diluição dos produtos.

Ao final da auditoria os achados foram noticiados à Presidência do TJGO que determinou aos Juízes Diretores do Foro das Comarcas do Estado, por meio do Despacho exarado nos autos nº 201712000065600, que verifiquem a possível ocorrência das irregularidades em comento nos Fóruns das respectivas comarcas e elaborem Plano de Ação visando apresentar as medidas para saná-los.

k.1.2 - Auditoria na gestão de Atas de Registro de Preços (Processo n. 201703000031186 PROAD): -

b.1.2.1 – Observância aos preceitos legais.

Achado 1: Deficiência na gestão das atas.

Justificativa apresentada: A Divisão de Material da Diretoria Administrativa do TJGO justificou a ocorrência de equívoco no preenchimento da planilha de gerenciamento das Atas, e apresentou ainda esclarecimentos pontuais acerca das evidências que ensejaram o achado e apresentou Plano de Ação com as medidas para atender às recomendações da equipe de auditoria.

k.1.2.2 – Controles administrativos internos

Achado 1: Ausência de controle dos pagamentos.

Justificativa apresentada: Justificado pela unidade auditada que os processos de pagamento são autuados apartados daquele que origina as Atas de Registro de Preços e são apensados ao processo principal da aquisição ao final do trâmite processual, sendo acompanhado pela Divisão de Compras em todas as fases processuais. Além disto, a unidade auditada apresentou Plano de ação com as medidas para atender às recomendações do Controle Interno.

k.1.3 – Auditoria nos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas elevatórias do Poder Judiciário (Processo n. 201706000041497 PROAD):

Achado 1: Ausência de documentos que comprovem a realização das rotinas obrigatórias nos períodos estabelecidos no Termo de Referência.

Achado 2: Ausência de fiscalização/controle em relação às rotinas de execução dos serviços.

Achado 3: Ausência de similaridade entre as fichas de prestação de serviço da execução das rotinas de manutenção preventiva da contratada com as rotinas de manutenção preventiva constante do Termo de Referência.

Achado 4: Ausência de controles internos no que se refere à conferência e autorização para substituição das peças.

Justificativa apresentada: Em face dos achados acima indicados a Divisão de Manutenção Predial do Interior e a Divisão de Manutenção Predial da Capital, na qualidade de unidades auditadas, justificaram que não dispõem de engenheiro mecânico para fiscalizar a execução dos serviços. Em função disto, esta atividade é desenvolvida por profissional da empresa contratada, acreditando a unidade auditada que o trabalho está sendo realizado a contento em razão da inexistência de reclamações significativas. Informou, ainda, que nas comarcas do interior a fiscalização da execução dos serviços é realizada por servidores que auxiliam na gestão do contrato. Além disto, as unidades auditadas apresentaram Plano de ação com as medidas tendentes a ilidir os achados.

k.1.4 – Auditoria para verificação dos registros contábeis das inscrições de despesas em restos a pagar, processados e não processado.(Processo n. 201707000045351):

k.1.4.1 – As inscrições de despesas em restos a pagar são realizadas de acordo com as normas vigentes?

Achado 1: Inscrição de despesas em restos a pagar não processadas, alusivas ao pagamento com recursos de Fundo Rotativo.

Justificativa apresentada: A Diretoria Financeira, na qualidade de unidade auditada, justificou que o artigo 44 da Resolução Normativa n. 04/2001, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, estabelece exceção para a vedação de inscrição em Restos a Pagar.

Achado 2: Inscrição em restos a pagar não processados de empenhos de despesas com diárias, ajuda de custo e locomoção.

Justificativa apresentada: Relatado pela unidade auditada que os empenhos referentes à ajuda de custo e locomoção são considerados processados quando da autorização formal, no entanto a homologação de liquidação só ocorre no momento em que o processo é enviado para pagamento pela Diretoria Financeira, momento em que ocorre a formalização com o registro no SIOFI-NET.

Entretanto, considerando que as propriedades destes gastos com ajuda de custo, locomoção e diárias indicam que seus empenhos deverão ser inscritos em restos a pagar processados, o mencionado sistema não possui rotinas que permitem o registro da liquidação no momento da autorização dos gastos, o que inviabiliza a anulação dos saldos de empenho não processados antes do término do exercício.

k.1.5 – Auditoria para verificação dos controles internos destinados a coibir irregularidades na gestão do contrato relativo ao gerenciamento do programa de estágio supervisionado no âmbito do TJGO. (Processo n. 201710000061069):

Achado 1: Ausência de Plano Anual de Estágio nos termos do art. 13, I, do Decreto Judiciário TJGO 2.390/2013.

Justificativa apresentada: A Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor, da Diretoria de Recursos Humanos, justificou que elaborará para 2018 um novo Plano de Estágio do TJGO.

Achado 2: Ausência de transparência quanto à convocação dos estagiários na ordem classificatória da seleção prévia a que foram submetidos os estudantes.

Justificativa apresentada: A Diretoria de Recursos Humanos, na qualidade de unidade auditada, confirmou a ocorrência do referido achado, em função da ausência de disponibilização do último edital do processo seletivo realizado em 2017, bem como da lista de aprovados e cadastro de reserva no sítio do TJGO. Informou, além disto, que será providenciada a publicação da listagem dos aprovados e convocados

devidamente chancelada pelo CIEE, entidade contratada para gerenciamento do estágio supervisionado no Poder Judiciário.

Achado 3: Ausência dos controles voltados a monitorar a quantidade de vagas garantidas a estagiários portadores de deficiência, decorrente da indisponibilidade de dados acerca das convocações.

Justificativa apresentada: Diante da constatação a unidade auditada argumentou que no edital do processo seletivo de 2017 está assegurado a reserva de 10% das vagas oferecidas para cada curso às pessoas portadoras de deficiência, Entretanto, no mencionado edital está descrito somente o quantitativo total de vagas no quadro de disposição de vagas, sem a previsão da reserva de 10%. Além disso, a unidade auditada informou que segundo o CIEE, instituição que gerencia o contrato de estágio supervisionado no TJGO, a convocação de estagiários portadores de deficiência é prioritária em relação aos demais candidatos, e nos casos em que há mais de uma vaga e mais de um aprovado, segue a ordem de classificação.

Achado 4: Fragilidade dos critérios e parâmetros utilizados para a definição de quantitativo e distribuição dos estagiários nas unidades do TJGO.

Justificativa apresentada: Noticiado pela unidade auditada que em agosto de 2017 foi solicitado à Secretaria de Gestão Estratégica do TJGO a elaboração de estudo detalhado para readequar a distribuição de vagas de estágio no Poder Judiciário, visando a alteração do Decreto Judiciário n. 1.086/2013, que trata da distribuição de vagas de estágio remunerado no TJGO.

Achado 5: Fragilidade da gestão relativamente à lotação dos estagiários nas unidades do Poder Judiciário.

Justificativa apresentada: Tendo sido constatada falha na lotação de duas estagiárias, que encontravam-se exercendo suas atividades em local diverso do constante no Sistema de Recursos Humanos, a unidade auditada informou que a

situação das mesmas foi devidamente regularizada no mencionado Sistema.

k.1.6 – Auditoria na gestão de contratos de obras e serviços de engenharia (Processo n. 201708000052986): Verificar a conformidade da execução contratual quanto ao pagamento de obras e à formalização de seus aditivos.

k.1.6.1 – A fiscalização das obras se deu de forma adequada?

Achado 1: Deficiência na atuação do fiscal da obra

Justificativa apresentada: O fiscal da obra deve observar se a empresa contratada atende às exigências contratuais durante a execução contratual. Ocorre que a equipe de auditoria constatou que a empresa contratada pelo TJGO para reforma do Fórum da Comarca de Senador Canedo, deixou de contratar profissional apontador, cargo que consta do orçamento da obra, nos quatro primeiros meses da execução da obra da reforma do Fórum da Comarca de Senador Canedo, sendo que no referido período não houve glosa no pagamento à empresa relativo ao cargo de apontador.

Diante da constatação, a unidade auditada confirmou a irregularidade constatada e a deficiência da atuação do fiscal da obra, tendo solicitado a dedução dos valores pagos sem a devida contraprestação, através da dedução do referido valor na planilha orçamentária do 1º Termo Aditivo celebrado com a empresa.

k.1.6.2 – Os aditivos firmados seguem os preceitos legais?

Achado 1: Projeto básico desatualizado.

Justificativa apresentada: Tendo sido identificado pela equipe de auditoria a existência de obra licitada com base em levantamento desatualizado nas Comarcas de Senador Canedo e Goiatuba, acarretando a incidência de aditivos quantitativos nas obras, a unidade auditada apresentou justificativas pontuais a respeito das evidências no sentido de confirmar que alguns itens dos Projetos Básicos não consideraram

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 338

normas em vigência ou exigências para obtenção do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiro.

Achado 2: Deficiência no planejamento da execução da obra.

Justificativa apresentada: Considerando a ausência de item acessório que deveria constar do orçamento da obra, fato que caracteriza deficiência no planejamento da execução da obra, a unidade auditada confirmou o equívoco de não incluir o item na planilha orçamentária e informou que passou a incluir em todas as licitações de obras o item acessório em questão.

k.1.6.3 – Os pagamentos foram regularmente realizados?

Achado 1: Pagamento realizado sem a apresentação dos documentos exigidos em contrato.

Justificativa apresentada: A unidade auditada apresentou justificativas pontuais referentes às irregularidades constatadas no pagamento das reformas nos Fóruns da Comarcas de Senador Canedo, Goiatuba e Corumbá de Goiás, no sentido de confirmar a ocorrência de pagamentos sem os documentos exigidos. Apresentou plano de ação em que define na rotina de liberação de pagamentos a juntada do Checklist, que já é utilizado pela Divisão de Engenharia no auxílio do controle de documentação, de forma a impedir o prosseguimento do processo de pagamento caso se verifique a ausência de documentos.

k.2. - AÇÃO PONTUAL DE CONTROLE

k.2.1 – Avaliação da conformidade da prestação de contas de ajuda de custo de magistrados e servidores para deslocamentos em função do serviço.

Justificativas apresentadas:

Justificado pela unidade fiscalizada que as distâncias no sistema de

gerenciamento de diárias foram cadastradas a partir da ferramenta Google Maps, no momento de implantação do sistema de diárias, respeitando ao critério de aferição pela menor rota. E atualmente são feitas atualizações pontuais, a partir de solicitação de magistrados e servidores que identificam inconsistências em razão da distância.

A unidade auditada informou que o setor de diárias promoverá a anexação de documentos que estão disponíveis nos sistemas informatizados no TJGO, sempre que identificada a não apresentação de contas pelo solicitante; bem como a realização de diligências para apresentação de justificativa, correção do ato ou retificação dos documentos que comprovem a atividade realizada.

Com relação aos indícios de irregularidade na solicitação de ajuda de custo, decorrente de pagamento em duplicidade, a unidade fiscalizada informou que *"o sistema de diárias e de ajuda de custo não apresenta mecanismo de identificação de situações como a tratada. Importa dizer, que não acusa duplicidade de pagamento para a finalidade de conduzir magistrado ou outras finalidades similares nas quais os deslocamentos devem ser feitos em um só veículo."* e ainda comunicou que *"ao detectar o pagamento de duplicidade para estes servidores, o Juiz Auxiliar da Presidência, à época, entrou em contato com a magistrada a fim de orientar quanto à forma correta de solicitação. A partir disso, as ajudas de custo posteriores foram arquivadas"*.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 409 339

III – CONCLUSÃO

Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria, informando que os documentos que o subsidiaram, em relação às atividades da Controladoria Interna, estão disponíveis para verificação, se for o caso.

Conclui-se assim, que as contas apresentadas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás encontram-se em condições de serem submetidas à apreciação do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

CONTROLADORIA INTERNA DO PODER JUDICIÁRIO, em Goiânia, 28 de maio de 2018.

Cláudio Toledo de Amorim
Diretor de Divisão

Raíssa Verzeloni O. F. Fernandes
Analista

Iury Viana Guimarães da Silva
Diretoria de Divisão

De acordo:

Marllus Naves de Ávila
Diretor da Controladoria Interna

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 340 338

tribunal de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Presidência
Controladoria Interna

CERTIFICADO DE AUDITORIA

Unidade Auditada : 0452 – FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO

Exercício : 2017

Foram examinados, quanto à legitimidade e legalidade, os atos de gestão dos responsáveis envolvendo as atividades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, praticados no exercício de 2017, consignados no Relatório da Auditoria Anual de Contas no período.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria, em atendimento à legislação estadual, Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e do Conselho Nacional de Justiça, aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão das unidades auditadas.

O referido relatório contempla todas as atividades elencadas nas **alíneas "a" / "k" do inciso XXXI, do art. 5º da Resolução Normativa n. 001/2003** do TCE, analisadas e avaliadas segundo seus diversos aspectos.

Diante dos exames aplicados, considerando os Demonstrativos e demais documentos apresentados, e com base na presumida veracidade ideológica dos documentos acostados no Relatório de Gestão, esta Controladoria Interna certifica que os atos de gestão encontram-se regulares no aspecto formal, em conformidade com o art. 5º, inciso XXXI, da citada Resolução Normativa do TCE/GO n. 001/2003.

CONTROLADORIA INTERNA DO PODER JUDICIÁRIO, em Goiânia, 28 de maio de 2018.

Marllus Naves de Ávila
Diretor da Controladoria Interna

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 346

tribunal de justiça do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Presidência
Controladoria Interna

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Unidade Auditada : 0452 – FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNDESP/PJ

Exercício : 2017

PARECER DO DIRIGENTE DE CONTROLE INTERNO

Em atendimento às determinações contidas no **artigo 5º, inciso XXXIV, da Resolução Normativa TCE n. 001/2013**, acolho a conclusão expressa no Relatório de Auditoria, cuja opinião foi pela **REGULARIDADE** da gestão dos responsáveis referentes ao período de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017.

Desse modo, em cumprimento ao disposto no **artigo 5º, inciso XXXV, da citada Resolução**, submetemos o presente Parecer à apreciação do Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e da Diretora-Geral do TJGO, na condição de Ordenadores de Despesas, para conhecimento e pronunciamento, com posterior remessa ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás

CONTROLADORIA INTERNA DO PODER JUDICIÁRIO, em Goiânia, 28 de maio de 2018.

Marllus Naves de Ávila
Diretor da Controladoria Interna

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 347

tribunal
de justiça
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO
Gabinete da Presidência

XXXV - Pronunciamento expresso do Presidente do Tribunal de Justiça sobre as contas e sobre o parecer do Controle Interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folhas 348

PRONUNCIAMENTO DA PRESIDÊNCIA
(Artigo 5º, inciso XXXV da Res. Normativa TCE nº 001/2003)

Para os fins de que trata o **inciso XXXV do artigo 5º da Resolução Normativa nº 001/2003**, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE, referente à Tomada de Contas Anual – EXERCÍCIO 2017 **–Unidade Orçamentária 452 – Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FUNDESP/PJ,** declaro haver tomado conhecimento das conclusões sobre as Contas e do Parecer do Controle Interno da Tomada de Contas Anual – 2017.

Goiânia, 28 de maio de 2018.

GILBERTO MARQUES FILHO
Presidente