



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA
COORDENADORIA DE AUDITORIA, ACOMPANHAMENTO E
ORIENTAÇÃO DA GESTÃO
SEÇÃO DE AUDITORIA

PROCESSO DE CONTAS INDIVIDUAL
EXERCÍCIO 2012

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

Agosto/2013

I. INTRODUÇÃO:

Em atendimento à determinação contida na Resolução Administrativa TRE nº 05/2008 (que estabelece os procedimentos de Auditoria Interna no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e dos Cartórios das Zonas Eleitorais da Bahia), na Instrução Normativa nº 63/2010, e na Decisão Normativa nº 124/2012, do Tribunal de Contas da União (TCU), e, ainda, no disposto no Plano Anual de Atividades de Auditoria aprovado para o exercício 2013 – PAAA/2013 pela portaria da Presidência nº 575/2012, a Seção de Auditoria (SEAUD), integrante da estrutura da Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCI), apresenta o Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2012.

O presente relatório se fundamenta na análise das peças que compõem o processo de Contas do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA) nos resultados dos trabalhos de auditoria de gestão realizados e nas informações relativas aos registros e acompanhamentos prévios, concomitantes e subsequentes realizados pela SCI através de suas Coordenadorias e Seções.

Os exames de auditoria foram realizados no período de 06/04/2013 a 06/08/2013, por amostragem, verificando-se a conformidade à legislação aplicável, de acordo com o escopo estabelecido no Anexo III – Parte A – Conteúdo Geral da Decisão Normativa TCU nº 124/2012 e em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Os achados relatados estão lastreados por documentos que comprovam as evidências, os quais estão devidamente arquivados nesta Seção de Auditoria. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

II. DO RELATÓRIO:

1. AVALIAÇÃO CONSIDERANDO A NATUREZA JURÍDICA E O NEGÓCIO DA UNIDADE JURISDICIONADA, DA CONFORMIDADE DAS PEÇAS EXIGIDAS NOS INCISOS I E II DO ART. 13 DA IN TCU Nº 63/2010 COM AS NORMAS QUE REGEM A ELABORAÇÃO DE TAIS PEÇAS:

O TRE/BA elaborou todas as peças atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício 2012.

As peças que compõem o Processo de Contas, nos seus aspectos essenciais, estão em conformidade com o quanto disposto no art. 13 da IN/TCU nº 63/2010, contemplando os

formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e da Decisão Normativa nº. 124/2012.

Registre-se, contudo, que dos trabalhos de auditoria realizados se verificou a necessidade de retificações e complementações relativas a algumas peças, que seguem indicadas no corpo deste relatório.

Registre-se ainda, por oportuno, que o Relatório de Gestão foi encaminhado tempestivamente no dia 27 de maio de 2013, em conformidade com o art. 3º, § 5º da IN TCU nº 63/2010, bem como que o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE/BA apresenta as contas de forma completa em virtude do quanto disposto nos art. 1º, da DN TCU nº 124/2012.

Em complemento ao Relatório de Gestão informamos que além das recomendações do órgão de controle interno expedidas no exercício 2012, constantes do item 12.2 do referido relatório, expediu-se outras recomendações que, por equívoco, não foram informadas.

As recomendações se referem aos trabalhos de Auditoria Operacional nos serviços de Limpeza e Conservação, no período de 12 de setembro de 2011 a 30 de março de 2012. Os achados e recomendações foram apresentados à unidade auditada por meio do expediente nº 159.614/2012. Do acompanhamento realizado, registramos a seguir a síntese das providências adotadas:

Descrição da Recomendação	Setor Responsável pela Implementação	Síntese da Providência Adotada
A fiscalização do contrato para que mantenha junto à empresa contratada procedimento de entrega dos materiais de jardinagem, a fim de manter a regularidade prevista para a execução dos serviços.	SAD/COSEG/SERGE	A fiscalização vem acompanhando a entrega do material
Que a COSEG/SERGE notifique a empresa contratada para que apresente funcionário qualificado tecnicamente para a execução dos serviços que exigem qualificação, conforme exigência contratual. Em caso de eventual dificuldade ou inviabilidade por parte da contratada em atender a demanda, que sejam revisadas as cláusulas contratuais relativas às tarefas de responsabilidade da contratada, de modo que sejam devidamente adequadas aos recursos da empresa, sem que importe repactuação ou majoração de preço.	SAD/COSEG/SERGE	Os serviços de limpeza que exigem qualificação técnica vem sendo regularmente executados.

Recomendamos à Unidade auditada que adote providências no sentido de prover local adequado, conforme disponibilidade, para guarda de materiais e equipamentos, estabelecendo assim melhores condições para execução do contrato.	SAD/COSEG/SERGE	Foi providenciado local adequado para armazenamento do material de limpeza, que se situa numa sala perto da entrada dos sanitários do prédio dos cartórios, pavimento superior.
Que doravante, a COSEG/SERGE adote procedimento sistemático de acompanhamento e controle, visando a otimização na execução das disposições contratuais.	SAD/COSEG/SERGE	Está sendo feito rotineiramente o acompanhamento e controle das rotinas do contrato.
Que a fiscalização do contrato adote providências no sentido de notificar a contratada para que recolha o material em desconformidade, assinalando prazo para entrega daquele especificado no referido Termo de Referência.	SAD/COSEG/SERGE	Os itens em desconformidade foram devolvidos pela fiscalização e sua substituição foi feita em tempo hábil.

No exercício 2012 também foi realizada auditoria na área de almoxarifado e patrimônio deste Tribunal cujas recomendações e providências adotadas não foram descritas no relatório de Gestão. Os achados e recomendações foram apresentadas no expediente nº 159.613/2012, conforme quadro que segue:

Descrição da Recomendação	Setor Responsável pela Implementação	Síntese da Providência Adotada
Que a SAD/COMAP/SEGEP levante todas as unidades administrativas inadimplentes na devolução dos termos de responsabilidade, notificando os agentes responsáveis para devolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de configurar descumprimento do dever funcional. Ultrapassado o prazo da notificação, seja remetida à Diretoria-Geral, lista contendo o nome dos responsáveis inadimplentes para abertura de procedimento próprio.	SEGEP	Está sendo realizado o levantamento das unidades que não assinaram o Termo de Responsabilidade por Bens Patrimoniais .
Que a SAD/COMAP/SEGEP com apoio de arquiteto deste Tribunal, busque promover uma melhor ocupação do espaço físico, com colocação de divisórias para separação dos bens, levando-se em conta sua finalidade e	SEGEP	Os bens novos e usados encontram-se armazenados em locais distintos no depósito localizado na sede deste Tribunal. Em breve será realizada a reforma do CAT e os materiais novos e usados serão

destino, adotando-se as providências orçamentárias necessárias.		armazenados de forma mais adequada.
Que a SAD/COMAP/SEGEP doravante padronize os critérios para afixação das etiquetas de tombamento considerando o tipo do bem, visando facilitar a conferência física e inventários.	SEGEP	Tem se buscado padronizar a colocação das etiquetas de tombamento. Existe dificuldade da permanência das plaquetas nos aparelhos de ar condicionado.
Que a SAD/COMAP/SEGEP verifique junto à empresa responsável pela instalação e manutenção do sistema ASIWEB a viabilidade de bloqueio da citada funcionalidade para unidade diversa da de destino do bem, restringindo-se a sua utilização pela SEGEP às situações excepcionais, devidamente justificadas, nas quais seja apresentado documento comprobatório do recebimento do bem pela unidade de destino. Tais situações deverão, ainda, ser comunicadas tempestivamente a esta Seção de Auditoria Interna.	SEGEP	Foi solicitado à Link Data, empresa desenvolvedora e responsável pela manutenção do sistema ASI orientação acerca da configuração dos perfis dos usuários no referido sistema e já iniciou a implementação da restrição prevista nesta recomendação.
Que a SAD/COMAP/SEGEP acompanhe tempestivamente o recebimento eletrônico dos bens, notificando as unidades inadimplentes para regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de configuração de descumprimento do dever funcional. Ultrapassado o prazo da notificação, seja remetida à Diretoria-Geral, lista contendo o nome dos responsáveis inadimplentes para abertura de procedimento próprio.	SEGEP	A unidade responsável informou que existiam registrados no ASI, em 22/04/2013, 2.364 termos de responsabilidade, emitidos no período de 01/12/2010 a 19/04/2013, sem recebimento eletrônico. Informou também que procedeu ao levantamento das unidades com pendência de recebimento de transferência, a fim de proceder às devidas regularizações.
Que a SAD/COMAP/SEGEP consulte a todas as unidades administrativas, assinalando prazo para resposta, no sentido de que estas informem se existem bens sem plaqueta de tombamento, adotando-se as providências necessárias para fins de fixação das plaquetas faltantes.	SEGEP	Foi providenciado o levantamento dos bens sem plaquetas.
Que os responsáveis da SEQUIP, SALA DOS PREPOSTOS DA EMPRESA DE MANUTENÇÃO PREDIAL, DEPÓSITO DE URNAS/COELE/SEVIN solicitem à SEGEP a emissão de Termo de	SEQUIP	Em acompanhamento.

Responsabilidade atualizado, promovendo a imediata conferência e devolução com aposição de assinatura competente, legível e devidamente identificada.		
Que o responsável do GABINETE DA STI solicite à SEGEP emissão de Termo de Responsabilidade atualizado, inclusive em relação ao responsável, promovendo a imediata conferência dos bens e devolução com a aposição de assinatura competente, legível e devidamente identificada.	GABINETE DA STI	Em acompanhamento.
Que os responsáveis da SETMAV, SESOP e CENTRAL TELEFÔNICA promovam, respectivamente, se já não o fizeram, o recebimento eletrônico dos bens patrimônios nº 0036876, 0036885, 0036670, no sistema ASIWeb, adotando, doravante tempestiva e sistematicamente tal procedimento.	SETMAV, SESOP e Seção de Apoio Administrativo a Capital	Em acompanhamento.
Que os Responsáveis da SEGIN, CODES/NAV, COGED e COSEG/COPA, promovam, se já não o fizeram, a comunicação à SEGEP dos bens que estão sem plaquetas afixadas, solicitando-lhes a regularização, adotando, doravante, tempestiva e sistematicamente tal procedimento.	SEGIN, CODES/NAV, COGED e Seção de Apoio Administrativo a Capital	Em acompanhamento.
Que os responsáveis das unidades administrativas deste Tribunal abstenham-se de efetuar movimentação de bens sem a emissão da respectiva guia de transferência, bem como que os responsáveis da SEGIN, CODES/NAV, DEPÓSITO DE URNAS/COELE/SEVIN, COJUD, promovam, se já não o fizeram, a regularização da localização dos bens descritos no Anexo I do presente Relatório no prazo de 30 dias, a contar da ciência deste.	SEGIN, CODES/NAV, DEPÓSITO DE URNAS/COELE/SEVIN, COJUD	Em acompanhamento.
Que os responsáveis do REFETÓRIO E SALA DOS PREPOSTOS DA EMPRESA DE MANUTENÇÃO PREDIAL, promovam, se já não o fizeram, a devolução	Seção de Apoio a Administrativo a Capital e Seção de Manutenção da Capital	Em acompanhamento.

<p>tempestiva dos Termos de Responsabilidade devidamente assinados pelo responsável competente, com a devida identificação, sob pena de configurar-se descumprimento de dever funcional passível de apuração em processo próprio.</p>		
<p>Que a SAD/COMAP/SEGEA realize buscas com vistas a localizar os dois cartuchos de toners de cor amarela para impressora de marca HP ou documentos comprobatórios de sua distribuição, informando a esta Seção de Auditoria Interna as providências e resultados obtidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do presente relatório.</p>	SEGEA	Os dois cartuchos de toners de cor amarela para impressora de marca HP. Modelo Laserjet, não foram encontrados nas buscas realizadas no CAT e no estoque localizado no edifício sede deste Tribunal durante contagem do material.
<p>Que SAD/COMAP/SEURNAS expeça comunicação aos servidores responsáveis por todos os pólos de informática, determinando que se abstenham de movimentar urnas entre Pólo e Cartório sem a devida emissão e recepção da Guia de Transferência.</p>	SEURNAS	Em acompanhamento.
<p>Que a SAD expeça comunicação a ser encaminhada a todas as Secretarias deste Tribunal e Cartórios Eleitorais do Interior do Estado e Capital, disponibilizada, ainda, na intranet para posterior consulta, reforçando a necessidade de cumprimento e observância dos preceitos contidos na Portaria TRE nº 585/2010, contendo os seguintes itens: Necessidade de observar-se: a) Informação formalizada e célere à SEGEP da existência de bens sem etiqueta de tombamento, para regularização; b) Manutenção, na unidade de localização, de cópia dos termos de responsabilidade devidamente assinados; c) Devolução tempestiva à SEGEP dos Termos de Responsabilidade devidamente assinados, contendo nome e cargo do responsável ou substituto legal, de forma a possibilitar a identificação do servidor; d) Movimentação dos bens permanentes</p>	SAD	Em acompanhamento.

<p>exclusivamente mediante emissão concomitante da Guia de Transferência respectiva;</p> <p>e)Recebimento eletrônico tempestivo dos bens permanentes encaminhados pela SEGEP ou quaisquer outras unidades;</p> <p>f) Abstenção de movimentação de urnas entre Pólo e Cartório Eleitoral sem a devida Guia de transferência.</p> <p>g) Autorização expressa do Diretor-Geral, ou do juiz eleitoral, no caso dos cartórios, para o ingresso e permanência de bens particulares de servidor nas unidades administrativas deste Tribunal;</p> <p>h)Informação tempestiva à SEGEP da existência de bens ociosos, inservíveis ou em mal estado de conservação, para fins de atualização da classificação no Sistema ASIWeb;</p>		
<p>Que a COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS confira maior celeridade aos processos de inventário anual, com vistas a sua conclusão tempestiva, possibilitando a baixa dos bens não localizados e a inscrição da responsabilidade no SIAFI, até a sua conclusão, nos casos de baixa patrimonial que impliquem em apuração de responsabilidade, de forma a que os valores apurados no Inventário guardem estrita consonância com os registrados no Balanço Patrimonial.</p>	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS</p>	<p>Em acompanhamento.</p>

Registre-se, ainda, que não constou do Relatório de Gestão informações acerca das providências adotadas por este Tribunal para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, sobre as quais abaixo discorreremos.

Com o intuito de controlar e detectar eventuais acumulações remuneradas, a Secretaria de Gestão de Pessoas requer do servidor, por ocasião da sua posse, apresentação de declaração de acumulação/inacumulação, que é posteriormente confirmada em outros formulários para solicitação de benefícios onde o servidor declara não receber o benefício em

outro Órgão. A Ouvidoria também é um canal por meio do qual se pode detectar casos de acumulação. Em 2012, inclusive ocorreu uma denúncia por meio deste canal sobre um caso de acumulação que foi devidamente sanado.

No referido exercício houve um caso de acumulação identificado por meio de denúncia realizada pela Ouvidoria. Após tomar conhecimento este Tribunal notificou o servidor para que, no prazo de 10 (dez) dias, fizesse a opção e comprovação do pedido de exoneração de um dos cargos, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar. Após a opção foi encaminhada cópia do expediente ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis.

Assim, com fundamento nos exames realizados, com as ressalvas acima, manifestamos pela conformidade das peças de que trata o art. 13 da IN TCU nº 63/2010.

2. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO, EM ESPECIAL QUANTO À EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS E METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS PLANEJADOS OU PACTUADOS PARA O EXERCÍCIO, IDENTIFICANDO AS CAUSAS DE INSUCESSOS NO DESEMPENHO DA GESTÃO:

Preliminarmente, registre-se que a Execução Orçamentária e Financeira do TRE/BA é acompanhada de forma concomitante pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão (SEAGES), integrante da estrutura da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, que subsidia esta Seção de Auditoria na presente manifestação.

Os programas de gestão administrativa e eleitoral geridos pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia no exercício de 2012 foram devidamente apresentados no Relatório de Gestão, já encaminhado ao TCU, estando em harmonia com a missão institucional da Justiça Eleitoral e em conformidade com a Lei Orçamentária Anual - LOA.

As ações administrativas estão detalhadas no referido relatório, com apresentação dos meios utilizados e dos resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas e apresentação das causas que prejudicaram o desempenho, quando foi o caso.

Constata-se, ainda, que a programação e os resultados da execução financeira do exercício também foram devidamente detalhados no referido Relatório, com quadros e tabelas corroboradas por interpretação e esclarecimentos, em consonância com o estabelecido na portaria TCU nº 150 de 03 de julho de 2012.

O orçamento destinado a este Tribunal Regional perfez um total de R\$259.546.029,78 (duzentos e cinquenta e nove milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, vinte e nove reais e setenta e oito centavos), já inclusos os créditos adicionais e as provisões recebidas do Tribunal Superior Eleitoral. As despesas executadas foram na ordem de R\$ 249.806.564,91 (duzentos e quarenta e nove milhões, oitocentos e seis mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos), totalizando um percentual de execução em comparação com a dotação orçamentária autorizada na ordem de 96,24% .

Vale salientar que das despesas empenhadas, R\$10.736.022,83 (dez milhões, setecentos e trinta e seis mil, vinte e dois reais e oitenta e três centavos) foram inscritos em Restos a Pagar não Processados, correspondendo ao percentual de 4,30% do valor empenhado.

Esta Seção analisou os resultados alcançados por este Tribunal, em especial quanto à eficácia das ações desenvolvidas a partir do Relatório Simplificado de Gestão Orçamentária 3º Quadrimestre e no Demonstrativo de Movimentação e Execução do Orçamento exercício 2012 .

Em uma análise global entendemos que a execução orçamentária de 96,24% da dotação recebida no exercício 2012 aponta para o bom desempenho da execução orçamentária, e, por conseguinte, para o alcance dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão e para o cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados para o exercício.

Do exposto, avaliamos que o TRE/BA atuou de forma regular, em conformidade com a legislação pertinente, com os princípios administrativos da eficiência e eficácia, e com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES INSTITUÍDOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA PARA AFERIR O DESEMPENHO DA SUA GESTÃO:

Registre-se, a princípio, que este Tribunal possui planejamento estratégico formalizado, compreendendo o período de 2012-2014, o qual utiliza indicadores de desempenho com a finalidade de aprimorar a gestão no âmbito da Justiça Eleitoral.

Os indicadores utilizados para avaliar o desempenho da gestão estão demonstrados no Anexo 3, Quadro 5, do Relatório de Gestão, acompanhados da devida descrição, das fórmulas

de cálculo e das metas que enfocam aspectos importantes da gestão.

A metodologia escolhida para o trabalho foi a realização de entrevistas com as Unidades Gestoras dos indicadores, as quais responderam os questionários previamente encaminhados.

Ressalte-se que a presente auditoria teve como escopo a avaliação dos indicadores instituídos/originários deste Tribunal, quanto aos critérios estabelecidos na DN TCU nº 124/2012.

Dessa forma, obteve-se amostra a partir dos indicadores constantes do anexo à Resolução TRE nº 13/2012, que revisou o Planejamento Estratégico neste Tribunal para o período 2012-2014, tendo sido selecionados os seguintes itens: “Índice de Contratos Revisados”, “Índice de Matérias Institucionais Positivas”, “Percentual de Disponibilização da Íntegra das Decisões Proferidas no Âmbito da Justiça Eleitoral na Internet”, “Índice de Matérias Produzidas pela ASCOM/TRE/BA”, “Quantidade de Ações de Valorização e Integração Realizadas”, “Índice de Promoção à Saúde”, “Aderência da Execução ao Planejamento Orçamentário”.

Dos trabalhos de auditoria, verificou-se que, de modo geral, os indicadores instituídos por este Tribunal se encontram aptos a representar, com fidedignidade, a situação efetivamente medida, possibilitando assim a obtenção do resultado das intervenções efetuadas na gestão, medindo a situação pretendida, ao longo do tempo.

Com relação às fontes de dados utilizadas para os cálculos dos indicadores, se demonstraram confiáveis, de tal forma que permitem que diferentes avaliadores possam chegar aos mesmos resultados através das fórmulas descritas e publicadas no Planejamento.

Restou evidenciado, ainda, que os indicadores auditados possuem boa acessibilidade, uma vez que há facilidade de acesso às informações primárias, bem como de registro e manutenção para o cálculo dos indicadores, além de razoável compreensão dos resultados pelo público em geral.

Da mesma forma, observou-se que as informações necessárias ao cálculo dos indicadores são coletadas e atualizadas sem custos ou a um custo razoável, quando comparado com a utilidade gerencial das informações que eles fornecem.

Saliente-se, contudo, que as exceções ficaram por conta dos seguintes indicadores:

“Índice de Matérias Institucionais Positivas”, “Percentual de Disponibilização da Íntegra das Decisões Proferidas no Âmbito da Justiça Eleitoral na Internet”, “Quantidade de Ações de Valorização e Integração Realizadas” e “Índice de Promoção à Saúde”.

Relativamente ao “Índice de Matérias Institucionais Positivas”, foi verificado que este indicador não representa, necessariamente, a situação que se pretende medir, conforme entendimento da unidade responsável pelo referido indicador.

A mencionada unidade tem entendimento no sentido de que a medição da imagem deste Tribunal em positiva, neutra ou negativa é muito subjetiva e de que a imagem que o eleitor e imprensa têm deste Tribunal deve ser medida através de pesquisas qualitativas específicas para este fim.

Ademais, com relação à confiabilidade das fontes dos dados, tendo em vista a necessidade de emissão de juízo de valor em relação ao que é positivo, negativo ou neutro, em relação à atuação e à imagem que este Tribunal gera na imprensa e população, a unidade responsável alega que é extremamente difícil comprovar se a classificação que realiza é fidedigna. Sugere, ainda, como indicador mais adequado, o de matérias enviadas para imprensa, matérias veiculadas no Portal e de material postado nas redes sociais, atrelado a pesquisas realizadas com o público interno, externo e jornalistas.

Considera, ainda, com relação à facilidade de obtenção de dados, que este indicador possui forte índice de subjetividade, e é de difícil medição e tradução.

No que diz respeito ao indicador “Percentual de Disponibilização da Íntegra das Decisões Proferidas no Âmbito da Justiça Eleitoral na Internet”, foi verificado que as fontes dos dados não são de todo confiáveis, haja vista as dificuldades de alimentação do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos – SADP, em razão do número reduzido de servidores lotados nas zonas eleitorais. Observou-se que o mencionado sistema nem sempre reflete todos os processos existentes nas zonas e respectivas decisões proferidas, nem sequer se todas elas foram publicadas na internet, entretanto, o indicador foi considerado eficiente para aferição do desempenho da gestão.

Também no tocante ao indicador “Quantidade de Ações de Valorização e Integração Realizadas”, observou-se que este reflete apenas parcialmente a situação que se pretende medir, visto que a motivação do servidor, por se tratar de elemento de cunho subjetivo, é um fator de difícil mensuração.

No que concerne ao indicador “Índice de Promoção à Saúde”, foi verificada a dificuldade da unidade responsável na obtenção dos dados, vez que o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH não fornece de forma automática os dados para elaboração do indicador, sendo necessário levantamento mensal, realizado manualmente, quanto aos aniversariantes do mês, e verificação, conforme o critério de idade, dos servidores que serão convocados para realização do exame periódico.

Do exposto, com as ressalvas acima, avaliamos que os indicadores criados e geridos por este Tribunal mostraram-se ferramentas úteis no apoio ao alcance dos seus objetivos estratégicos, possibilitando, ainda, a adoção de ações de saneamento, quando identificadas as dificuldades para a consecução dos objetivos, ressalvando-se, contudo, a necessidade de revisão de alguns indicadores, conforme acima relatado.

Registre-se, ainda, que a ausência de um *software* específico não permite um gerenciamento mais adequado dos indicadores, o que limita e sobrecarrega o trabalho realizado pelas Unidades Gestoras, diante da carência de pessoal.

4. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DOS PROGRAMAS TEMÁTICAS RELACIONADOS NO PPA QUE SEJAM DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA, ASSIM COMO DOS INDICADORES DE AÇÕES RELACIONADAS NA LOA CUJA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO SEJA DA UNIDADE JURISDICIONADA AVALIADA:

Este Tribunal não possui responsabilidade sobre programas temáticos, portanto não possui ações orçamentárias com indicadores relacionados a programas temáticos. A Justiça Eleitoral está vinculada ao Programa Gestão do Processo Eleitoral, relacionado ao Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado que está sob a responsabilidade do Tribunal Superior Eleitoral.

5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS INSTITUÍDOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA COM VISTAS A GARANTIR QUE SEUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEJAM ATINGIDOS:

Com vistas a avaliar o funcionamento do sistema de controle interno do TRE/BA, foi adotada a seguinte metodologia:

Primeiramente, foram consideradas as respostas constantes do questionário pertencente ao Quadro 6, do Anexo IV, da DN TCU nº 119/2012, integrante do Relatório de Gestão.

Da análise das citadas respostas e, considerando o nível de avaliação atribuído pela Administração, além do peso atribuído a cada item, conforme percepção desta unidade de auditoria, foi obtida uma média geral de 3.0, constatando-se que o sistema de controle interno do TRE/BA, sob a ótica da Administração, classifica-se, com base nos parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, como no nível “neutro”.

Em seguida, a partir da avaliação da auditoria, foram selecionadas questões pontuais - constantes do papel de trabalho “Sistema de Controle Interno - Questionário” – e aplicados questionários às unidades que gerenciam os elementos de controle deste Tribunal.

As demais questões foram preenchidas no âmbito da própria Seção de Auditoria - SEAUD, uma vez que, em razão das suas atribuições regimentais e atividades de rotina, já possuía documentos ou informações que possibilitavam a imediata resposta.

Nos questionários aplicados foram levantados itens atinentes aos aspectos dos sistemas de controles internos, referenciados no modelo COSO I, tais como ambiente, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação, e monitoramento, sendo elaboradas as respectivas Solicitações de Auditoria, cujas respostas respaldaram o preenchimento do papel de trabalho desta auditoria.

Foram solicitadas informações às unidades conforme o item de controle avaliado, de modo que a Secretaria de Gestão de Serviços – SGS e a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI se manifestaram sobre aspectos do ambiente de controle (Solicitações de Auditoria nº 48/2013 e 46/2013, respectivamente), a Comissão de Mapeamento de Processos se manifestou sobre a avaliação de riscos e monitoramento (Solicitação de Auditoria nº 43/2013), novamente a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI se manifestou, agora sobre procedimentos de controle (Solicitação de Auditoria nº 47/2013), juntamente com a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOF (Solicitação de Auditoria nº 44/2013), e a Assessoria de Comunicação e Cerimonial – ASCOM avaliou os elementos relativos à informação e comunicação no âmbito deste Tribunal (Solicitação de Auditoria nº 45/2013).

Com base no preenchimento do papel de trabalho acima referido, esta unidade de auditoria também avaliou objetivamente os controles, atribuindo o escore 2 para cada item de controle. Da análise das respostas das unidades e, considerando o nível de avaliação atribuído

por estas à sua estrutura de controle interno, foi obtida uma média geral de 3,80, constatando-se que o sistema de controle interno do TRE/BA, sob a ótica desta unidade de auditoria, classifica-se, com base nos parâmetros estabelecidos, como no nível “parcialmente válido”.

Registre-se que, da análise comparativa entre a avaliação contida no questionário pertencente ao Quadro 6, do Anexo IV, da DN TCU nº 119/2012, integrante do Relatório de Gestão e o papel de trabalho elaborado por esta unidade de auditoria, verificou-se que este Tribunal não possui um Código de Ética formalizado, além de necessitar da implantação de uma política de gestão de riscos que seja mais adequada e eficaz.

Desta forma, com base nos resultados acima, avaliamos como satisfatório e de boa qualidade o sistema de controle interno do TRE/BA, registrando-se, contudo, a necessidade de aperfeiçoamentos, especialmente quanto à elaboração de um Código de Ética, além da implantação de uma política de avaliação e gerenciamento de riscos na execução e monitoramento dos processos.

6.AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS CONTEMPLANDO, EM ESPECIAL: A ADEQUABILIDADE DA FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE FRENTE AS SUAS ATRIBUIÇÕES, A OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO SOBRE ADMISSÃO, REMUNERAÇÃO, CESSÃO E REQUISIÇÃO DE PESSOAL, BEM COMO, SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES, CONSISTÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À GESTÃO DE PESSOAS, TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS REGISTROS PERTINENTES NO SISTEMA CONTÁBIL E NOS SISTEMAS CORPORATIVOS OBRIGATÓRIOS.

A metodologia escolhida para o trabalho foi a de consulta a Secretaria de Finanças e Contabilidade e Secretaria de Gestão de Pessoas, para manifestação nas áreas relativas às suas competências, e análise de expedientes nos quais a Seção de Análise de Atos de Pessoal (SEAPE) apontou a existência de algum tipo de irregularidade.

ADEQUABILIDADE DA FORÇA DE TRABALHO

No que diz respeito à adequabilidade da força de trabalho deste Tribunal frente às suas atribuições, verificou-se que em termos quantitativos se encontra passível de incremento, levando-se em conta o fato de que o quantitativo de 02 (dois) servidores para cada Zona

Eleitoral já tem se demonstrado insuficiente, o que se comprova pela existência de claros de lotação. Ademais há uma projeção para que o quantitativo de aposentados aumente em curto prazo.

Associado a isso foi verificado que a recente reestruturação (ocorrida no mês de julho 2013), pela qual passou a Secretaria deste Tribunal, que resultou na criação de novas Secretarias, Coordenadorias e Seções, não foi acompanhada do correspondente acréscimo do número de servidores.

Sob o aspecto qualitativo, contudo, é possível avaliar que a força de trabalho deste Tribunal é composta por servidores capazes de desempenhar às atribuições dos respectivos cargos e funções que ocupam.

Frise-se que consoante sugestão da Secretaria de Gestão de Pessoas, seria desejável, nos próximos certames, a criação de cargos de áreas de apoio especializado, ainda não contempladas nos processos seletivos anteriores, de modo especial as ligadas às áreas de Engenharia e Tecnologia da Informação.

Do exposto, concluímos que sob o aspecto qualitativo é possível avaliar que a força de trabalho deste Tribunal é adequada, sendo composta por servidores capazes de atender às atribuições dos respectivos cargos e funções que ocupam. Contudo, no aspecto quantitativo, é inadequada, sendo insuficiente para atender tempestivamente as demandas de trabalho existente, notadamente nos Cartórios Eleitorais.

ATOS DE PESSOAL – OBSERVÂNCIA À LEGISLAÇÃO

ADMISSÃO, DESLIGAMENTO, APOSENTADORIA E PENSÃO

Os atos de pessoal, relativos à admissão, desligamento, aposentadoria e pensão, concernente ao exercício 2012, foram analisados em sua totalidade e de forma concomitante pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria, através da Seção de Análise de Atos de Pessoal (SEAPE), que atestou sua regularidade e os encaminhou ao TCU por intermédio do Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões (SISAC), conforme determina a IN nº. 55/2007/TCU.

Da análise e exames realizados, verificou-se que as irregularidades apontadas pela SEAPE foram sanadas e os atos de pessoal foram praticados em estrita observância à legislação pertinente, evidenciando, dessa forma, a necessidade de manutenção das rotinas e controles internos destinados a garantir a fidedignidade e tempestividade do envio das informações por meio dos sistemas de pessoal utilizados regularmente.

Do exposto concluímos que, nos seus aspectos essenciais, foi observada a legislação pertinente nos atos de pessoal atinentes à admissão, desligamento, aposentadoria, pensão, cessão e requisição de pessoal.

REMUNERAÇÃO

Registre-se, a princípio, tendo sido realizadas auditorias em exercícios anteriores, a fim de verificar o cálculo das rubricas referentes à folha de pagamento dos servidores, e não tendo sido detectado nenhum tipo de falha ou irregularidade, que na presente auditoria o escopo adotado foi o de verificar a regularidade do pagamento constante do Relatório – “Relação por Banco”, extraído do Módulo Folha de Pagamento, do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH, em confronto com a frequência dos Juízes-membros, Procurador, Juízes e Promotores Eleitorais que atuaram perante este Tribunal, no mês de Dezembro de 2012.

Foi efetuada, ainda, consulta ao mencionado sistema, em relação aos servidores desligados no exercício 2012, bem como no que se refere aos pensionistas e aposentados cujos benefícios tinham sido extintos naquele exercício, a fim de verificar a existência ou não de pagamento no mês de Dezembro/2012.

Ressalve-se que em relação aos servidores requisitados, considerando que estes recebem remuneração através de seus órgãos de origem e que no tocante ao pagamento do serviço extraordinário prestado no exercício 2012, foi analisado em auditoria própria, sendo, portanto, excluídos dos exames.

A metodologia adotada foi a de consulta à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria Judiciária, conforme sua competência regimental, em relação aos seguintes pontos:

- a) Frequência e gozo de férias dos Juízes-membros, Procurador, Juízes e Promotores Eleitorais, no mês 12/2012;
- b) Legislação de regência acerca da retribuição e prestação do serviço por parte dos Juízes-membros, Procurador, Juízes e Promotores Eleitorais;
- c) Valores estabelecidos para pagamento a título de Gratificação Eleitoral e Jeton, tendo como referência o mês 12/2012;
- d) Procedimento de controle de frequência e férias dos juízes e promotores eleitorais;
- e) Relação dos desligamentos ocorridos no exercício de 2012, em razão de

exoneração/vacância, contemplando, ainda, a data do cadastramento no sistema SISAC.

Partindo-se das informações contidas no Relatório – “Relação por Banco”, extraído do Módulo Folha de Pagamento do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos - SGRH, relativo aos Juízes-membros deste Tribunal, e considerando-se, ainda, que o pagamento do Jeton é feito em razão da frequência às sessões, tendo como valor por sessão no citado mês R\$ 723,52 (setecentos e vinte e três reais e cinquenta e dois centavos), foi verificado, consoante informações da Secretaria Judiciária deste Tribunal que no mês em referência, houve frequência integral de 05 (cinco) dos 07 (sete) membros do Tribunal Pleno, bem como do Procurador do Ministério Público que atua perante este Tribunal.

Em relação aos outros dois membros, foram verificadas 03 (três) e 06 (seis) ausências justificadas às sessões, não tendo sido detectado, dessa forma, nenhum tipo de irregularidade com os pagamentos efetuados.

A fim de conferir a exatidão do pagamento efetuado aos Juízes Eleitorais, foi efetuado o cotejo das informações registradas no “Relatório – Relação por Banco”, extraído do Módulo Folha de Pagamento do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH, com o Relatório de Frequência de Juízes Eleitorais, no mês 12/2012, encaminhado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Entre os constantes do mencionado Relatório de Frequência, foram selecionados para amostra apenas os Juízes que tiveram afastamentos no mês 12/2012. Assim foram confrontados os pagamentos efetuados aos Juízes substitutos e substituídos com os períodos de afastamento informados no mesmo relatório.

No que tange aos Promotores Eleitorais, saliente-se, a princípio, que o controle de frequência e de afastamentos com vistas à elaboração da Folha de Pagamento é feito diretamente pelo Ministério Público, cabendo a este Tribunal tão somente as providências com vistas ao pagamento, consoante relatório encaminhado pelo Órgão Ministerial, bem como proceder às atualizações necessárias relativas às dispensas e designações de Promotores para o exercício da função eleitoral.

Assim, selecionou-se amostra considerando-se apenas aqueles Promotores que tiveram a percepção de Resíduo no mês de análise.

Quanto aos servidores desligados no exercício 2012 foi verificada a não percepção de

pagamento em dez/2012, à exceção de um único servidor, que laborou durante o período de 18 (dezoito) dias.

No que concerne às aposentadorias e pensões extintas no mesmo exercício também não foi detectado nenhum tipo de irregularidade.

Dos testes de auditoria realizados, com as ressalvas acima, não tendo sido identificadas ilegalidades ou irregularidades, avaliamos que o TRE/BA observou a legislação pertinente à remuneração dos servidores, aposentados, pensionistas, Juízes-membros, Juízes e Promotores Eleitorais consignados nos Relatório extraídos do Sistema SGRH, relativos ao mês 12/2012.

Das ocorrências relatadas, fica evidenciado, contudo a necessidade de se criar mecanismos de controle e fiscalização mais efetivos, que confirmem maior transparência e confiabilidade em relação às Folhas de Pagamento e Relatórios de frequência dos Juízes e Promotores Eleitorais, de modo especial em relação a estes, cujos documentos que embasam o pagamento são elaborados exclusivamente em outro Órgão, ou seja, fora deste Tribunal.

CESSÃO DE PESSOAL

A princípio, cabe registrar que os atos de cessão de servidores deste Tribunal não são analisados de forma concomitante pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

A metodologia de trabalho adotada na presente auditoria foi a de solicitação de informações à Coordenadoria de Pessoal quanto às cessões ocorridas no exercício 2012. Dessa forma, observou-se que naquele exercício apenas uma servidora foi removida mediante permuta para o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, sendo esta posteriormente cedida ao Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

Verificou-se que do expediente relativo à cessão supra, não constava termo de opção quanto ao recebimento da função ou cargo em comissão, conforme preceitua o art. 18, § 2º, da Lei 11.416/06, tendo sido posteriormente observado que o mencionado termo constava de processo distinto do de cessão.

Observou-se que a cessão foi formalizada em processo específico, o qual, após manifestação da Unidade de Pessoal e da Assessoria Jurídica, foi autorizado pela Presidência desta Corte. Não foram detectadas ilegalidades ou impropriedades, mas que o processo de cessão observou a legislação pertinente.

Do exposto avaliamos que, nos seus aspectos essenciais, foi observada a legislação pertinente nos atos de pessoal atinentes à cessão de pessoal.

REQUISIÇÃO DE PESSOAL

Preliminarmente, registre-se que os atos de requisição de servidores deste Tribunal não são analisados de forma concomitante pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

O escopo da presente auditoria foi avaliar os atos de requisição de pessoal, verificando a observância às prescrições constantes do Acórdão TCU nº 199/2011-Plenário.

Fundamentou-se, ainda, este relatório na INFORMAÇÃO TSE nº 228-2012, II, item 48, que enumerou as medidas a serem adotadas pela Justiça Eleitoral para dar cumprimento às determinações exaradas no supracitado Acórdão.

Saliente-se que o Acórdão TCU nº 199/2011-Plenário, em seu item 9.1.1, determinou a elaboração de um Plano de Ação contemplando a devolução dos servidores requisitados que não se enquadrassem às determinações legais.

A metodologia adotada na presente auditoria consistiu em:

- a) Solicitação de cópia, à Coordenadoria de Pessoal, do Plano de Ação apresentado por este Regional ao Tribunal de Contas da União-TCU, para verificação do seu cumprimento, mediante a conferência da devolução efetiva, através do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH, dos servidores requisitados em desacordo com as prescrições legais;
- b) Verificação, a partir de 02.10.12, data em que foi editada a Informação nº 228/2012-SCI/TSE, relativa à requisição de pessoal na Justiça Eleitoral, do efetivo cumprimento das demais prescrições constantes do Acórdão TCU nº 199/2011-Plenário, de modo especial as constantes dos itens 9.1.2, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.6 e item 261 do Relatório que norteou o voto condutor do Acórdão 1551/2012.

Dos exames e testes realizados, verificou-se que este Tribunal elaborou e apresentou ao TCU, tempestivamente, Plano de Ação contemplando a devolução ao órgão de origem, conforme cronograma previamente estabelecido, dos servidores requisitados em desacordo com as prescrições legais.

Dessa forma, realizou-se auditoria por amostragem abrangendo aproximadamente 20% (vinte por cento) dos cerca de 165 (cento e sessenta e cinco) servidores requisitados constantes do Plano supra mencionado, que corresponde a 32 servidores.

Relativamente aos servidores constantes da amostra, verificou-se, através de consulta ao Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos-SGRH, que a devolução efetiva ao órgão de origem ocorreu em conformidade ao cronograma previsto no Plano de Ação, constante dos anexos I a IV.

No que concerne às demais prescrições do Acórdão retro citado, observou-se também que este Tribunal empreendeu esforços no sentido de seu acatamento.

Da análise dos expedientes dos 08 (oito) servidores requisitados, protocolados após a data de 02.10.12, foi observado que os autos continham justificativas acerca das necessidades enfrentadas pelo cartório eleitoral, bem assim, a correlação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor no órgão de origem e aquelas a serem desempenhadas no serviço eleitoral.

Verificou-se, ainda, que somente foram requisitadas ou prorrogadas as requisições de servidores que possuíam vínculo efetivo com a Administração Pública e que as requisições foram feitas em caráter temporário e com prazo previamente determinado.

Em relação à determinação constante do subitem 9.1.6 do Acórdão TCU nº 199/2011, de estabelecimento, em normativo próprio, do limite máximo de prorrogações anuais das requisições para os Cartórios Eleitorais, foi verificado que este Tribunal editou a Resolução Administrativa nº 07/2013, de 13.06.13, que trata da prorrogação anual da requisição de servidor público para o cartório eleitoral, e dá outras providências.

No que diz respeito à necessidade de revisão dos normativos internos que tratam da matéria requisição de pessoal, com vistas a adequá-los às disposições da Resolução TSE nº 23.255/2010 (item 261 do Relatório que norteou o voto condutor do Acórdão 1551/2012), foi verificado que foi editada a Portaria nº 668/13, publicada em 02 de agosto de 2013, que instituiu comissão com finalidade de realizar estudo, bem como apresentar minuta de resolução, visando à revisão da Resolução Administrativa nº 07/2001 - Regimento Interno dos Cartórios Eleitorais, único normativo interno deste Tribunal que trata do tema.

Oportuno registrar, que foram detectados casos de designações de servidores requisitados para ocupação de funções comissionadas de Chefe de Cartório em caráter de substituição, em decorrência de afastamentos ou impedimentos legais dos titulares. Saliente-se, contudo, que as mencionadas substituições ocorreram logo após as Eleições 2012, momento em que havia grande demanda por afastamento de servidores, devido ao acúmulo de

período de gozo de férias e folgas. Registre-se, ainda, que nos seus aspectos essenciais, as requisições observaram a legislação pertinente, ressaltando as evidências supra relatadas.

Consoante informações da Secretaria de Gestão de Pessoas, atualmente foi adotada nova sistemática, na qual os titulares de cargos de chefe de cartório são substituídos por servidores do quadro de pessoal da Secretaria ou Zonas Eleitorais próximas.

Dos exames realizados foi observado que todas as solicitações de requisição foram feitas pelos juízes em exercício nas Zonas Eleitorais, tendo sido formalizados processos específicos e obedecidos os limites legais, sendo que, após manifestação da Unidade de Pessoal, e da Assessoria Jurídica, quando necessário, as requisições foram autorizadas pela Presidência.

Do exposto avaliamos que, nos seus aspectos essenciais, foi observada a legislação e as prescrições constantes do Acórdão TCU nº 199/2011-Plenário pertinente nos atos de pessoal atinentes à requisição de pessoal.

CONSISTÊNCIA E CONFIABILIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

Relativamente à consistência e confiabilidade dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas, foram considerados eficazes os relacionados à admissão, treinamento de servidores e bolsa-auxílio.

Do exposto concluímos que, nos seus aspectos essenciais, são consistentes os controles internos relacionados à gestão de pessoal.

TEMPESTIVIDADE E QUALIDADE DOS REGISTROS NOS SISTEMAS CONTÁBIL E CORPORATIVO

Em relação aos registros pertinentes à área de pessoal no sistema contábil, registre-se, preliminarmente, que o sistema utilizado por este Tribunal para fins de apropriação da folha de pagamento é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

No tocante à qualidade dos registros contábeis, verificou-se que os lançamentos e conferência de dados são realizados, respectivamente, pela Seção de Programação, Acompanhamento e Execução Financeira – SEAFIN e Seção de Contabilidade Analítica - SECONTA, ambas integrantes da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade – COFIC, que integra a Secretaria de Finanças e Contabilidade – SOF.

Além da conformidade de registro de gestão, os lançamentos contábeis são conferidos por conformista contábil, subsidiado pela equipe constante das Seções de Contabilidade Analítica e Gerencial, observado o princípio da segregação de funções.

Concernente à tempestividade dos registros pertinentes à área de pessoal nos sistemas corporativos obrigatórios, de modo especial o Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC e Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH, é possível avaliar que estes são satisfatórios, vez que realizados com estrita observância dos prazos estipulados.

Desta forma, avaliamos como satisfatória a consistência dos controles internos administrativos relacionados à tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios, não tendo sido identificadas ocorrências.

7. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FEITAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Preliminarmente, registre-se que o acompanhamento contábil e financeiro do TRE/BA é realizado de forma concomitante pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão (SEAGES), integrante da estrutura da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, que subsidia esta Seção de Auditoria na presente manifestação.

A metodologia escolhida para execução dos trabalhos foi a análise de documentos extraídos do sistema SIAFI 2012. Para sua execução, foram consultadas as contas contábeis destinadas ao registro de tais operações, a saber, 5.22.20.00.00 – Transferências Concedidas e 6.22.21.01.00 – Transferências Recebidas, com o objetivo de verificar a existência de lançamentos registrados nas referidas contas e solicitações de informações por meio de Solicitações de Auditoria.

Com base nas informações constantes do Relatório de Gestão, dos Demonstrativos Contábeis e do acompanhamento concomitante realizado através do sistema SIAFI pela SEAGES, o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia no exercício de 2012 concedeu transferência voluntária de recursos firmando um único convênio passível de registro no SICONS - Sistema de Convênio.

O Convênio teve como beneficiária a Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia conforme Instrumento nº 773.896/12. Foi repassada uma única parcela no valor de R\$ 1.086.800,00 (um milhão, oitenta e seis mil e oitocentos reais) para atender os dois turnos das eleições. O referido instrumento está devidamente caracterizado no Relatório de Gestão.

A prestação de Contas desse convênio foi entregue em 07 de junho de 2013, protocolizada sob o número 42.792/2013, e está sob a análise de Comissão designada para tal encargo. O saldo remanescente da transferência resultante deste Convênio na ordem de R\$ 264.303,11 (duzentos e sessenta e quatro mil, trezentos e três reais e onze centavos) foi devolvido à conta única do Tesouro Nacional em 29/04/2013.

A avaliação ora proposta, por sua vez, alcança abordagens concernentes à qualidade e suficiência dos controles relacionados à gestão das transferências e a atuação da UJ para garantir o alcance dos objetivos, análise da prestação de contas, fiscalização da execução do convênio; e suficiência da estrutura pessoal e tecnológica, questões, portanto, intimamente correlacionados aos trabalhos em desenvolvimento pela referida Comissão.

Desta forma, e considerando ainda que a gestão do convênio e a respectiva prestação de contas ultrapassa o exercício sob exame, alcançando a gestão do exercício 2013, registramos a restrição de exames de auditoria para este item, ao tempo que informamos sua inclusão integral no plano de auditoria do próximo exercício, reportando-se os resultados conclusivos no Relatório de Auditoria de Gestão do próximo processo de contas.

8. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, ESPECIALMENTE NO QUE DIZ RESPEITO À REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES FEITAS POR INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO; À UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS; E A QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ATIVIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES:

A metodologia adotada nesta auditoria foi a de consulta à Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão Administrativa - SEAGES, integrante desta Secretaria de Controle Interno e Auditoria, quanto à regularidade dos processos licitatórios deflagrados no exercício de 2012, realizando a análise de conformidade do procedimento ao final da fase interna ou previamente à homologação do certame pela autoridade competente.

Foi consultada também a Secretaria de Gestão Administrativa, no que se refere à adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, serviços e obras deste Tribunal.

Preliminarmente, registre-se que, para o exercício atual, foi incluído auditoria própria na execução de contratos no PAAA 2013 – Plano Anual de Atividades de Auditoria, prevista para o segundo semestre deste exercício.

No tocante à regularidade dos citados processos, não foram detectadas falhas graves que comprometessem o procedimento adotado por este Tribunal nas compras e contratações efetuadas em 2012.

Relativamente às informações constantes do Relatório de Gestão, saliente-se que estas se encontram consistentes e condizem com o quanto observado através dos acompanhamentos concomitantes realizados, assim como quanto o verificado na análise da amostra de auditoria referente às dispensas de licitação.

Importante registrar que, de um total de 39 (trinta e nove) processos de dispensa analisados pela SEAGES, apenas 4 (quatro) fundamentaram-se no artigo 24, IV (emergencial), tendo as contratações sido devidamente justificadas pela Administração.

Sobre as contratações por inexigibilidade, oportuno salientar que 60,5% (sessenta vírgula cinco por cento) tiveram por objeto treinamentos, cursos e palestras.

Foram examinados, através de auditoria por amostragem, expedientes de dispensa de licitação fundamentada nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, representando aproximadamente 16% (dezesesseis por cento) do universo de 79 (setenta e nove) expedientes, sem que tenha sido identificada qualquer irregularidade.

Ressalte-se que dos 13 (treze) expedientes analisados, 06 (seis) foram selecionados com base no critério de relevância, entendido esse, como os valores mais altos da contratação do objeto/serviço; 03 (três) expedientes foram selecionados com base no critério de risco e 04 expedientes selecionados com base no critério de materialidade.

Foi também verificado por esta Unidade de Auditoria que dois expedientes, dentre aqueles analisados por amostragem, cujos números são 31.842/2011 e 20.930/2012, possuíam uma tramitação excessivamente longa, sendo um ano no caso do primeiro e dois anos para o segundo, o que inviabiliza a realização dos serviços, em geral de manutenção de imóveis. Em ambos os casos, os expedientes ainda não foram finalizados.

Feitas estas considerações, relatamos que as contratações referidas atenderam aos requisitos legais, conforme abaixo:

- a) Não ficou caracterizado o fracionamento de despesas;
- b) Foram efetuadas pesquisas de mercado nos termos do artigo 43, inciso IV, da lei nº 8.666/1993;
- c) Os contratos e os valores de contratação, foram devidamente identificados, ressaltando que foram respeitados os limites para dispensa;
- d) Foram apresentadas justificativas para as contratações, assim como para as finalidades a que se destinavam os bens e serviços contratados, todos estes condizentes com o interesse público;
- e) Previamente às contratações foi informada a disponibilidade orçamentária, estando os preços contratados em consonância com o preço médio do bem e/ou serviço no mercado.

Com relação a sustentabilidade ambiental, foi constatado que este Tribunal vem buscando adotar estes critérios, seja nas aquisições de bens ou nas contratações de serviços e obras, fazendo incluir nos termos de referência a exigência contida no art. 32 da Lei nº. 12.305/2010 ou atentando para compra de materiais e produtos que sejam compatíveis com os padrões de sustentabilidade, a exemplo de produtos de limpeza biodegradáveis, mobiliário certificado, tonner com maior capacidade de impressão, lixeiras para coleta seletiva, sacos plásticos oxi-biodegradáveis, poupa-copos, caixas de papelão com posterior destinação a entidades que trabalham com a reciclagem, aparelhos de ar condicionado e outros que apresentem menor consumo de energia elétrica.

Para verificar a pertinência deste quesito, esta Seção de Auditoria examinou dois expedientes relativos às compras mencionadas no parágrafo anterior, nº 54.211/2011 (Aquisição de Pallets de Madeira Certificada) e nº 189.640/2012 (Aquisição de toner durável), atestando que as aquisições de bens e produtos e a contratação de obras e serviços no âmbito deste Tribunal atendem aos critérios de sustentabilidade ambiental.

No que tange à estrutura dos controles internos, verificou-se que a unidade responsável pelo acompanhamento concomitante dos contratos não promove avaliações diretas quanto aos controles internos das áreas pelas quais tramitam os processos de aquisição deste Tribunal. Entretanto, a SEAGES informou ter observado que, eventuais insucessos nas licitações deste Órgão, estão relacionados diretamente à qualidade da pesquisa de preços empreendida pela Administração, uma vez que é instrumento de aferição do valor máximo admitido para a contratação de determinado bem ou serviço.

Além disso, informou também a ocorrência de divergências observadas entre as especificações definidas nos Editais e aquelas correspondentes aos códigos dos Catálogos de

Materiais e de Serviços (CATMAT/CATSER), os quais deveriam ser necessariamente informados no momento da publicação dos Pregões Eletrônicos. Registre-se que a SEAGES vem recomendando, sempre que identifica tal situação, maior cautela às unidades demandantes quando da elaboração dos Termos de Referência, com vistas a evitar embaraços/atrasos na tramitação dos processos.

Saliente-se ainda que, esta Unidade de Auditoria também identificou impropriedade nos mecanismos internos de controle, concretizada pelo tempo excessivo de tramitação de expedientes, frente à urgência das demandas das unidades solicitantes.

Do acima exposto, esta Unidade de Auditoria conclui que os procedimentos atinentes à gestão de compras e contratações foram realizados no ano de 2012, nos seus aspectos essenciais, em conformidade com as normas e parâmetros estabelecidos pelas leis que regulam tal matéria no âmbito da Administração Pública Federal, buscando adotar de forma adequada e gradativa, os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras.

Com relação à estrutura dos controles internos administrativos relativos aos processos de aquisições de bens e serviços evidenciou-se, com fundamento nas ocorrências relatadas pela SEAGES, a necessidade de maior aperfeiçoamento dos mecanismos de controle relacionados à qualidade da pesquisa de preços e à convergência entre as especificações definidas nos Editais e aquelas correspondentes aos códigos dos Catálogos de Materiais e de Serviços (CATMAT/CATSER), para que o Órgão atinja suas metas com maior celeridade e economicidade.

9. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL:

O Tribunal Regional Eleitoral da Bahia não utilizou o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), instituído pelo Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, por força da Resolução TSE nº 22.588, de 18.09.2007, que dispõe sobre a inaplicabilidade deste Decreto no âmbito da Justiça Eleitoral.

Ressalte-se que o Decreto nº. 6.467, de 30 de maio de 2008 - que alterou o Decreto 6.370, de 1º de fevereiro de 2008 - reiterou o entendimento do TSE, determinando que o prazo para encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos até 02.06.2008, não se aplica aos órgãos do Poder Judiciário, bem como que estes

órgãos poderão abrir novas contas bancárias destinadas à movimentação de suprimento de fundos.

10. AVALIAÇÃO DE PASSIVOS ASSUMIDOS PELA UJ SEM PRÉVIA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS OU DE RECURSOS, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, ANÁLISE DAS CAUSAS DA ASSUNÇÃO DESSES PASSIVOS; ANÁLISE DA CAPACIDADE DE GERÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS PELA UJ SOBRE TAIS CAUSAS; OS ESFORÇOS DISPENDIDOS PELA UJ PARA MINIMIZAR OU EVITAR A OCORRÊNCIA DE PASSIVOS NESSAS CONDIÇÕES:

Preliminarmente, registre-se que o acompanhamento contábil do TRE/BA é realizado de forma concomitante pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão (SEAGES), integrante da estrutura da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, que subsidia esta Seção de Auditoria na presente manifestação.

A metodologia escolhida para o trabalho foi a análise de documentos contábeis extraídos do sistema SIAFI 2012. Para sua execução, foram consultadas as contas contábeis destinadas ao registro da contabilização dessa operação, a saber 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 constantes no relatório de gestão nas quais se evidenciou a inexistência de lançamentos no exercício de referência.

Com base na correlação das informações constantes do Relatório de Gestão, dos demonstrativos contábeis e das informações e registros da SEAGES decorrentes do acompanhamento concomitante realizado, não foram identificados, no exercício 2012, nenhum registro contábil que evidenciasse a ocorrência de passivos sem a conseqüente previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

11. AVALIAÇÃO OBJETIVA SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ, DESTACANDO O PLANEJAMENTO EXISTENTE, O PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS, OS PROCEDIMENTOS PARA SALVAGUARDA DA INFORMAÇÃO, A CAPACIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS E OS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI:

Pontue-se, a princípio, que não existem servidores com formação na área de Tecnologia da Informação, lotados nesta Unidade de Auditoria. Dessa forma, e em razão da exigüidade do tempo, a fim de avaliar a gestão de TI neste Tribunal foi aplicada a técnica de

entrevista dirigida à área fim, ou seja, à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e à Comissão de Segurança da Informação, através de questionário previamente encaminhado às citadas unidades.

Com relação ao Planejamento existente, verificou-se que este Tribunal busca melhorar a gestão de TI através da execução do Planejamento Estratégico 2010-2014 e do Planejamento Estratégico de TI - PETI, aprovado e instituído pela Res. Administrativa nº 3/2010.

Entretanto, foi observado que não constam mecanismos, no Planejamento existente, para que a Alta Administração acompanhe o desempenho de TI da instituição, bem assim, que o citado planejamento não vem sendo aperfeiçoado continuamente com base na análise dos seus indicadores.

Da análise, foi observado que há previsão de elaboração do Plano Diretor de TI (PDTI), ainda sem prazo definido para sua publicação. Em relação ao mencionado Plano, tem-se que foi solicitado orçamento na Proposta Orçamentária 2012, para fins de contratação de consultoria com o objetivo de auxiliar a Secretaria de Tecnologia da Informação na sua elaboração.

Verificou-se, ainda, que em que pese a instituição formal de Comitê Diretivo com a finalidade de deliberar sobre a priorização das ações e investimentos de TI no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, através da Resolução Administrativa TRE nº 03/2010, foi observado que o referido órgão ainda não atua de forma plena, de acordo com as suas atribuições descritas no art. 2º da referida Resolução, prejudicando assim o alinhamento dos investimentos de Tecnologia da Informação com os objetivos do Tribunal.

No tocante ao perfil dos recursos humanos envolvidos, verificou-se que a força de trabalho empregada na área de TI deste Tribunal é ainda insuficiente, seja em termos quantitativos, seja em termos de cargos específicos da área de TI.

Consoante informação prestada pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, a força de trabalho na área de TI conta com um quadro efetivo de 50 (cinquenta) servidores, dos quais apenas 22 (vinte e dois) são ocupantes de cargo específico de TIC. Existem, ainda, mais 10 colaboradores terceirizados e 8 estagiários, totalizando 68 (sessenta e oito) pessoas.

De acordo com o Anexo I da Resolução CNJ nº 90/09, considerando-se a quantidade de usuários de TIC do TRE-BA, são necessários 75 servidores do quadro permanente lotados na área de TIC. Hoje existem 50 servidores lotados na STI, dos quais apenas 22 são ocupantes de cargo específico de TIC.

Ainda com relação aos recursos humanos, verificou-se que este Tribunal, em que pese tenha aprovado, não implantou Plano de Capacitação de Pessoal específico para gestão de TI, apesar da participação eventual de alguns servidores em programa de treinamento da área.

No que tange aos procedimentos para salvaguarda da informação, verificou-se que, além das medidas tradicionais de segurança, são utilizados a redundância de equipamentos de armazenamento e processamento (CPD) das informações, sala de processamento com cartão exclusivo e entrada restrita à Seção de Estrutura Operacional (SESOP), reestruturação das especificações de backup, com utilização de robô de backup para automatização, implantação de configuração paralela de backup para disaster recovery, aumentando as camadas de proteção aos dados dos usuários e sistemas, virtualização do servidor de correio eletrônico com migração das caixas de correio para o equipamento Storage.

Ademais, existe processo formal de backup e manutenção das informações digitais.

As informações protegidas, contudo, não estão sendo armazenadas ainda em local diverso do atualmente utilizado, com a finalidade de salvaguardá-las no caso de sinistro no Edifício-sede. Foi atestada pela Comissão de Segurança da Informação a existência de viabilidade técnica de implementação de tal solução, se encontrando, inclusive, em estudo pela Secretaria de Tecnologia da Informação, na forma de um site-backup para hospedar um “datacenter” de emergência e garantir a continuidade dos processos mais críticos.

Registre-se que apesar de ainda não possuir Política de Segurança da Informação própria, este Tribunal adota a estabelecida pelo TSE, aplicável a toda Justiça Eleitoral.

Sobre a citada Política de Segurança, cabe destacar que esta foi amplamente divulgada à época da sua publicação, contudo, atualmente não tem sido difundida entre os co-responsáveis (servidores, estagiários e prestadores de serviço).

Saliente-se ainda, que em que pese este Tribunal não possuir sistema próprio para classificação das informações, sistemas e equipamentos quanto à necessidade de sigilo, confidencialidade e disponibilidade, possui meta de implantação do mencionado sistema ainda neste exercício, 2013.

Relativamente ao encaminhamento das falhas na segurança da informação, foi observado que estas ainda não são formalmente registradas e notificadas ao gestor do ativo e/ou à Comissão de Segurança da Informação, bem assim, que no caso de afastamento provisório ou desligamento do usuário, suas permissões de acesso não são automaticamente bloqueadas.

Com referência à implementação do processo de gerenciamento de riscos, visando à identificação e mitigação dos riscos associados às atividades críticas deste Tribunal, verificou-se que se trata de meta definida para após o processo de levantamento de ativos de informação definido no plano plurianual para 2014.

Acerca da existência de um Plano de Continuidade de Negócio para as atividades críticas, tem-se que esta meta está formalmente definida para o exercício 2015.

Com relação à capacidade para a produção e o desenvolvimento de sistemas, apurou-se que existe relevante dificuldade da área envolvida, notadamente no que se refere à carência de recursos humanos, já que é insuficiente o número de servidores especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Ademais, tem havido, ao longo dos anos, grande incremento da demanda exigida no setor, fato evidenciado através das mais diversas atividades desenvolvidas e da existência de demanda reprimida de soluções informatizadas para este Tribunal.

Observa-se, ainda, a necessidade de criação de uma metodologia catalogada e formalizada para o desenvolvimento dos sistemas no âmbito deste Regional.

No que tange à contratação e gestão de bens e serviços de TI, verificou-se que este Tribunal ainda não adota processo de trabalho formalizado, baseado em estudos técnicos preliminares a fim de avaliar a necessidade e viabilidade da contratação, nem possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI para gerir adequadamente os riscos inerentes às atividades de TI. Realiza, contudo, estudos técnicos preliminares para elaboração dos seus Termos de Referência e Projetos Básicos, ainda que inexistam controles formalizados que comprovem tais pesquisas.

Do exposto, avaliamos de forma positiva a gestão de tecnologia da informação (TI) do TRE/BA, com esforços no sentido de planejamento estratégico das ações e procedimentos para salvaguarda das informações, classificando-a, contudo, em nível insuficiente, visto que requer aprimoramentos, notadamente no que concerne à capacidade para o desenvolvimento, manutenção e produção de novos sistemas, à gerência de riscos e à contratação e gestão de bens e serviços de TI.

12. AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA E CONCLUSIVA SOBRE IRREGULARIDADE CONSTATADA QUE TENHA SIDO PRATICADA POR RESPONSÁVEL ARROLÁVEL CONFORME O ART. 10 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU Nº 63/2010 E O ART. 5º DESTA DECISÃO NORMATIVA,

CARACTERIZADA CONFORME QUADRO 2 DESTE ANEXO, CONTEMPLANDO A ANÁLISE DAS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELO RESPONSÁVEL

Com vistas a avaliar a ocorrência de irregularidade que tenha sido praticada por gestores arrolados conforme o art. 10ª Instrução Normativa TCU nº 63/2012 e o art. 5º da DN nº 124/2012, adotou-se a metodologia de correlação de informações a partir do Relatório de Gestão, do acompanhamento concomitante desta Secretaria de Controle Interno e Auditoria e das auditorias realizadas no exercício anterior.

Considerando que, para fins desta auditoria, irregularidade é a prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial e, ainda, com base nas informações constantes do Relatório de Gestão, e das demais informações colhidas ao longo do exercício por esta unidade de Auditoria e conforme os normativos vigentes, não foram identificadas ocorrências de irregularidade cometida por qualquer gestor responsável arrolado nas contas, em razão da ausência de dano ou prejuízo ao erário, em que houvesse vínculo entre a conduta do agente e o resultado ilícito.

13. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA UJ, NO MÍNIMO, QUANTO À ESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE PESSOAL PARA ADMINISTRAR O PATRIMÔNIO E QUANTO À QUALIDADE DOS CONTROLES INSTITUÍDOS PELA UJ PARA A REFERIDA GESTÃO:

Para execução da presente auditoria foram examinados os registros constantes do Relatório de Gestão, o Sistema de Gerenciamento de Imóveis – GERIM, as informações encaminhadas pela Secretaria de Gestão Administrativa (SGA), gestora dos imóveis de responsabilidade deste Tribunal no exercício em análise, pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF), além de consulta à Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão Administrativa – SEAGES, integrante desta Secretaria de Controle Interno e Auditoria, detentora da atribuição regimental de acompanhar e avaliar os resultados e os registros relativos à gestão contábil e patrimonial.

Os trabalhos tiveram como escopo a avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade do TRE/BA quanto à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e também quanto à qualidade dos controles instituídos pelo órgão para a referida gestão.

Verificou-se que a estrutura tecnológica para gerir os imóveis é efetivada somente através do Sistema de Gerenciamento de Imóveis – GERIM, concebido pelo Tribunal Superior Eleitoral para atender às necessidades apresentadas pelas áreas de administração e orçamento dos Tribunais Regionais.

Tal sistema possui ênfase nos custos de manutenção dos imóveis, natureza de sua ocupação e imagens relacionadas aos imóveis previamente cadastrados, o que possibilita uma constatação rápida e segura do volume de recursos gastos com a manutenção, além de permitir um monitoramento freqüente dos dados relativos ao consumo de água e energia elétrica nos imóveis.

Pelo GERIM é possível extrair relatórios com informações e dados que podem subsidiar a Administração, no tocante ao Planejamento Estratégico e Plano de Obras, bem como para definir políticas para melhor gerência sobre os imóveis de propriedade do Tribunal ou locados de terceiros.

No entanto, observou-se que, a alimentação dos dados atinentes aos imóveis é efetuada apenas pela Seção de Manutenção da Capital, conforme informações enviadas pela Secretaria de Gestão Administrativa. Embora a utilização mais adequada desse sistema seja a alimentação dos dados de forma descentralizada, constatou-se que as demais unidades da Secretaria do Tribunal não possuem acesso direto ao GERIM. Somente a Coordenadoria de Orçamento – COORC, utiliza as informações constantes do Sistema no que se refere às condições dos imóveis, para elaboração da proposta orçamentária do Órgão, sendo que os dados constantes no GERIM são importados pela Setorial Orçamentária do TSE, por meio do Sistema SIGEPRO – Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária.

Todavia, constatou-se que a continuidade da utilização dessa ferramenta ainda é incerta, uma vez que o contrato de manutenção do sistema GERIM não foi renovado pelo Tribunal Superior Eleitoral, podendo ocorrer mudanças na estrutura de funcionamento ou até mesmo a descontinuidade do seu uso.

Ressalve-se que, conforme informação da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, existe a possibilidade de substituição em breve do GERIM por outro sistema, oportunidade na qual deverão ser migrados os dados porventura lançados.

O acompanhamento do estado de conservação dos imóveis próprios e locados é feito por consulta às Zonas Eleitorais (unidades responsáveis por buscar profissionais e enviar orçamentos que viabilizem a contratação conforme Portaria TRE - GP nº 83/2012), com envio

de um Formulário de Avaliação de Imóvel, elaborado pela Seção de Manutenção do Interior, que apura o resultado da avaliação realizada e lança os dados no GERIM, classificando o estado dos imóveis como péssimo, ruim, regular, bom ou ótimo. Dos doze imóveis listados em 2011 cujo estado de conservação foi ruim, nove permaneceram na mesma situação em 2012.

No que tange à estrutura quantitativa de pessoal alocada para gerir os bens imóveis próprios ou locados de terceiros, verificou-se que esta é insuficiente frente à demanda exigida, uma vez que apenas um servidor é responsável por atender às demandas e solicitações das Zonas Eleitorais do interior do Estado concernente às necessidades de manutenções e também apenas um servidor alimenta o GERIM com as informações sobre a situação física do imóvel, e os gastos com água, energia elétrica e locação de imóveis.

Ressalte-se, com a entrada em vigor da Resolução Administrativa nº 05/2013, que aprovou o novo Regulamento Interno da Secretaria deste Tribunal, a estrutura organizacional do órgão sofreu profundas mudanças, o que pode vir a estabelecer também nova estrutura de pessoal para gerir o patrimônio imobiliário sob a responsabilidade do Órgão, uma vez que os artigos 80 e 81 dispõem sobre as atribuições de unidades criadas especificamente para cumprir esta finalidade.

Com relação ao registro dos imóveis, foi identificado que, além do Edifício-Sede e do Centro de Apoio Técnico – CAT, apenas o Fórum Eleitoral de Vitória da Conquista foi incorporado ao patrimônio da União em outubro de 2012, por meio de registro efetuado pela Secretaria de Patrimônio da União no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUNET). Os demais fóruns eleitorais construídos por este Regional ainda não foram devidamente registrados, em virtude de pendências deste Tribunal no envio da documentação necessária, motivada pela carência de pessoal para diligenciar e sanar as pendências existentes.

A base de dados do SPIUNET é a principal fonte alimentadora do SIAFI para efeito de contabilização dos imóveis, o que possibilita manter a total compatibilidade das informações constantes entre os sistemas.

Registre-se que a unidade responsável adotou providências no sentido de obter junto às prefeituras dos municípios onde se localizam os terrenos cedidos, os documentos necessários aos respectivos registros junto à Secretaria de Patrimônio da União, sem que tenha logrado êxito.

Da análise comparativa realizada entre o Quadro 66 do Relatório de Gestão e as verificações realizadas por esta Secretaria de Controle Interno e Auditoria, através da SEAGES no Quadro Demonstrativo de Imóveis a Registrar e de Uso Especial do sistema SIAFI, verificou-se inconsistências nos registros referente aos imóveis dos fóruns eleitorais, especificamente nas rubricas: Imóveis a Registrar – 142110500; Imóveis de Uso Especial – Edifícios – 142111002 e Imóveis de uso Especial – Armazéns/Galpões – 142111004.

Essas inconsistências ocorreram porque no preenchimento do Quadro 66 a área responsável considerou em sua memória de cálculo despesas que não integram o custo da obra.

Feitos os devidos ajustes, conforme demonstrativo abaixo, tais inconsistências deixam de existir.

IMÓVEIS A REGISTRAR		DEZ/2012
Fóruns Eleitorais	Valor	
Alagoinhas	699.768,28	
Barreiras	637.176,84	
Camaçari	866.029,44	
Cruz das Almas	421.234,06	
Eunápolis	544.445,38	
Feira de Santana	878.245,89	
Guanambi	469.471,28	
Ilhéus	1.175.252,17	
Ipirá	444.162,62	
Irecê	516.471,87	
Itaparica	344.437,26	
Jacobina	746.637,05	
Jequié	773.406,99	
Juazeiro	521.848,38	
Porto Seguro	443.922,46	
Seabra	799.087,55	
Tucano	493.276,45	

Fonte : SIAFI

Da análise por amostragem dos expedientes solicitados, não foram verificadas benfeitorias úteis e necessárias realizadas no exercício 2012 por este Tribunal que justificassem indenizações pelos locadores dos imóveis, conforme previsão do art. 35 da Lei nº 8.245/91.

Cumprе salientar também que este Tribunal vem adotando providências no sentido de minimizar as fragilidades detectadas na área de gestão do patrimônio imobiliário, especificamente com relação à estrutura física, revelada pela revisão do plano de obras,

através da Resolução Administrativa nº 03 de 17.04.2013, assim como a inclusão no Planejamento Estratégico de meta visando a melhoria das instalações físicas dos imóveis localizados tanto na capital, quanto no interior.

Do acima relatado, conclui-se que o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE/BA possui estrutura tecnológica para gerir o patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade, ressaltando que o procedimento adotado atualmente pode sofrer alterações importantes, uma vez que o único sistema utilizado para tal atividade, o GERIM, pode ter o uso descontinuado, em razão da ausência de renovação do contrato de manutenção por parte do TSE.

Com relação à estrutura de pessoal, verificou-se que é insuficiente frente à demanda, já que apenas um servidor com outras atribuições, é responsável por lançar os dados referentes aos imóveis no sistema utilizado, não permitindo um bom acompanhamento e gestão do patrimônio imobiliário deste Tribunal.

Relativamente à qualidade dos controles internos administrativos relacionados à gestão do patrimônio, foram considerados passíveis de aperfeiçoamento.

14. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA UJ SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS PRATICADAS:

Preliminarmente, registre-se que o acompanhamento contábil do TRE/BA é realizado de forma concomitante pela SEAGES, integrante da estrutura da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, que subsidia esta Seção de Auditoria na presente manifestação.

Com base nas informações consignadas no Relatório de Gestão, nos demonstrativos contábeis e no acompanhamento concomitante realizado pela SEAGES, não foram identificados registros que evidenciassem a existência de renúncias tributárias praticadas.

15. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NOS DEMAIS ITENS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO, IDENTIFICADAS E ANALISADAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO, QUE, NA OPINIÃO DESTA, AFETEM O JULGAMENTO DA GESTÃO DOS RESPONSÁVEIS ARROLADOS NO PROCESSO DE CONTAS:

Dos trabalhos de auditoria realizados, não foram identificadas situações não contempladas nos demais itens do Relatório de Gestão que, em nossa opinião, afetem o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas.

III. DA CONCLUSÃO:

Nos trabalhos de auditoria não foram encontradas evidências de ilegalidades ou irregularidades, tendo sido adotadas as providências cabíveis para correção e saneamento das falhas e impropriedades conhecidas.

As impropriedades e falhas constatadas estão consignadas neste relatório, com recomendações para correção e/ou aperfeiçoamento dos controles, ou, ainda, com informações de regularização ou apresentação de justificativas.

Dos exames realizados avaliamos como regular a gestão dos responsáveis arrolados nas contas e de boa qualidade as informações prestadas pelo TRE/BA.

Salvador (BA), 06 de agosto de 2013.

Antônio Fernando dos Santos Paixão

Auditor

Rita Dantas Freitas Vias

Auditor

Josemar Moinhos de Miranda

Auditor

Ana Rejane Catunda de Carvalho

Chefe da Seção de Auditoria