

**TOMADA DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2012**

## **TOMADA DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Peças Complementares para a Tomada de Contas do exercício de 2012, apresentado ao Tribunal de Contas da União, conforme estabelecido nas disposições constantes da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU n.º 119/2012, de 18 de janeiro de 2012 e da Decisão Normativa TCU n.º 124/2012, de 05 de dezembro de 2012.

Elaborado por Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

**SUMÁRIO**

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>SEÇÃO I - INFORMAÇÕES GERAIS - RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DA UJ .....</b>	<b>6</b>
<b>1 ROL DE RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO II - INTRODUÇÃO.....</b>	<b>14</b>
<b>SEÇÃO III - DESENVOLVIMENTO .....</b>	<b>15</b>
<b>2 RELATÓRIOS E PARECERES .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Parecer da unidade de auditoria interna.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2 Relatório de Correição ou PAD instaurados na UJ.....</b>	<b>18</b>
<b>3 RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1 Conformidade das peças .....</b>	<b>19</b>
<b>3.2 Resultados quantitativos e qualitativos da gestão.....</b>	<b>19</b>
3.2.1 Metas físicas .....	20
3.2.2 Metas financeiras.....	22
<b>3.3 Indicadores de Ações relacionadas na LOA.....</b>	<b>27</b>
<b>3.4 Qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela UJ.....</b>	<b>29</b>
<b>3.5 Gestão de pessoas .....</b>	<b>31</b>
3.5.1 Relatório de matérias apreciadas pela Unidade de Controle Interno .....	37
<b>3.6 Situação das transferências mediante convênio.....</b>	<b>37</b>
<b>3.7 Gestão de compras e contratações.....</b>	<b>37</b>
<b>3.8 Gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal.....</b>	<b>39</b>
<b>3.9 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....</b>	<b>39</b>
<b>3.10 Gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.....</b>	<b>44</b>
<b>3.11 Irregularidade constatada praticada por responsável arrolável.....</b>	<b>45</b>
<b>3.12 Gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ .....</b>	<b>45</b>
3.12.1 Suficiência da estrutura de pessoal da UJ .....	45
3.12.2 Existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis/Spiunet .....	46
3.12.3 Análise comparativa de gastos - manutenção de imóveis próprios e locados de terceiros .....	47
3.12.4 Regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros.....	47
3.12.5 Indenização, pelos locadores, das benfeitorias úteis e necessárias realizadas .....	49
3.12.6 Existência de segregação contábil analítica para o registro das despesas .....	50
<b>3.13 Renúncias tributárias .....</b>	<b>50</b>
<b>3.14 Demais itens do relatório de auditoria de gestão .....</b>	<b>50</b>
<b>SEÇÃO IV - RESULTADOS E CONCLUSÕES.....</b>	<b>51</b>
<b>4 CERTIFICADO DE AUDITORIA .....</b>	<b>52</b>
<b>4.1 Regularidade da gestão dos responsáveis arrolados.....</b>	<b>52</b>
<b>5 PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>53</b>
<b>5.1 Avaliação das conclusões sobre a regularidade da gestão.....</b>	<b>53</b>
<b>6 PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE .....</b>	<b>54</b>
<b>6.1 Pronunciamento exposto .....</b>	<b>54/55</b>

**LISTA DE SIGLAS**

A3P – Agenda Ambiental da Administração Pública  
AC – Acórdão  
ADG – Assessoria da Direção-Geral  
ASPO-SG/CSJT– Assessoria de Planejamento Orçamento e Finanças da Secretaria-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho  
ASSEJUR – Assessoria Jurídica da Presidência  
CCJC – Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania  
CD – Compra Direta  
CGTIC – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT da 9ª Região  
CJ – Cargo Comissionado  
CNJ – Conselho Nacional da Justiça  
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica  
CP – Concorrência Pública  
CPF – Cadastro de Pessoa Física  
CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho  
CTA – Controle de Tramitação Administrativo  
DEJT – Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho  
DN – Decisão Normativa  
DOU – Diário Oficial da União  
DRT – Delegacia Regional do Trabalho  
EFS – Entidades de Fiscalização Superiores  
FC – Função Comissionada  
FT – Fórum Trabalhista  
IN – Instrução Normativa  
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social  
ISS – Imposto sobre Serviços  
JP – Juiz Presidente  
JT – Justiça do Trabalho  
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias  
LOA – Lei Orçamentária anula  
MA – Matéria Administrativa  
Módulo RH – Sistema Oracle de Gestão e Cadastramento de Recursos Humanos  
MPS/SPS – Ministério da Previdência Social/Secretaria da Previdência Social  
ODESP – Ordenadoria da Despesa  
PAA – Processo Administrativo  
PAD – Processo Administrativo Disciplinar  
PAE – Parcela Autônoma de Equivalência  
PB – Processo de Baixa Patrimonial  
PC – Processo Carona  
PI – Processo de Incorporação  
PO – Pregão  
POP - Proposta Orçamentária Prévia  
PPA – Plano Plurianual  
PR – Paraná  
PR – Processo (Inexigibilidade, Dispensa e Precatórios)  
PRP – Processo Pessoal  
PSSS – Plano de Seguridade Social de Servidor  
RA – Resolução Administrativa



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA NONA REGIÃO

RAE – Reuniões de Análise da Estratégia  
RGPS – Regime Geral de Previdência Social  
RH – Recursos Humanos  
SAP – Seção de Auditoria de Pessoal  
SCI – Secretaria de Controle Interno  
SDSTI – Secretaria de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação  
SECOF – Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças  
SEFIP – Secretaria de Fiscalização de Pessoal  
SEPEGE – Secretaria de Planejamento Estratégico, Gestão e Estatística  
SERCONT – Serviço de Contabilidade e Orçamento  
SERDAF – Serviço de Dados Funcionais  
SERLEG – Serviço de Legislação de Pessoal  
SERPAG – Serviço de Pagamento de Pessoal  
SF – Suprimento de Fundos  
SGP – Secretaria-Geral da Presidência  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIGEST - Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho  
SISAC – Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões  
SLC – Secretaria de Licitações e Contratos  
SOF – Secretaria de Orçamento Federal  
SP – Secretaria de Pessoal  
SPIUNET – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União  
SPU – Secretaria de Patrimônio da União  
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação  
STN – Secretaria do Tesouro Nacional  
TC – Tomada de Contas  
TCU – Tribunal de Contas da União  
TDP – Total da Despesa com Pessoal  
TI – Tecnologia da Informação  
TRT – Tribunal Regional do Trabalho  
TST – Tribunal Superior do Trabalho  
UG – Unidade Gestora  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
URV – Unidade Real de Valor  
VPI – Vantagem Pecuniária Individual  
VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada

## **APRESENTAÇÃO**

Este Relatório foi elaborado de acordo com as especificações, organização, forma e conteúdos estabelecidos pela Decisão Normativa TCU n.º 124, de 05 de dezembro de 2012, conforme estabelecido pelos arts. 4º, 5º, inciso I, 9º e 13 da Instrução Normativa TCU n.º 63, de 1º de setembro de 2010.

O presente documento traz as informações gerais e contábeis sobre o relatório de gestão e está estruturado em quatro seções, sendo: Seção I – Informações Gerais dos Responsáveis pela Gestão da unidade jurisdicionada; Seção II – Introdução, Seção III – Desenvolvimento, especialmente pelos relatórios e pareceres de instâncias obrigadas a se pronunciarem, bem como pelo Relatório de Auditoria de Gestão; e Seção IV – Resultados e Conclusões, através do Certificado de Auditoria, pelo Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno e pelo pronunciamento da autoridade equivalente.

Incumbida regimentalmente, em decorrência da condição de órgão de apoio às Entidades de Fiscalização Superiores, TCU, CNJ e CSJT, órgãos de controle externo e órgãos centrais do sistema de controle interno, respectivamente, a Secretaria de Controle Interno do TRT da 9ª Região-PR, através da confecção do presente relatório busca verificar o desempenho da atuação desta Unidade Jurisdicionada vinculada ao exercício a que se referem às presentes contas.

Deve ser ressaltado que o objetivo do resultado das auditorias, inspeções e fiscalizações é contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento da gestão, possibilitando o aprimoramento dos controles internos administrativos, bem como a geração de informações preventivas e oportunas ao apoio do processo decisório desta unidade jurisdicionada, tudo nos termos e em obediência aos requisitos determinados pelas normas do TCU vigentes.

**SEÇÃO I - INFORMAÇÕES GERAIS - RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DA UJ**
**1 ROL DE RESPONSÁVEIS**

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Rosemarie Diedrichs Pimpão				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:rosemariepimpao@trt9.jus.br">rosemariepimpao@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesas</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Desembargadora Federal do Trabalho Presidente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
RA 32	01/Dez/2011			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	06/Out/2011	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Altino Pedrozo dos Santos				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:altinosantos@trt9.jus.br">altinosantos@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesas Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Desembargador Federal do Trabalho Vice-Presidente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
RA 32	01/Dez/2011			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	06/Out/2011	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Tobias de Macedo Filho				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:tobiasfilho@trt9.jus.br">tobiasfilho@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesas Interino</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Desembargador Federal do Trabalho			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
RA 102	01/Mar/2012	RA 102	05/Mar/2012	01/Mar/2012	04/Mar/2012
<b>Data Publicação</b>	29/Out/2011	<b>Data Publicação</b>	29/Out/2011		
RA 102	09/Mai/2012	RA 102	11/Mai/2012	09/Mai/2012	10/Mai/2012
RA 102	04/Jun/2012	RA 102	05/Jun/2012	04/Jun/2012	04/Jun/2012
<b>Data Publicação</b>	07/Jan/2011	<b>Data Publicação</b>	07/Jan/2011		

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Rosalie Michaela Bacila Batista				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:rosaliebatista@trt9.jus.br">rosaliebatista@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesas Interino</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Desembargadora Federal do Trabalho			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
RA 102	07/Mai/2012	RA 102	08/Mai/2012	07/Mai/2012	07/Mai/2012
<b>Data Publicação</b>	29/Out/2011	<b>Data Publicação</b>	29/Out/2011		
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
RA 116	30/Nov/2012	RA 116	03/Dez/2012	30/Nov/2012	02/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	10/Set/2012	<b>Data Publicação</b>	10/Set/2012		

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Luiz Eduardo Gunther				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:luizgunther@trt9.jus.br">luizgunther@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesas Interino</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Desembargador Federal do Trabalho			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
RA 102	23/Ago/2012	RA 102	25/Ago/2012	23/Ago/2012	24/Ago/2012
RA 116	24/Out/2012	RA 116	24/Out/2012	24/Out/2012	24/Out/2012
<b>Data Publicação</b>	10/Set/2012	<b>Data Publicação</b>	10/Set/2012		

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Vanderlei Crepaldi Peres				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:vanderleiperes@trt9.jus.br">vanderleiperes@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesa por Delegação de Competência</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Diretor-Geral			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 148	01/Dez/2011			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	30/Nov/2011	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Maria Rosicler Cretella				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:mariacretella@trt9.jus.br">mariacretella@trt9.jus.br</a>		

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		<b>Ordenador de Despesa por Delegação de Competência Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Assessora da Direção-Geral			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 148	01/Dez/2011			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	30/Nov/2011	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
<b>Nome:</b>	Arumi Saimi Cunha				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:arumicunha@trt9.jus.br">arumicunha@trt9.jus.br</a>		
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		<b>Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Analista Judiciário – Especialidade Contabilidade			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 433	01/Jan/2008			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	01/Jan/2008	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
<b>Nome:</b>	Arnaldo Rogério Pestana de Souza				
<b>Endereço Residencial:</b>	Rua Professor Sebastião Paraná, 340, Apto 507 Bairro: Vila Izabel				
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		<b>Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Assessor Assistente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 115	16/Jul/2010	Portaria JP 110	25/Jul/2012	01/Jan/2012	24/Jul/2012
<b>Data Publicação</b>	16/Jul/2010	<b>Data Publicação</b>	25/Jul/2012		

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
<b>Nome:</b>	Gerson Bastos Ribas				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:gersonribas@trt9.jus.br">gersonribas@trt9.jus.br</a>		
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)		<b>Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Analista Judiciário			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 110	25/Jul/2012			25/Jul/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	25/Jul/2012	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Patrícia Aimée Bruel Antonio				
<b>Endereço Residencial:</b>	Rua Bertholdo Adam, 55				
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesa por Subdelegação</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Assessora			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 156	01/Dez/2011			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	13/Dez/2011	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Arnaldo Rogério Pestana de Souza				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:arnaldosousa@trt9.jus.br">arnaldosousa@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesa por Subdelegação Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Assessor Assistente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 110	30/Jun/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	30/Jun/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Paulo Celso Gerva				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:paulogerva@trt9.jus.br">paulogerva@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Ordenador de Despesa por Subdelegação Interino</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Técnico Judiciário			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 155	24/Out/2012	Portaria JP 155	24/Out/2012	24/Out/2012	24/Out/2012
Portaria JP 172	28/Nov/2012	Portaria JP 172	30/Nov/2012	28/Nov/2012	29/Nov/2012
<b>Data Publicação</b>	27/Nov/2012	<b>Data Publicação</b>	27/Nov/2012		

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Luiz Carlos Sanches				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:luizsanches@trt9.jus.br">luizsanches@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Responsável pelos Atos de Gestão Financeira</b>			

<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Analista Judiciário – Área Judiciária			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 110	30/Jun/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	30/Jun/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Marcos Antonio Kugharski				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:marcoskugharski@trt9.jus.br">marcoskugharski@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		Responsável pelos Atos de Gestão Financeira Substituto			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Técnico Judiciário – Área Administrativa			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 110	30/Jun/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	30/Jun/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	João Olimpio Comerlato				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:joacomerlato@trt9.jus.br">joacomerlato@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		Responsável pelos Atos de Gestão Financeira Interino			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Analista Judiciário – Área Judiciária			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 110	30/Jun/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	30/Jun/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Vilmar José Siqueira				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:vilmarsiqueira@trt9.jus.br">vilmarsiqueira@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		Responsável pela Conformidade Contábil			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Analista Judiciário – Especialidade Contabilidade			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 251	01/Mar/2006			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	01/Mar/2006	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Gisele Mara Schier				

<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:giseleschier@trt9.jus.br">giseleschier@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Responsável pela Conformidade Contábil Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Técnico Judiciário			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria JP 65	13/Mar/2007			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	01/Mar/2006	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Carlos Alberto Esposito				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:carlosesposito@trt9.jus.br">carlosesposito@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Responsável pelo Almojarifado – Estoque Setorial II – Cascavel</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Chefe de Divisão Setorial II – Cascavel			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 48	05/Mar/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	05/Mar/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Rubens Maus				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:rubensmaus@trt9.jus.br">rubensmaus@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Responsável pelo Almojarifado – Estoque Setorial II – Cascavel Substituto</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Assistente Setorial II – Cascavel			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 48	05/Mar/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	05/Mar/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Rivelino Conciani				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:rivelinoconciani@trt9.jus.br">rivelinoconciani@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		<b>Responsável pelo Almojarifado – Estoque Setorial III – Londrina</b>			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Chefe de Divisão – Setorial III – Londrina			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 48	05/Mar/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012

<b>Data Publicação</b>	05/Mar/2010	<b>Data Publicação</b>		
------------------------	-------------	------------------------	--	--

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Valdecir da Costa Ferreira				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:valdecirferreira@trt9.jus.br">valdecirferreira@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>	Responsável pelo Almojarifado – Estoque Setorial III – Londrina Substituto				
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Assistente Setorial III - Londrina				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 48	05/Mar/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	05/Mar/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Luis Henrique Otoni				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:luisotoni@trt9.jus.br">luisotoni@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>	Responsável pelo Almojarifado – Estoque Setorial I – Maringá				
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Chefe de Divisão – Setorial I – Maringá				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 15	01/Abr/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	01/Abr/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Luis Manuel Garces Figueira				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:luisfigueira@trt9.jus.br">luisfigueira@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>	Responsável pelo Almojarifado – Estoque Setorial I – Maringá Substituto				
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Assistente Setorial II – Maringá				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 16	01/Abr/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	01/Abr/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO				
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	João Verci Santana				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:joaosantana@trt9.jus.br">joaosantana@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>	Responsável pelo Almojarifado – Sede TRT – Curitiba				

<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Chefe da Seção de Almoxarifado e Expedição			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 48	05/Mar/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	05/Mar/2010	<b>Data Publicação</b>			

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	João Florindo Depizzol				
<b>Telefone:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:joaodepizzol@trt9.jus.br">joaodepizzol@trt9.jus.br</a>		
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>		Responsável pelo Almoxarifado – Sede TRT – Curitiba Substituto			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Técnico Judiciário			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria SP 48	05/Mar/2010			01/Jan/2012	31/Dez/2012
<b>Data Publicação</b>	05/Mar/2010	<b>Data Publicação</b>			

Fonte: Siafi

## SEÇÃO II - INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Auditoria de Gestão trata dos exames sobre os atos e fatos da gestão, referentes ao período de 1º/1/2012 a 31/12/2012, sob a responsabilidade dos dirigentes do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, Estado do Paraná, em consonância com os artigos 70 a 74 da Constituição Federal, bem como em atendimento à Instrução Normativa TCU nº. 63/2010 e às Decisões Normativas TCU nºs. 119/2012 e 124/2012.

Inicialmente, cabe informar que esse Relatório será fundamentado pela avaliação sucinta realizada em relação ao Relatório de Gestão, em algumas avaliações e trabalhos de auditoria pontuais realizados no exercício de 2012, bem como nos exames de acompanhamento da gestão, que no exercício de referência ainda permaneceram sendo efetivados de forma contínua e previamente à tomada de decisão pelos gestores responsáveis.

Da mesma forma, quando necessário, foram solicitadas como subsídio às análises e avaliações, em documentação fornecida pelas unidades administrativas deste TRT.

A seguir estão indicados os itens requeridos pelo Anexo IV da Decisão Normativa TCU n.º 124/2012, cujo conteúdo não faz parte do presente relatório, em face de não se aplicar à realidade desta unidade jurisdicionada:

- **item 4:** avaliação dos resultados dos indicadores dos programas temáticos relacionados no PPA, pelo fato de a Justiça do Trabalho estar inserida no Programa de Gestão, Manutenção e Serviço ao Estado estando, portanto, desobrigada de apresentar os quadros relativos a Programas Temáticos, conforme constou do item 4.1 do Relatório de Gestão 2012 da UJ;
- **item 7:** avaliação da gestão de transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vez que esta UJ não realizou transferências a tais títulos, bem como a título de subvenção, auxílios ou contribuição no exercício de referência a que se refere este relatório, conforme constou do item 5.3 do Relatório de Gestão 2012 da UJ;
- **item 14:** avaliação da gestão sobre as renúncias tributárias praticadas, uma vez que não houve renúncia de receitas tributárias sob a gestão desta UJ, conforme constou do item 5.5 do Relatório de Gestão 2012 da UJ.

Na seção III, destinada ao desenvolvimento deste relatório, além da indicação dos relatórios e pronunciamentos regimentais obrigatórios sobre as contas desta UJ, correição ou PAD's apurados, serão apresentadas as avaliações objetivas sobre os conteúdos contemplados pelo Relatório de Auditoria de Gestão.

A Seção IV apresenta os resultados e as conclusões através do certificado de auditoria, parecer do dirigente do órgão de controle interno e o pronunciamento da autoridade, no caso representada pelo Órgão Especial deste TRT, competente regimentalmente para aprovação das contas do Ordenador da Despesa.

Finalmente, na parte reservada aos anexos serão apresentados, quando necessários, os relatórios que descrevem mais pormenorizadamente alguns aspectos da gestão da UJ.

**SEÇÃO III - DESENVOLVIMENTO****2 RELATÓRIOS E PARECERES****2.1 Parecer da unidade de auditoria interna**

A área responsável pela realização de auditorias internas é a Secretaria de Controle Interno e que, atualmente, é composta de oito servidores sendo que um servidor é responsável pela Direção e Supervisão das atividades da Secretaria, uma servidora responsável pela Chefia de Gabinete e três servidoras, cada uma responsável pela Chefia de Seções de auditoria separadas pelos seguintes temas: despesas, pessoal e contábil. A escolha do titular da unidade é feita pelo dirigente máximo da instituição, Desembargador Responsável pela Presidência, a quem a unidade de controle interno se encontra vinculada e subordinada hierarquicamente.

Quanto à capacidade dos controles internos administrativos desta UJ de identificar, evitar e corrigir falhas, irregularidades e minimizar riscos, há que ser analisado em conjunto com o Quadro A.3.1, resultado do preenchimento de autoavaliação espontânea pelo gestor no respectivo relatório de gestão, informações estas que deverão ser reiteradas especificamente no item 3.5 do Relatório de Auditoria de Gestão.

Das respostas aos trinta itens constantes do quadro em avaliação (ref. Exercício de 2012), extraem-se os seguintes escores<sup>1</sup> para cada um dos elementos do sistema de controle interno avaliado, não obstante estejam todos inter-relacionados, ou seja: quanto ao ambiente de controle: 3,33; quanto à avaliação e gerenciamento de riscos: 2,55; quanto às atividades e procedimento de controle: 3,25; quanto ao fluxo de informação e comunicação, horizontal e vertical, dentro da UJ: 3,60 e quanto ao monitoramento, revisão e aperfeiçoamento dos controles ao longo do tempo: 4,00.

Para fins de parâmetro de análise e avaliação, comparando-se as respostas espontâneas fornecidas pelo gestor, para os exercícios anteriores (2010 e 2011), tem-se que os escores foram, respectivamente, os seguintes: ambiente de controle: 3,56 e 3,56; avaliação de riscos: 3,44 e 2,89; procedimento de controle: 4,25 e 3,5; informação e comunicação: 4,00 e 3,00 e monitoramento: 4,00 e 3,00.

Considerando que o elemento “ambiente de controle” fornece informações sobre a disciplina e estrutura fundamental sobre o sistema de controle interno, bem como a consciência e cultura de controle existente na instituição, com as competências, responsabilidades e o padrão ético e de conduta claramente definidos, tudo com o respaldo, comprometimento e liderança pela alta administração, percebe-se pelo escore diagnóstico que a adesão da instituição resultou como “neutra”.

Avalia-se, portanto, como necessário o envolvimento efetivo da alta administração, com a utilização de comunicação adequada e eficiente, para que os mecanismos gerais de controle sejam percebidos por todo o corpo funcional, sendo que todos os servidores devem ser incentivados a participar da elaboração das normas de controle.

Desta forma, reiterando inclusive o que já constou de avaliação no item 3.5.1 do Relatório de Auditoria de Gestão 2011, há necessidade expressa e imediata de que seja instituído e formalizado: a) código de ética e de conduta; b) procedimentos e instruções operacionais

---

<sup>1</sup> Legenda: 1 a 1,99 Totalmente inválida  
2 a 2,99 Parcialmente inválida  
3 a 3,99 Neutra  
4 a 4,99 Parcialmente válida  
5 Totalmente válido

padronizados; c) ato normativo constando, reunidas, todas as delegações de autoridade e competência, com definições claras das responsabilidades, e preservação da segregação de funções em todos os processos e atividades da competência desta UJ.

No que diz respeito ao elemento “avaliação e gerenciamento de riscos”, tem-se que o escore diagnóstico resultante das respostas espontâneas pelo gestor caracterizou-se como “parcialmente inválida”. Comparativamente com as respostas fornecidas para os dois últimos exercícios, vê-se que houve uma involução. Entretanto, é razoável supor que tal fato não decorre de perda de mecanismo de controle anteriormente existente, mas sim de maior crítica dos gestores no preenchimento das respostas, vez que os mecanismos de avaliação e gerenciamento de riscos não existiam efetivamente na instituição.

Tal constatação permite avaliar que, não obstante estejam estabelecidos metas e objetivos, não estão identificados os processos normais e críticos em cujo processamento podem existir riscos à consecução dos objetivos e resultados previstos pela instituição.

Cabe ser ressaltado que está em implementação o Projeto 001/2013, que visa implementar o sistema de controle interno da instituição, dentro do qual haverá o enfrentamento inicial acerca da metodologia necessária para a avaliação e o gerenciamento de riscos dentro da instituição.

Recomenda-se, portanto, que seja implantado e efetivado o processo de gerenciamento e de avaliação dos riscos dentro da instituição a fim de que possa ser aferido o alcance dos resultados estratégicos traçados.

Quanto ao elemento “atividades/procedimentos de controle”, tem-se que o resultado do escore diagnóstico resultante das respostas espontâneas pelo gestor caracterizou-se como “neutro”. Comparativamente com as respostas fornecidas para os dois últimos exercícios, vê-se que houve uma involução, pois havia sido caracterizado como “parcialmente válida” nas respostas fornecidas referentes ao exercício de 2010.

Não obstante existam e sejam aplicados pela instituição as atividades e procedimento de controle, reitera-se o que já constou de avaliação anteriormente formulada no Relatório de Auditoria de Gestão, no sentido de que estes devem constar e estarem reunidos em regulamento claramente estabelecido e inserido como prioridade nas ações e vinculados às políticas estratégicas da instituição.

Quanto ao elemento “informação e comunicação”, identificam-se nas respostas fornecidas pelo gestor que houve evolução em relação ao escore espontaneamente respondido ao ano anterior. Entretanto, necessário ser vistas com cautela as respostas, eis que se comparadas com o exercício de 2010, há involução no mesmo quesito. Não obstante a diversidade dos escores não ser capaz, por si só, de ser considerada objetivamente, merecem destaque as conclusões do resultado da pesquisa de clima organizacional.

Nessa pesquisa levada a efeito no período compreendido entre 24/09 e 26/10/2012, vinculada ao Projeto 016/2011, com o objetivo de estabelecer um canal de comunicação entre a Administração do Tribunal e os magistrados e os servidores que compõem o seu público interno, foram considerados itens de questionários/respostas dentro do fator “comunicação”.

Nesse fator se buscou relacionar a percepção do servidor em relação ao grau de eficácia da comunicação interna da organização, ou seja, entre a organização e o servidor, bem como se procurou avaliar, também, se a Administração oportuniza a manifestação do seu público interno por meio de canal de comunicação que permita a expressão de solicitações, críticas e sugestões. Além disso, o fator engloba a percepção dos servidores em relação à forma de comunicação das mudanças (relativas a normas e procedimentos).

Cabe resgatar a sugestão que constou do relatório, também mencionada no fator “Saúde e Bem-estar”, de que os servidores sejam previamente consultados a respeito de ações com potencial de impactá-los, sempre que vierem a ser implementadas pelo Tribunal.

Assim, avalia-se que a administração deve providenciar política de informação e comunicação dos objetivos e estratégias a serem perseguidos e alcançados por todos os agentes envolvidos na comunidade de pessoas que compõem a instituição, não só porque fruto de consulta recente e direta a uma parcela significativa como também porque aderente ao objetivo 2 do Planejamento Estratégico<sup>2</sup>.

Reitera-se, desta forma, a recomendação constante do Relatório de Auditoria de Gestão anterior no sentido de que sejam divulgados, motivados e inseridos, dentro da política institucional, maior disseminação do ambiente de controle. Ao mesmo tempo, devem ser instituídos mecanismos que garantam ou incentivem a percepção de todas as áreas administrativas estratégicas e os servidores e magistrados que as compõem como um único organismo em direção ao mesmo objetivo, a fim de garantir que o fluxo de comunicação das informações dentro da UJ ocorra em todas as direções e níveis hierárquicos, passando pela alta administração, conforme a necessidade, e dentro das atribuições de cada autoridade para as demais, bem como por todos os agentes que a compõem.

Finalmente, quanto ao elemento “monitoramento”, extrai-se que não obstante a pontuação espontânea apresentar evolução em relação ao ano anterior, esta não corresponde à realidade, eis que inexistente sistema de controle interno efetivamente e formalmente instituído, como analisado nos elementos anteriores.

Avalia-se, portanto, que deve ser instituído o sistema de controle interno na UJ de forma ampla, multidisciplinar e disseminada em todos os níveis e em todos os aspectos de atuação dentro da instituição, a fim de permitir o constante monitoramento por meio de mecanismos de auto-avaliação, revisões internas e auditorias internas programadas que permitam alcançar os níveis de excelência da gestão dos recursos investidos para manutenção das atribuições legalmente definidas.

Quanto às rotinas de acompanhamento e de implementação pela UJ das recomendações da auditoria interna, tem-se que se demonstraram incipientes ocorrendo dentro dos pareceres e análises de conformidade ainda vinculados à gestão. Tais rotinas devem sofrer pequena evolução condicionada à implantação de fluxograma de procedimentos específicos pela unidade de controle interno, com base na nova forma de atuação esperada pela definição das normas técnicas de auditoria disciplinadas e padronizadas pela Resolução CNJ 171/2013 e Meta 16 do CNJ para o exercício de 2013.

Da mesma forma, deve ser definida sistemática para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna, inclusive quanto à possibilidade e garantia de certificação de ciência da alta administração e gerência instituída de que tomou conhecimento efetivo das recomendações feitas pela auditoria interna e, se for o caso, assume os riscos pela não implementação das mesmas.

A adoção dos novos e efetivos procedimentos de auditoria possibilitará, igualmente, que o plano de trabalho do exercício de referência das contas sejam gerenciados e executados conforme planejamento anual programado.

---

<sup>2</sup> Adequação ao Planejamento Estratégico: Objetivo 2. Aperfeiçoar os canais de comunicação internos e externos da Justiça do Trabalho da 9ª Região.

## **2.2 Relatório de Correição ou PAD instaurados na UJ**

No exercício de 2012, houve a instauração para apurar dano ao Erário de um único Processo Administrativo Disciplinar 2/2012. O servidor foi indiciado e penalizado (suspensão de 90 dias), estando o processo, atualmente, com prazo para recurso administrativo neste Tribunal.

Eis a síntese da irregularidade, para efeito da Decisão Normativa 124/2012 TCU:

“Apropriar-se de forma indevida de valores, valendo-se do cargo que ocupava, estando esta conduta incursa como crime contra a administração pública (peculato) e improbidade administrativa, nos termos dos incisos I e IV do art. 132 da Lei 8.112/90; art. 132 do Código Penal, bem como inciso I, do art. 9º, 10º e art. 11, ambos da Lei 8.429/92”.

### **3 RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO**

O presente relatório contém as manifestações e avaliações da Secretaria de Controle Interno sobre as informações que constaram do Relatório de Gestão desta UJ, a fim de dar cumprimento às determinações do Tribunal de Contas da União, conforme legitimidade conferida pelo artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa n.º 63/TCU e, especificamente, pelo artigo 6º, com os conteúdos definidos pelo Anexo IV, ambos da Decisão Normativa TCU n.º 124, de 5 de dezembro de 2012.

Neste particular, entretanto, cabe ressaltar que não foi possível realizar a mais adequada avaliação, bem como indicado o necessário detalhamento da metodologia utilizada, em face de que esta unidade de controle interno ainda permaneceu vinculada, no exercício de referência, em atividades caracterizadas como cogestão. Isto impediu, conseqüentemente, a efetiva realização de auditorias, com a necessária autonomia, independência e imparcialidade.

Não obstante a dificuldade na forma de atuação, foram empreendidos esforços pelo órgão de controle interno a fim de que, apresentadas algumas avaliações objetivas e pertinentes, não houvesse solução de continuidade aos encaminhamentos da presente Prestação de Contas nos prazos estabelecidos.

Assim, são indicadas, na sequência, as avaliações mínimas exigidas nos termos em que contempladas pelos normativos do TCU.

#### **3.1 Conformidade das peças**

Tem-se que esta unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência bem como todas as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU n.º 119/2012, da Portaria-TCU n.º 150/2012 e, complementarmente, pela Decisão Normativa TCU n.º 124/2012.

A peça Rol de Responsáveis está apresentada no item 1, da Seção I, com base no que determinam os art. 10 e 11 da IN n.º 63/2010 do TCU, bem como o artigo 4º da DN n.º 124/2012 do TCU, ressaltando-se, neste caso, que não houve informações sujeitas a sigilo bancário, fiscal ou comercial.

Apenas a título de contribuição com o aperfeiçoamento da gestão, bem como à clareza e transparência com o conteúdo apresentado, cabe recomendar à administração que, quando da confecção do Relatório de Gestão, no caso de itens que não se apliquem à UJ, por suas características, ou que não correspondam a atos do exercício analisado, a informação deverá constar da Introdução do respectivo, apresentando os motivos da não aplicação, nos termos em que consta do item 5, ii, do ANEXO III à Decisão Normativa TCU n.º 119, de 18 de janeiro de 2012.

Avalia-se, portanto, que o Relatório de Gestão dos Responsáveis<sup>3</sup> observou os conteúdos e formatos estabelecidos pela DN n.º 119/2012 do TCU, bem como seguiu as orientações prescritas na Portaria n.º 150/2012 do TCU.

#### **3.2 Resultados quantitativos e qualitativos da gestão**

Primeiramente, cabe menção aos aspectos formais constantes dos itens 1.4 e 1.5 das informações gerais sobre a gestão, onde foi informado que o Tribunal não havia realizado nenhuma ação de mapeamento de processos na área finalística.

Quanto ao planejamento estratégico, plano de metas e de ações, tem-se que informou o

---

<sup>3</sup> Encaminhado eletronicamente no prazo fixado pela Decisão Normativa n.º 119/2012, cujo conteúdo compõe o presente relatório, embora esteja esta UJ dispensada do reenvio por força do § 5º, do artigo 2º, da Decisão Normativa n.º 124/2012.

gestor de que este se encontra vigente, desde o advento da Resolução Administrativa nº 23/2010, abrangendo até o ano de 2014.

Tal planejamento visa dar cumprimento à missão constitucional deste TRT-PR, no sentido de “*Solucionar os conflitos provenientes das relações trabalhistas com qualidade, agilidade, uso responsável dos recursos e respeito ao cidadão*” e, para tanto, alinou-se às definições e temas estratégicos constantes da Resolução 70 do CNJ e através dos seus desdobramentos, definiram-se os objetivos estratégicos, conforme abaixo:

### **3.2.1 Metas físicas**

#### Objetivos Estratégicos definidos:

São onze no total. Para executar as ações necessárias, foi elaborado o Plano de Gestão para o biênio 2012-2013 com a fixação de metas e diretrizes estratégicas.

#### Metas fixadas

##### 1. Metas diretamente fixadas pela UJ

Para executar o plano de gestão proposto, os desafios inerentes à sua consecução foram agrupados em diretrizes estratégicas representadas por:

- a) Garantia da duração razoável do processo;
- b) Potencialização da efetividade dos provimentos judiciais; e
- c) Promoção da saúde ocupacional interna.

Com relação à execução do plano de metas ou de ações planejadas ou pactuadas, foi apresentada planilha demonstrativa com informações e respectivos *status* de andamento, de quinze ações planejadas para o exercício de 2012.

Destas, oito constam como executadas, três como executadas parcialmente e quatro como em planejamento.

Quanto aos indicadores instituídos pela administração para aferir o desempenho da sua gestão, notadamente para aferir as diretrizes institucionais, tem-se que embora indicadas e descritas as suas finalidades, conforme fez constar o gestor no item 2.4, não foram acompanhados dos valores aferidos.

#### Eventuais causas de insucesso no desempenho da gestão

Segundo citado pelo Gestor, houve o sobrestamento de ações efetivas para alcançar o cumprimento dos objetivos e metas, em decorrência de que se faz necessária a adoção de um programa de mapeamento dos principais processos para identificação de ponto de melhoria, cuja ação está prevista para ser iniciada em 2013.

Da mesma forma, justificou o gestor que a falta de acompanhamento dos valores atinentes aos indicadores decorreu de inviabilidade técnica e operacional e que a implantação de sistema e de metodologia definidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho proporcionará ao TRT condições de realizar o devido monitoramento da estratégia empregada.

##### 2. Metas Nacionais fixadas por Conselhos Superiores

Com relação à situação da UJ quanto ao atingimento das Metas Nacionais instituídas pelo CNJ, em relação às dez fixadas para 2012, entre gerais e específicas, foi atestado pelo Gestor o cumprimento total de oito metas e o não cumprimento de duas metas, conforme quadro anexado ao item 2.3.2 do respectivo relatório de gestão.

Cabe ressaltar que, nos termos da Resolução CSJT 122/2013, foi instituído o Sistema de

Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho, denominado SIGEST, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau, considerando as metas nacionais definidas pelo CNJ, as recomendações contidas no Acórdão 1603/2008-TCU/Plenário e Lei de Acesso à Informação<sup>4</sup>. O Sistema instituído visa auxiliar na gestão, execução e monitoramento do planejamento estratégico de todos os órgãos da Justiça do Trabalho através da mensuração do resultado dos indicadores e metas nacionais.

Outrossim, deve ser considerado e apontado como boas práticas a inserção no calendário, com periodicidade mensal, de realização de RAE's – Reuniões de Análise da Estratégia, inclusive como resultado das recomendações estampadas pelo Relatório de Auditoria realizada pela CSJT, em setembro de 2012.

Constata-se que foram realizadas três RAE's, até a presente avaliação, o que demonstra a atividade da administração no sentido de desenvolvimento do seu planejamento estratégico, coordenado pelo Comitê de Gestão Estratégica, instituído pelo Ato Presidência TRT9 187/2010, o que permite avaliar positivamente até o presente momento.

Recomenda-se, ainda, ao gestor que identifique os macroprocessos finalísticos (aqueles diretamente relacionados com o negócio e com a razão de existir da UJ, como inclusive restou sinalizado pelo item 1.6, que informou sobre os principais parceiros relacionados), bem como aos macroprocessos de apoio ao exercício das suas competências e finalidades, a fim de possibilitar a descrição sucinta sobre como os macroprocessos serão conduzidos pela instituição para o próximo exercício de referência do relatório de gestão.

A identificação dos macroprocessos concomitantemente à avaliação dos riscos permitirá o cumprimento dos objetivos estratégicos previstos, a eventual revisão dos macroprocessos, bem como outras necessidades de adequações estruturais (pessoal, tecnológica, imobiliária, etc.), vinculados ao alcance da estratégia e política de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados.

Recomenda-se, ainda, adotar o sistema a ser franqueado pelo CSJT ou, na falta deste, que indique a ferramenta apropriada a ser utilizada, bem como passe a definir os valores referentes aos indicadores, que permitam aferir, objetivamente, o desempenho da sua gestão, levando em consideração ao menos as seguintes variáveis:

- a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão;
- b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas;
- c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes, internos ou externos à unidade;
- d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral;
- e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade.

Finalmente, considerando a necessidade de adequação dos controles, procedimentos, padronização na geração e no armazenamento das informações que, anualmente, devem compor os relatórios de gestão e de peças complementares;

---

<sup>4</sup> Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter: (...) VII - informação relativa: (...) a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

Considerando que a execução das ações deve ser preventiva com o intuito de mitigar o retrabalho das secretarias e dos gestores responsáveis pelo fornecimento das informações a cada exercício de referência;

Recomenda-se que sejam utilizadas como referência, tanto para a atuação administrativa quanto para a execução da estratégia, as informações gerais sobre a gestão, constantes do Anexo II à Decisão Normativa-TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, que trata do conteúdo obrigatório do Relatório de Gestão, bem como o teor da Portaria TCU 175/2013, que discrimina as orientações detalhadas sobre a elaboração dos respectivos conteúdos.

### 3.2.2 Metas financeiras

#### Análise da Execução Financeira da Despesa por Natureza de Recurso

Os recursos financeiros totais administrados por este Tribunal em 2012, considerando os valores pagos relativos a Restos a Pagar de 2008 e 2011, apresentaram o montante de R\$ 701.885.412,24, que tiveram a seguinte destinação:

NATUREZA DO RECURSO	EXECUTADO
<b>Categoria "A"</b>	
Pessoal e Encargos Sociais	611.914.145,38
Restos a Pagar Inscritos	(6.639.915,81)
<b>Total</b>	<b>605.274.229,57</b>
<b>Categoria "C"</b>	
Outras Despesas Correntes e de Capital	107.928.942,35
Restos a Pagar Inscritos	(24.000.066,16)
Obrigações a Pagar	(3.437.103,52)
<b>Total</b>	<b>80.491.772,67</b>
<b>Categoria "E"</b>	
Restos a Pagar Pagos- Não Processados	15.980.836,01
Restos a Pagar Pagos- Processados	38.573,99
<b>Total</b>	<b>16.119.410,00</b>
<b>TOTAL (Categoria "A" + "C" + "E")</b>	<b>701.885.412,24</b>

#### Indicadores Institucionais

##### 1. Índices de Gestão Extraídos do Boletim Estatístico 2011 e 2012

DISCRIMINAÇÃO	ANO 2012	ANO 2011
Índice de Processos solucionados 1º Grau	64,30%	66,60%
Índice de Processos solucionados 2º Grau	83,05%	77,23%
Índice de Recolhimentos Previdenciário, Imposto de Renda, Multas aplicadas pela DRT e Custas e Emolumentos	52,49%	54,46%
Índice da Totalidade das Receitas Arrecadadas pela UJ	80,86%	83,45%

#### Índice de Processos Solucionados

$$1^{\circ} \text{ Grau} = \frac{\text{Número de Processos Solucionados}}{\text{Processos em Apreciação}} \times 100 = 64,30\%$$

$$2^{\circ} \text{ Grau} = \frac{\text{Número de Processos Solucionados}}{\text{Processos em Apreciação}} \times 100 = 83,05\%$$

Este indicador reflete a produtividade quantitativa do julgamento de processos. Quanto mais próximo de 100% maior a produtividade.

O número de processos solucionados no 1º Grau foi de 119.868<sup>5</sup>, sendo 101.941 processos com exame do mérito e 17.927 sem exame do mérito. Foram distribuídos 125.496 processos que somadas aos remanescentes totalizaram 186.415.

No 2ª Grau foram julgados 58.010<sup>6</sup> processos, sendo 57.191 incluídos em pauta, 819 julgados por decisão monocrática. Foram distribuídos 55.226 processos que somados ao resíduo, 14.625, totalizaram 69.851.

#### Índice de Recolhimentos Previdenciário, Imposto de Renda, Multas Aplicadas pela DRT e Custas e Emolumentos

Receita de Execução Previdenciária, Imposto de Renda, Multas aplicadas pela DRT e Custas e Emolumentos  
----- X 100 = 52,49%  
Despesa Realizada

Este índice reflete os recursos arrecadados com Previdência, Imposto de Renda, Multas aplicadas pela DRT e Custas e Emolumentos nas reclamações trabalhistas em relação à despesa orçamentária do ano.

Os recolhimentos nas reclamações trabalhistas totalizaram o valor de R\$ 365.485.625,83, sendo que R\$ 211.176.876,17<sup>7</sup> se refere ao recolhimento Previdenciário, R\$ 112.068.750,78<sup>8</sup> ao Imposto de Renda e R\$ 7.214.728,82<sup>9</sup> às Multas aplicadas pela DRT, e 35.025.270,06<sup>10</sup> às Custas e Emolumentos. A despesa realizada, excluídas as despesas dos créditos recebidos por movimentação (precatórios e provisões recebidas do TST), totalizou R\$ 696.254.505,58.

#### Índice da totalidade das Receitas arrecadadas pela UJ

Receita de Execução Previdenciária, Imposto de Renda, Multas aplicadas pela DRT Custas e Emolumentos e demais valores arrecadados pela UJ  
----- X 100 = 80,86%  
Despesa Realizada

Este índice reflete os recursos arrecadados com previdência, imposto de renda, multas aplicadas pela DRT e custas e emolumentos nas reclamações trabalhistas, acrescido dos demais valores recolhidos pela UJ, em relação à despesa orçamentária do ano, comprovando que aproximadamente 80,86% da despesa realizada no exercício de 2012 foram devolvidos, de alguma forma, ao Tesouro Nacional.

O valor total das receitas arrecadadas foi de R\$ 562.963.852,34, sendo R\$ 365.485.625,83 recolhidas nas reclamações trabalhistas e R\$ 197.478.266,51 recolhidas pela UJ, excluídos os valores retidos e recolhidos aos Municípios a título de Imposto sobre Serviços – ISS, resultando um *déficit* de R\$ 133.290.653,24 em relação aos valores arrecadados e a despesa realizada.

<sup>5</sup> Informação extraída do Boletim Estatístico 2012 – Quadro I

<sup>6</sup> Sepege – <http://egestao.tst.jus.br>

<sup>7</sup> Informação extraída do Boletim Estatístico 2012 – Quadro VIII

<sup>8</sup> Informação extraída do Boletim Estatístico 2012 – Quadro VIII

<sup>9</sup> Informação extraída do Boletim Estatístico 2012 – Quadro VIII

<sup>10</sup> Dado extraído do Siafi

**2. Índices de Gestão Extraídos das Demonstrações Contábeis dos Exercícios de 2011 e 2012**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>ANO 2012</b>	<b>ANO 2011</b>
Índice de utilização orçamentária	97,96%	99,93%
Índice de inscrição de restos a pagar	4,36%	3,01%
Índices de despesas apropriadas sem disponibilidade financeira	Não houve	Não houve
Índice de restos a pagar inscritos e não pagos	20,24%	3,31%
Índice de despesas diretas com pessoal	84,64%	85,13%
Índice de despesas diretas com imobilizações	3,15%	2,89%

**Índice de Utilização Orçamentária**

$$\frac{\text{Despesa realizada}}{\text{Despesa autorizada}} \times 100 = 97,96 \%$$

Este índice reflete a efetividade com a qual este Regional geriu seus recursos orçamentários durante o exercício de 2012, através do percentual da dotação orçamentária disponibilizada utilizada.

Esta Unidade Jurisdicionada foi contemplada, no exercício de 2012, com recursos consignados no Orçamento Geral da União, aprovado pela Lei n.º 12.465/2012, envolvendo a dotação inicial de R\$ 632.730.166,00. Posteriormente, houve um aporte, por meio de créditos adicionais aprovados, no valor total de R\$ 71.738.632,00. Houve o acréscimo de R\$ 13.322.472,00, decorrente de crédito extraordinário e a redução orçamentária no valor total de R\$ 7.008.000,00, decorrente de créditos cancelados. Esses acréscimos e decréscimos orçamentários resultaram numa dotação autorizada de R\$ 710.783.270,00.

Cabe ressaltar que o crédito extraordinário de R\$ 13.322.472,00, concedido através da Medida Provisória nº 598, publicada em 27/12/2012, não foi disponibilizado em nosso orçamento. Portanto, abatendo este valor da dotação orçamentária obtemos o percentual de 99,83% da execução orçamentária.

**Índice de Inscrição em Restos a Pagar**

$$\frac{\text{Restos a pagar inscritos}}{\text{Despesa realizada}} \times 100 = 4,36 \%$$

Este índice revela o nível de execução dos recursos orçamentários durante o exercício de 2012, pois do total da despesa executada (R\$ 702.753.266,35), excluídos os precatórios, foram inscritos em Restos a Pagar não Processados o valor de R\$ 33.938.395,43, sendo R\$ 3.298.413,46 de exercícios anteriores e R\$ 30.639.981,97 do exercício. Desse montante, realizamos análise sobre os 20 empenhos inscritos, do exercício, de maior valor, que totalizaram R\$ 25.991.578,75, correspondendo a 84,83% do total inscrito.

Constatamos que as inscrições dos empenhos foram realizadas em estrita consonância com o estabelecido no art. 35<sup>11</sup> do Decreto nº 93.872/86, em específico com o inciso I.

<sup>11</sup> Art. 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;

No tocante aos exercícios anteriores o saldo inscrito é de R\$ 3.429.508,82 e refere-se a 14 empenhos de restos a pagar não processados do exercício de 2011, sendo R\$ 3.298.413,46 a liquidar e R\$ 131.095,36 liquidado a pagar. Este valor refere-se a 17% do valor inscrito.

Os restos a pagar referentes a empenhos dos exercícios de 2009 e 2010 tiveram seus saldos cancelados ao final do exercício.

O saldo constante em restos a pagar processados, no valor de R\$ 7.594,70, refere-se à retenção contratual relativa à multa da conclusão tardia das obras de reforma e ampliação da Vara do Trabalho de Campo Mourão, conforme informado às fls. 220 do Relatório de Gestão 2012.

#### Índice de Despesas Apropriadas sem Disponibilidade Financeira

Saldo credor da conta disponibilidade por fonte de recursos  
----- X 100 = 0,00% NÃO HOUVE  
Total da despesa de demonstração das variações patrimoniais.

Este índice percentual espelha se a Unidade possui recursos financeiros suficientes para fazer face à efetivação de despesas em geral.

No exercício de 2012, a exemplo do que se pode verificar nos exercícios anteriores, o Tribunal não comprometeu qualquer recurso orçamentário sem a existência prévia do correspondente respaldo financeiro.

#### Índice de Restos a Pagar Inscritos e não Pagos

Saldo de restos a pagar (passivo)  
----- X 100 = 20,24%  
Saldo de restos a pagar inscritos (ativo)

Este índice indica o percentual de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e não pagos no exercício em análise. Os empenhos estimativos, cuja característica peculiar é a imprevisibilidade do montante exato das despesas foram os responsáveis pela existência deste índice.

No exercício de 2011 foi inscrito o valor de R\$ 20.037.216,44, deste valor foi pago R\$ 15.980.836,01 durante o exercício de 2012 e reinscrito o valor de R\$ 3.298.413,46. O acréscimo significativo do índice do exercício passado em relação ao atual decorre da aquisição e instalação de solução de Datacenter – Sala-cofre outdoor, através do PO 110/20011, cuja entrega foi prorrogada para janeiro/2013, razão pela qual foi inscrito o valor de R\$ 3.261.986,45.

#### Índice de Despesas Diretas com Pessoal

Aplicações diretas realizadas com pessoal  
----- X 100 = 84,64%  
Despesa realizada

Este índice indica qual a participação das despesas com pessoal no montante das despesas executadas no exercício. Relevante destacar que este índice obedece a todas as restrições impostas pela Lei Complementar 101, de 04/05/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

A redução do percentual em relação ao exercício passado indica que o excedente de recursos orçamentários foi aplicado em despesas de capital, que implica na melhora da estrutura da Justiça do Trabalho no Estado do Paraná, seja através de obras ou de aquisições de novos equipamentos de informática.

### Índice de Despesas Diretas com Imobilizações

$$\frac{\text{Aplicações diretas realizadas c/ invest. e inversões}}{\text{Despesas correntes e de capital}} \times 100 = 3,15\%$$

Indica o percentual de participação das despesas com investimentos e inversões financeiras sobre o total das despesas executadas no exercício. Essas despesas derivaram, principalmente, de aquisições de equipamentos de informática e de obras em andamento. Os demais dispêndios dizem respeito às aquisições e substituições de equipamentos de pequeno porte, geralmente de baixa materialidade.

O aumento do percentual em relação ao exercício anterior foi proveniente da ampliação dos gastos com a obra de construção do Fórum Trabalhista de Ponta Grossa, com entrega prevista para o primeiro semestre do exercício de 2014.

### 3. Relatórios Contábeis

#### Balanço Patrimonial

O balanço patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação, e este Regional em 31/12/2012 apresentava ativo e passivo na importância de R\$ 225.524.312,12.

#### Demonstrativo de Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as alterações quantitativas e qualitativas verificadas no Patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indica o resultado patrimonial do exercício.

Este Órgão apresentou em 31/12/2012 um total de R\$ 1.422.042.678,38, correspondente às variações ativas e passivas, resultando num *déficit* patrimonial no exercício de R\$ 90.767.843,55, ou seja, houve uma redução patrimonial.

#### Balanço Orçamentário

Demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. Portanto em 31/12/2012 este Órgão apresentou um total de despesa autorizada no valor de R\$ 734.382.764,77 e de despesa executada R\$ 719.843.087,73 resultando em uma economia orçamentária de R\$ 14.539.677,04.

#### Demonstração das Disponibilidades

Este demonstrativo é um importante instrumento de acompanhamento gerencial, pois demonstra as disponibilidades financeiras, o comprometimento desses saldos em relação aos direitos a receber, às obrigações financeiras e às disponibilidades por fonte de recursos. A análise desta demonstração possibilita verificar o equilíbrio entre Ativo Financeiro e Passivo Financeiro. Verifica-se pela análise da composição das disponibilidades financeiras, que este Tribunal possui recursos financeiros suficientes para fazer face às obrigações assumidas.

#### Avaliação da unidade de controle interno

Avalia-se que os recursos foram adequadamente aplicados e atingidos os resultados, tanto quantitativos como qualificativos da gestão com base no volume de recursos orçamentários e financeiros executados (97,96%), e como regulares as inscrições dos restos a pagar não processados e processados realizadas por este Tribunal no exercício 2012, nos termos em que apresentado no quadro abaixo:

Valores em R\$ 1,00							
Grupos de Despesa	Dotação Disponibilizada		Despesa Executada				
	Valor	% <sup>(1)</sup>	Valor Liquidado	Valor inscrito em RAP não Processado	Total Executado	% <sup>(2)</sup>	% <sup>(3)</sup>
1- Despesas de Pessoal	594.824.324,00	83,69%	588.184.408,19	6639915,81	594.824.324,00	85,43%	83,69%
3- Outras Despesas Correntes	82.199.317,00	11,56%	77.636.325,20	3.887.011,58	81.523.336,78	11,71%	11,47%
4- Investimentos	33.759.629,00	4,75%	4.220.560,72	15686284,08	19.906.844,80	2,86%	2,80%
<b>TOTAL</b>	<b>710.783.270,00</b>	<b>100%</b>	<b>670.041.294,11</b>	<b>26.213.211,47</b>	<b>696.254.505,58</b>	<b>100%</b>	<b>97,96%</b>

Notas: (1) Percentual da Dotação Disponibilizada em relação ao total disponibilizado  
(2) Percentual apurado da execução em relação ao total da Despesa Executada  
(3) Percentual apurado da execução em relação a Dotação Disponibilizada

Fonte: Siafi/Relatório de Gestão 2012 (Quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.13)

Cabe citar, ainda, que os recursos provenientes dos Termos de Cooperação Técnica, no exercício de 2012, passaram a ser recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional, e houve dotação orçamentária específica na Lei Orçamentária Anual de 2012, cumprindo as orientações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e as determinações proferidas nos processos de tomada de contas TC nº 018.708/2007-4 e TC nº 013.671/2010-3, observando os princípios da universalidade e publicidade das receitas e despesas públicas, bem como da anualidade e transparência dos orçamentos públicos.

No que diz respeito à avaliação do desempenho da gestão desta UJ, não obstante tenha sido aperfeiçoada a gestão, no sentido de criar indicadores, remanesce a situação indicada na prestação de contas do exercício anterior, ou seja, os indicadores ainda não estão sendo valorados ou ainda se resumem aos índices de gestão extraídos das demonstrações contábeis.

Não se observa a fixação de metas a serem alcançadas pelos indicadores estratégicos que permitam, sucintamente, visualizar a situação pretendida pela Administração, bem como direcionar os esforços no sentido de alcançar o objetivo estabelecido o que limita, apenas, a análise comparativa entre os exercícios.

Avalia-se, portanto, que embora amadurecido o desempenho da ação administrativa e a verificação do cumprimento dos objetivos e metas, nos aspectos físicos e financeiros, vinculadas às respectivas ações orçamentárias e programas de trabalho sob a responsabilidade desta UJ, existe a possibilidade ampla de aperfeiçoamento da respectiva gestão desde que haja a continuidade na implantação efetiva dos parâmetros necessários para a gestão estratégica em desenvolvimento.

### 3.3 Indicadores de Ações relacionadas na LOA

No exercício de 2012 foram liberados recursos orçamentários, decorrentes da Lei Orçamentária Anual e suas respectivas suplementações e/ou cancelamentos, no Programa “Prestação Jurisdicional Trabalhista”, o montante de R\$ 601.295.456,00, conforme demonstrativo abaixo:

0571 - Prestação Jurisdicional Trabalhista						
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
542.420.912,00	601.295.456	586.766.691,58	561.090.427,43	922.091,71	25.676.264,15	560.168.335,72

Fonte: Siafi/Relatório de Gestão 2012 (Quadro A.4.5)

Foram executados 97,58% dos recursos orçamentários disponibilizados. Os valores não empenhados totalizaram 2,42% da dotação total, correspondendo ao valor de R\$ 14.528.764,42, divididos da seguinte maneira:

- Créditos extraordinários - R\$ 13.322.472,00;

- Recursos orçamentários de convênios – R\$ 1.205.800,37;
- Recursos orçamentários fonte Tesouro – R\$ 492,05.

Cabe ressaltar que o crédito extraordinário de R\$ 13.322.472,00, concedido através da Medida Provisória nº 598, publicada em 27/12/2012, não foi disponibilizado em nosso orçamento. Portanto, abatendo este valor da dotação orçamentária obtemos o percentual de 99,79% da execução orçamentária.

O quadro abaixo demonstra as ações e respectivas dotações disponibilizadas:

Metas do Exercício Para a Ação								
Ação	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física			Dados Financeiros		
			Prevista	Realizada	%	Dotação Disponibilizada	Despesa Executada	
							Valor	% <sup>1</sup>
134Y	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Ponta Grossa – PR	Percentual de execução física	51	17	33%	10.928.000,00	8.928.000,00	81,7%
134Z	Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho do Município de Palmas-PR	Percentual de execução física	12	0	0%	6.667,00	0,00	0%
135A	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Foz do Iguaçu-PR	Percentual de execução física	6	0	0%	2.138.667,00	71.704,39	3,35%
14R2	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Toledo-PR	Percentual de execução física	0	0	0%	16.667,00	0,00	0%
14R3	Aquisição de Imóvel para o Edifício-Sede do TRT 9ª Região em Curitiba-PR	Unidade	0	0	0%	5.168.162,00	0,00	0%
14R4	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Colombo-PR	Percentual de execução física	0	0	0%	16.667,00	0,00	0%
14R6	Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Bandeirantes-PR	Percentual de execução física	0	0	0%	16.667,00	0,00	0%
2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes	Unidade	6763	6812	101%	7.814.120,00	7.814.120,00	100%
2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	Unidade	515	489	95%	2.922.724,00	2.922.724,00	100%
2011	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados	Unidade	89	32	36%	113.669,00	113.669,00	100%
2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados	Unidade	2479	2446	99%	20.959.580,00	20.959.580,00	100%
2549	Comunicação e Divulgação Institucional	Unidade	12	12	100%	50.000,00	49.816,85	99,63%
4091	Capacitação de Recursos Humanos	Unidade	3678	4162	113%	2.310.000,00	2.310.000,00	100%
4224	Assistência Jurídica a Pessoas Carentes	Unidade	7.467	8.664	116%	5.536.821,00	5.536.821,00	100%
4256	Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho	Unidade	179785	173967	97%	57.840.535,00	52.603.746,34	90,95%
8134	Manutenção de Varas Itinerantes na Justiça do Trabalho	Unidade	14	8	57%	120.000,00	120.000,00	100%
20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União	Não houve indicação de meta	-	-	-	413.299.673,00	413.299.673,00	100%
09HB	Contribuição da União, para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	Não houve indicação de meta	-	-	-	72.036.837,00	72.036.837,00	100%

<b>TOTAL</b>	<b>601.295.456,00</b>	<b>586.766.691,58</b>	<b>97,58%</b>
Notas: (1) Percentual apurado da execução em relação à Dotação Disponibilizada (2) Percentual apurado da execução em relação ao total da Despesa Executada			

Fonte: Siafi/Relatório de Gestão 2012 (Quadros A.4.5 e A.4.6)

As ações orçamentárias, na sua maioria, atingiram as metas previstas, inclusive as ações Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes, Capacitação de Recursos Humanos e Assistência Jurídica a Pessoas Carentes superam as metas previstas.

No Relatório de Gestão 2012, às fls. 48, a Secof – Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, apresenta os motivos pelos quais não foram atingidas as metas previstas para as seguintes ações orçamentárias:

- ✓ Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Ponta Grossa – PR
- ✓ Construção do Edifício-Sede da Vara do Trabalho do Município de Palmas-PR
- ✓ Construção do Edifício-Sede do Fórum Trabalhista de Foz do Iguaçu-PR
- ✓ Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados
- ✓ Manutenção de Varas Itinerantes na Justiça do Trabalho

Avalia-se, portanto, como positiva a execução das ações relacionadas à LOA de responsabilidade deste TRT.

### **3.4 Qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela UJ**

Com relação à qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, remete-se à avaliação levada a efeito no item 2.1, que constou do parecer da unidade de auditoria interna.

Considerados os elementos do sistema de controles internos da UJ: a) Ambiente de controle; b) Avaliação de risco; c) Atividades de controle; d) Informação e Comunicação; e e) Monitoramento, bem como as estruturas de governança e de autocontrole da gestão, informados no item 3 do respectivo Relatório de Gestão, tem-se que foi preenchido espontaneamente o quadro A.3.1, evidenciada a estrutura de governança da UJ com a indicação sucinta das atribuições e estrutura e a forma de atuação, bem como realizada a análise crítica sobre as informações prestadas.

Dentro do objetivo específico de uma avaliação de funcionamento de controles internos, que é o de demonstrar a percepção da própria unidade jurisdicionada, representada pelo seu nível estratégico de direção, quanto à suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia, a eficiência, efetividade e capacidade de suas operações para evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos, tem-se que ainda há carência da maturidade necessária que permitam a aferição e avaliação contínua da estrutura de controles internos no âmbito orgânico de suas unidades administrativas, e que possam assegurar a garantia razoável de que os objetivos do órgão sejam alcançados.

Com relação à análise crítica do gestor, tem-se que este reconheceu que a atividade de controle interno dos processos administrativos no âmbito do TRT esteve fortemente alicerçada no controle preliminar dos procedimentos através da atuação, nessa esfera, da Secretaria de Controle Interno e da Assessoria Jurídica da Presidência, nos termos do Regulamento Geral.

Reconhecido, ainda, pelo gestor que embora tal prática se reveste de caráter de duplo controle e de cogestão e que não é recomendada pelos órgãos de controle, manifesta sua intenção de migrar para a eliminação da prática inadequada para um nível de maturidade gerencial porém de

forma paulatina e segura.

Entretanto, cabem algumas considerações acerca da análise crítica apresentada pelo gestor. Primeiramente, vê-se do Regulamento Geral do TRT (Artigo 237, transcrito às fls. 27/28 do Relatório de Gestão) que não há previsão de análises prévias dentre as atribuições e competências da Secretaria de Controle Interno, estando tal prerrogativa reservada à Assessoria Jurídica da Presidência, nos termos do Artigo 252, letra b, do Regulamento Geral, reproduzindo, inclusive, a imposição legal constante do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Ressalta-se, ainda, que a atuação da Assessoria Jurídica deve-se ater à abrangência jurídica de análise, exame e aprovação não adentrando no carácter técnico dos controles e procedimentos preliminares inerentes às atividades de gestão.

Quanto à intenção do Gestor em se livrar da prática reconhecidamente como inadequada, ainda que de forma paulatina e segura, para um nível de maior maturidade gerencial, tem-se que estes mesmos argumentos já foram apresentado perante o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em sede de auditoria realizada nesta UJ, sendo que o CSJT concluiu de forma taxativa e expressa para que a administração do TRT se abstenha da prática de vincular a participação dos servidores da área de auditoria e controle interno em atividades que caracterizam a cogestão.

O controle preliminar será salutar e adequado apenas quando deslocado para onde deve estar, ou seja, inserido no âmbito do próprio gestor (sistema de controle interno). Mesmo que a assunção deste comprometimento possa parecer tormentosa (nas palavras utilizadas pelo gestor) é tarefa e dever indissociável e indelegável, próprio da ciência administrativa de gestão pública, elevada ao patamar maior de dever de transparência, eficiência e uso responsável dos recursos na forma de resultados em proveito do cidadão.

Por outro lado, a inexistência de processo administrativo eletrônico organizado e operativo não pode ser considerada óbice à mudança de cultura e de consciência, pois se trata, como já enfatizado, de absorção e comprometimento por atividade e atitude em relação ao dever ínsito ao gestor.

Ademais, o próprio gestor salienta e admite a existência de procedimentos internos realizados pelas unidades gestoras do TRT (p. 34/37) o que indica, à toda evidência, que não subsistem quaisquer argumentos no sentido de desvirtuar a atuação da unidade de controle interno das suas atribuições precípuas, quais sejam, a realização de auditorias, inspeções e fiscalizações, entendimento este já consolidado desde o Acórdão TCU 1074/2009, Resoluções CNJ 85/2009 e 171/2013, bem como o Acórdão CSJT decorrente das conclusões da auditoria verificada *in loco*, no mês de setembro de 2012;

Quanto à atuação da unidade de controle interno, propriamente dita, complementarmente, terá entre suas atribuições promover a avaliação da estrutura dos controles internos, nos termos do que exposto, eis que é parte do próprio “sistema de controle interno”, embora dentro das atribuições inerentes e distintas, como dito, do exercício de atividades de auditoria.

#### Avaliação da unidade de controle interno

Primeiramente, cabe asseverar que em decorrência das conclusões e avaliações da estrutura de controles internos da UJ, que constaram do Relatório de Auditoria de Gestão, referente ao exercício de 2011, foi expedida a Recomendação SCI 006/2012 à Alta Administração, por intermédio da Direção-Geral, em 25/07/2012, a fim de que fossem adotadas providências no sentido de readequar a estrutura de controles internos, bem como a implantação e definição do sistema de controle interno.

Avalia-se, por fim, que ainda há a percepção de que a UJ ainda não se encontra em nível

adequado de maturidade na formação de consciência, adoção de práticas efetivas e na disseminação da cultura do controle inerente à gestão. Por outro lado, há que ser reconhecido como boas práticas da instituição o Projeto 001/2013 que se encontra em desenvolvimento, o qual prevê dentre as entregas o alcance de cumprimento das questões atinentes à Meta 16 do CNJ, no decorrer do exercício de 2013, partindo como premissa a desvinculação da unidade de controle interno das atividades de cogestão.

No mais, remete-se às análises e avaliações promovidas junto ao item 2.1 do presente relatório as quais devem integrar este item.

### 3.5 Gestão de pessoas

Em relação à força de trabalho, foram solicitadas ao órgão gestor de pessoal algumas correções relativas aos quantitativos que constaram do relatório de gestão:

Especificamente quanto ao quadro que trata da tipologia dos cargos, em relação ao quadro A.6.1, itens 1.2 e 1.2.1, para retificar o total das colunas lotação autorizada e lotação efetiva.

#### Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2012

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>2602</b>	<b>2586</b>	<b>189</b>	<b>154</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	214	191	2	4
<b>1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	<b>2388</b>	<b>2395</b>	<b>187</b>	<b>150</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2388	2263	169	150
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		8	1	
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		124	17	
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>		<b>9</b>	<b>7</b>	<b>11</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>2602</b>	<b>2595</b>	<b>383</b>	<b>315</b>

Nota: 1.2.1 - coluna lotação efetiva - somado servidores cedidos/removidos para outros órgãos. Não foram considerados 4 servidores com licença sem vencimento  
1.2.4 - coluna lotação efetiva foram considerados também os servidores removidos de órgãos da Justiça do Trabalho  
Lotação autorizada = cargos existentes (ocupado e vagos)  
Lotação efetiva = cargo ocupado

Fonte: Sistema RH-Oracle - TRT 9ª Região

Comparando-se os relatórios gerados pelo sistema de informática com as informações prestadas pelo gestor, o quadro A.6.3 foi retificado nos itens 1 e 2, quanto ao total de lotação autorizada e no item 3, quanto ao total de lotação efetiva, em decorrência da desconsideração do quantitativo de servidores que adquiriram a vantagem do art. 193 da Lei 8112/90 na aposentadoria.

#### Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>5</b>	<b>304</b>	<b>175</b>	<b>149</b>
1.1. Cargos Natureza Especial				
<b>1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>	<b>5</b>	<b>304</b>	<b>175</b>	<b>149</b>
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	5	292	161	146
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		3	6	3
1.2.4. Sem Vínculo		9	5	
1.2.5. Aposentados			3	
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>115</b>	<b>1350</b>	<b>1521</b>	<b>1412</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	115	1346	1519	1408

2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		4	2	4
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>120</b>	<b>1654</b>	<b>1696</b>	
Nota: 1.2.1 - Servidores de Carreira Vinculado ao Órgão = Servidor do quadro + removido de outros regionais + requisitados + em exercício provisório				
1.2.5 - Efetiva - servidores aposentados que voltaram exercendo FC/CJ como extraquadro				

Fonte: Sistema RH-Oracle - TRT 9ª Região

Já o quadro A.6.7, que trata da composição do quadro de servidores inativos, foi retificado a fim de serem incluídos os magistrados inativos.

### Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	<b>278</b>	<b>26</b>
1.1 Voluntária	228	23
1.2 Compulsória	2	
1.3 Invalidez Permanente	48	2
1.4 Outras	0	1
<b>2. Proporcional</b>	<b>172</b>	<b>1</b>
2.1 Voluntária	155	
2.2 Compulsória	1	
2.3 Invalidez Permanente	16	1
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>450</b>	<b>27</b>
Nota: Considerado magistrados e servidores aposentados até 31/12/2012		
Não considerado um servidor aposentado por invalidez integral - aguardando avaliação médica		

Fonte: Sistema RH-Oracle - TRT 9ª Região

O quadro A.6.8 foi retificado para corrigir o total de beneficiários de pensão.

### Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
1.1. Integral	65	3
1.2. Proporcional	15	1
<b>2. Em Atividade</b>	<b>43</b>	<b>1</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>123</b>	<b>5</b>
Nota: considerado pensionistas de magistrados e servidores até 31/12/2012		

Fonte: Sistema RH-Oracle - TRT 9ª Região

### Avaliação da unidade de controle interno

a) Quanto à adequabilidade da força de trabalho da UJ frente às atribuições

Tem-se que recentemente foi concluído o concurso de admissão para servidores e se encontra aguardando a publicação do Edital de Resultado e Homologação.

Ao mesmo tempo, encontra-se em tramitação o Projeto de Lei 4225/2012<sup>12</sup> que cria 87 cargos na área de Tecnologia da Informação neste TRT, originário de análise do Processo CSJT-AL-11883-02.2012.5.90.0000.

<sup>12</sup> Projeto de Lei 4225/2012. Situação: Pronta para Pauta na Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania (CCJC). Disponível em <http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=551999>. Acesso em 15/07/2013.

Outro processo mais recente, trata-se de Proposta de Anteprojeto de Lei nº CSJT-AL-11883-02.2012.5.90.0000<sup>13</sup> (igualmente cadastrado no TST como PROCESSO Nº TST-PA-8715-26.2011.5.00.0000<sup>14</sup>) que visa à criação de 2 Varas do Trabalho; 5 cargos de Juiz do Trabalho (2 Titulares e 3 Substitutos); 18 cargos efetivos, sendo 9 de Analista Judiciário - Área Judiciária, 4 de Analista Judiciário - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal (denominação conferida pela Lei nº 12.774/12) e 5 de Técnico Judiciário.

Analisando-se as informações referentes à força de trabalho que constaram do Relatório de Gestão, tem-se que o total do pessoal ativo a serviço da Unidade Orçamentária, incluindo os servidores lotados e em exercício na Unidade e servidores requisitados, ainda que com despesas pagas por outra Unidade, está demonstrado no quadro abaixo:

<b>DESEMBARGADORES/JUIZES</b>			
<b>ATIVOS</b>	<b>DO TRIBUNAL</b>	Desembargadores	29
	<b>DAS VARAS</b>	Titular	83
		Substitutos	79
		<b>TOTAL ATIVOS</b>	<b>191</b>
<b>INATIVOS</b>	<b>DO TRIBUNAL</b>	Desembargadores	21
		Classistas	06
	<b>DAS VARAS</b>	Titular	21
		Substitutos	1
		Classistas	41
	<b>TOTAL INATIVOS</b>	<b>90</b>	

<b>SERVIDORES</b>			
<b>ATIVOS</b>	<b>DO QUADRO PERMANENTE</b>	do Tribunal	1081
		das Varas	1044
		Licenciados	4
		Cedidos – Outros TRTs	22
		Cedidos – Outros Órgãos	3
		Removido para outros TRTs	113
		<b>Subtotal</b>	<b>2267</b>
		<b>EXTRAQUADRO</b>	9
	<b>REQUISITADOS</b>	em exercício provisório	8
		de Outros TRTs	2
		de Outros afora a JT	4
		de Prefeituras	1
		Removidos de órgãos da JT	117
		<b>Subtotal</b>	<b>141</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2405</b>		
<b>INATIVOS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	

<b>Cargos Efetivos</b>	<b>Analista Judiciário</b>	<b>Técnico Judiciário</b>	<b>Auxiliar Judiciário</b>
Em exercício	775	1265	84
Afastados/licenciados	1	3	-
Cedidos para outros órgãos da JT	7	14	1
Cedidos para outros órgãos afora da JT	-	3	-
Removidos para outros TRTs	61	51	1
Cargos vagos	66	51	8
<b>Total</b>	<b>910</b>	<b>1387</b>	<b>94</b>

A situação atual das funções comissionadas existentes neste TRT, em 31/12/2012, pode ser assim demonstrada:

<sup>13</sup> Disponível em <http://migre.me/fpr6m>

<sup>14</sup> Disponível em <http://migre.me/fpsAv>

NÍVEL	DESCRIÇÃO FC/CJ	Ocupados	Vagos
CJ04	Diretor-Geral	1	-
CJ04	Secretário	3	-
CJ03	Assessor	70	-
CJ03	Secretário de Turma	7	-
CJ03	Assessor Jurídico	1	-
CJ03	Secretário da Corregedoria	1	-
CJ03	Diretor de Secretaria	104	5
CJ02	Coordenador Administrativo	3	-
CJ02	Diretor de Serviço	27	-
CJ02	Assessor II	6	-
CJ02	Diretor de Distribuição	11	-
CJ02	Gerente de Projetos	1	-
CJ02	Coordenador de Projetos	1	-
CJ02	Assessor Assistente	8	-
CJ01	Assessor I	5	-
CJ01	Assessor Assistente I	2	-
CJ01	Assistente de Diretor de Secretaria	53	-
FC06	Assistente Especializado VI	3	-
FC06	Chefe de Divisão FC-6	5	-
FC05	Chefe de Gabinete	11	-
FC05	Assistente de Projeto	4	-
FC05	Assistente V de Diretor de Secretaria	35	9
FC05	Assistente de Juiz Auxiliar	83	1
FC05	Assistente Especializado	53	1
FC05	Secretário da Escola Judicial	1	0
FC05	Assistente de Juiz	87	22
FC05	Chefe de Posto de Atendimento	1	-
FC05	Chefe de Seção	82	-
FC05	Assistente de Gabinete de Desembargador Federal do Trabalho	249	5
FC05	Assistente V de Diretor do Fórum	1	-
FC05	Chefe de Posto de Atendimento V	5	-
FC04	Calculista	158	19
FC04	Secretário de Audiências	84	8
FC04	Assistente Administrativo	30	-
FC04	Assistente Administrativo do Secretário de Turma	7	-
FC04	Chefe de Setor	34	-
FC04	Assistente IV	2	-
FC04	Assistente de Diretor do Fórum	10	-
FC04	Secretário de Audiências de Juiz Auxiliar	60	-
FC04	Assistente Administrativo de Secretário	6	1
FC03	Assistente III	114	1
FC03	Chefe de Subseção	3	-
FC03	Secretário de Audiências	-	22
FC02	Assistente 2	209	26
FC01	Assistente I	13	0
<b>TOTAL</b>		<b>1654</b>	<b>120</b>

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

Os processos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão foram examinados e, após parecer, foram encaminhados ao Tribunal de Contas da União, via Sisac. Os atos de desligamento, à luz da IN TCU nº 55/2007, foram enviados à Corte de Contas diretamente pela unidade de Recursos Humanos deste TRT (SP – Secretaria de Pessoal).

As admissões realizadas por este Tribunal no ano de 2012 obedeceram aos requisitos previstos na Lei nº 8.112/1990. Verificou-se que os admitidos cumpriram as exigências legais e outras constantes do edital de concurso para o ingresso no cargo, bem assim apresentaram toda a documentação comprobatória indispensável para a investidura, a qual consta dos assentamentos funcionais dos interessados.

Examinados os atos de admissão, as eventuais necessidades de saneamento identificadas por esta unidade de controle interno foram encaminhadas para o setor competente para providências. Destaca-se ainda que o gestor de pessoal tem atendido de forma satisfatória e com grande presteza as demandas desta unidade. No entanto, cabe ressaltar que somente a partir do corrente exercício, esta unidade de controle interno passou a documentar essa atividade de auditoria por meio do controle formal de tais diligências, valendo-se do sistema de controle de tramitação de documentos administrativos, CTA.

No curso do exercício de 2012, este Tribunal realizou 142 admissões, dentre as quais, 136 foram consideradas legais e 06 ainda em processamento de apreciação, registro e análise de adequação pelo TCU.

No que concerne às aposentadorias e pensões, tem-se que foram processadas 27 concessões iniciais e 31 alterações de fundamento legal. Destas, 20 concessões já foram apreciadas e obtiveram manifestação de legalidade do TCU. Informamos que os processos foram instruídos com os documentos indispensáveis, tais como documentos pessoais, declarações, certidões e mapa de tempo de contribuição, contendo, de forma detalhada, o histórico funcional do servidor, bem assim as vantagens auferidas ao longo do tempo laboral que justifiquem o respectivo fundamento legal. Dessa forma, esses procedimentos contribuem para a transparência das informações e para auxiliar as unidades de controle no desempenho de suas atribuições funcionais.

No que tange às concessões de pensão civil, 05 delas foram concessões iniciais e 03 (três) alterações. Receberam apreciação e foram consideradas legais duas concessões, uma inicial e uma alteração.

O quantitativo das análises efetuados pelo órgão de Controle Interno relativos aos atos de admissão, desligamentos, concessões de aposentadoria e pensão, resultou num total de:

Atos de admissão	142
Atos de desligamento	71
Aposentadorias	27
Alteração de Aposentadorias	31
Pensões	5
Alteração de Pensão	3

Em relação ao cumprimento dos prazos prescritos pela IN TCU nº 55/2007, tanto o gestor de pessoal quanto este controle interno têm envidado esforços para o fiel cumprimento do normativo, contudo, segundo o relatório de gestão, ocorreram exceções no exercício auditado, conforme descrito no quadro A.6.11, que trata da regularidade do prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no Sisac.

c) Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas

Muito embora este Tribunal conte com servidores altamente comprometidos na área de gestão de pessoal, algumas limitações puderam ser constatadas bem como boas práticas merecem ser destacadas nas seguintes unidades:

SERDAF - Serviço de dados Funcionais – este Serviço reconheceu não haver procedimento que

atenda à determinação feita nos termos do Ofício Circular CNJ 188/2011, sobre a situação em que se encontra o cadastro, registro e controle acerca da eventual acumulação legal de cargos existentes neste Regional, tanto de servidores quanto de magistrados. Afirma ainda aquele Serviço que não há, até o presente momento, cadastro ou registro acerca da eventual acumulação legal de cargos existentes neste Regional. Esclareceu-se, todavia, que há procedimento em que se colhe informação sobre a acumulação ou não de cargos mediante declaração firmada pelo próprio servidor, quando do seu ingresso neste órgão ou, em momento específico, quando do preenchimento da “Declaração do Teto Remuneratório Constitucional”. O servidor também é responsável por informar qualquer alteração desta condição. Cabe ainda ao servidor se manifestar pela eventual acumulação de cargos no momento em que requer aposentadoria.

SERPAG - Serviço de Pagamento de Pessoal - apesar do reduzido número de servidores que formam a equipe do Serviço de Pagamento de Pessoal, em relação às atribuições desempenhadas, este Serviço vem atendendo com prontidão às diligências advindas do TCU, do CNJ e do CSJT, bem como desta unidade de controle interno sempre que solicitadas.

Esse serviço utiliza controles internos administrativos que objetivam à consistência dos dados gerados para a formação da folha de pagamento.

Abaixo, apresentam-se alguns exemplos de controles utilizados:

- ✓ Dados Bancários inexistentes no cadastro;
- ✓ Rubrica inválida (ex: auxílio-alimentação para servidor inativo);
- ✓ Função Comissionada não compatível com lançamento no Módulo RH;
- ✓ Rubrica com valor fixo, quando o padrão é sem parâmetro;
- ✓ Rubrica de Adicional sem cadastro do período do Adicional no Módulo RH ou ausência de rubrica na folha com cadastro de Adicional válido;
- ✓ Aviso de término de Pensão Civil temporária em razão da maioridade;
- ✓ Rubrica de consignação sem o correspondente cadastro no Módulo Benefícios ou consignação autorizada sem rubrica na folha;
- ✓ Divergência de valores de pensão alimentícia entre a folha e o cadastro de consignação de pensão;
- ✓ Ausência de Rubrica de Auxílio-Alimentação;
- ✓ Folha zerada ou negativa;
- ✓ Rubrica de PSSS em desacordo com a situação de previdência lançada na folha;
- ✓ Pagamento de Abono 1/3 de férias do mesmo exercício em duplicidade;
- ✓ Ausência de rubrica de FC para servidor requisitado quando há lançamento de FC no Módulo RH;
- ✓ Pessoas com CPF's diferentes com dados bancários iguais;
- ✓ Lotação atual no TRT x classe recebedor (casos em que o servidor fora de sede retorna ao Tribunal, por exemplo);
- ✓ Plano de Saúde Unimed, desconto sem reembolso;
- ✓ Rubrica com valores diferentes (Valor Parâmetro x Valor Rubrica);
- ✓ Magistrado, Servidor ou beneficiário de pensão civil sem totalização na folha (sem cálculo);
- ✓ Situação especial de previdência 62 = Opção PSSS S/ Adicionais (Insalubridade e Localidade) x ausência de rubrica de desconto;
- ✓ Situação falecimento, pessoa com rubricas na folha;
- ✓ Situação especial 67 (Isenção PSSS Portador de Doença Incapacitante (Dobro Limite RGPS));
- ✓ Identificação de Rubricas Obrigatórias por Classe;
- ✓ Não deixa salvar se é feita a inclusão manual de rubrica de adiantamento de gratificação de natal com referência diferente do mês 12;
- ✓ Avisa valor líquido elevado;
- ✓ Avisa quando os descontos ultrapassam 10% da remuneração bruta;

- ✓ Avisa quando é inserido prazo de rubrica maior que 000, etc.

Dentro do Módulo Folha de Pagamento existe uma estrutura chamada AUDITORIA de Pagamento de Servidor que refaz o cálculo com a leitura do cadastro que está registrado no Módulo RH, no momento da efetivação do cálculo da auditoria, fazendo comparação com a ficha financeira e identificando valores a receber ou devolver.

Outro controle utilizado é MANIPULAÇÃO DE DADOS que guarda o login do servidor que faz inclusão, alteração ou exclusão de rubricas na folha de pagamento, permitindo efetuar a consulta por períodos determinados pelo pesquisador.

- d) Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios

Contatou-se, mediante auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que os recursos descentralizados pelo Conselho, para custeio de diárias e passagens de colaboradores que desenvolvem atividades relacionadas ao processo judicial eletrônico, foram remanejados para dotação orçamentária diversa, sem a necessária autorização do CSJT, com inobservância do contido no § 1º do art. 2º do Ato CSJT nº 173/2012. O Tribunal, devidamente notificado, elaborou esclarecimentos sobre a divergência por meio da Informação nº 38/2013-Secof/TRT-PR, procedendo ao histórico dos eventos e apresentando as justificativas cabíveis.

### **3.5.1 Relatório de matérias apreciadas pela Unidade de Controle Interno**

Junto ao Anexo I deste relatório, apresenta-se o relatório de matérias apreciadas pela unidade de controle interno, no exercício de 2012, onde houve manifestação acerca da conformidade de pedidos constantes dos mais variados tipos de despesa de pessoal, dentre as quais auxílio-natalidade, acumulação de cargos, licença-prêmio, ajuda de custo, faltas injustificadas, contagem de tempo de serviço entre outros.

### **3.6 Situação das transferências mediante convênio**

Não se aplica qualquer avaliação neste aspecto, tendo em vista o que já informado no item 5.3 do Relatório de Gestão 2012, ou seja, esta UJ não realizou transferências de recursos a título de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílios ou contribuição no exercício de referência do relatório de gestão.

### **3.7 Gestão de compras e contratações**

No exercício de referência do relatório de gestão ora em análise, 2012, foram efetuadas Análises de Conformidade pela Secretaria de Controle Interno, na totalidade dos processos licitatórios realizados (na sua maioria através de Pregão Eletrônico), e nas aquisições por inexigibilidade de licitação, bem como as solicitações de adesão a registros de preços promovidos por outras unidades jurisdicionadas. As compras e contratações feitas por dispensa de licitação foram avaliadas, por meio de amostras aleatórias, decorrentes de notificações eletrônicas efetuadas pelo gestor, quando do processamento das mesmas.

A quantidade de processos licitatórios realizados e os montantes contratados no exercício pela UJ, considerando diversas modalidades, inclusive dispensa e inexigibilidade, conforme descrito pelo quadro abaixo, representam o número de procedimentos instaurados neste exercício, com exceção daqueles referentes às despesas com pessoal:

TIPOS DE PROCEDIMENTOS - 2012	Modalidade	Quantidade
CONCORRÊNCIA PÚBLICA	CP	3
PREGÃO	PO	106
PROCESSO CARONA (Adesão ao SRP)	PC	27
PROCESSOS (Inexigibilidade, Dispensa e Precatórios)	PR	65
COMPRA DIRETA	CD	366
SUPRIMENTO DE FUNDOS	SF	139
BAIXA PATRIMONIAL	PB	13
PROCESSO INCORPORAÇÃO	PI	56
PROCESSO ADMINISTRATIVO	PAA	47

Ressalta-se que foi renovada a proposta desta unidade de controle interno, feita nos relatórios de auditoria de gestão anteriores, para que seja excluída do fluxo de análise prévia dos processos licitatórios e possa realizar as auditorias, de forma independente e autônoma, a fim de preservar o equilíbrio entre o custo do controle e o objeto a ser controlado.

Avalia-se, portanto, que deve ser providenciada pelo UJ, a adoção de um sistema de controle interno regularmente instituído, a fim de propiciar um constante monitoramento e a conseqüente obtenção de melhoria no desempenho da gestão.

Quanto à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, com base nas informações prestadas pelo Gestor no item 9 do Relatório de Gestão (Quadro A.9.1), como por auditoria amostral realizada, avalia-se que as licitações ainda não incluem em sua totalidade, critérios que considerem o custo ambiental na produção, utilização e descarte dos produtos adquiridos.

Não obstante, há que se ressaltar que o TRT tem adotado, gradativamente, as boas práticas com pró-atividade representada pelo desenvolvimento do Projeto 005/2012<sup>15</sup> da instituição, que se encontra em fase final de análise administrativo para expedição de Ato Normativo, que dispõe sobre regras para a inclusão de critérios de sustentabilidade nas aquisições de bens e contratações de serviços e obras no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

Neste Ato se objetiva, mesmo que de forma gradativa, criar instrumentos que viabilizem a inserção de exigências socioeconômicas e ambientais nos termos do edital ou do instrumento convocatório, no sentido de priorizar as aquisições e contratações de produtos reciclados e recicláveis e de bens, serviços e obras que observem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis em observância às diretrizes constantes do Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, anexo à Resolução CSJT n.º 103/2012<sup>16</sup>.

No que diz respeito aos quantitativos indicados no Quadro A.9.2, referentes aos recursos consumidos de papel, água e energia elétrica, tem-se que foi indicado pelo gestor responsável (unidade de responsabilidade socioeconômica e ambiental) que em 2010 foi criado o Projeto “Pare e Pense” que tinha por objetivo reduzir o consumo de água, energia, telefonia, combustível e papel de acordo com as metas estipuladas pelo CNJ para aquele ano.

Recomenda-se, entretanto, que deve ser garantida a transparência, publicidade, visibilidade e comunicação a todos os colaboradores e comunidade envolvida com a instituição dos referidos indicadores.

Quanto à qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações, não se fez possível aferir a inexistência de mapeamento de processos

<sup>15</sup> Link para notícia publicada no site do TRT-PR. Disponível em <http://migre.me/fs7ZP>.

<sup>16</sup> Link para o Guia Prático do CSJT. Disponível em <http://migre.me/fs86k>

de trabalho, contendo a descrição formal das rotinas e procedimentos a serem observados.

Ressalta-se que em atenção às reiteradas recomendações por parte desta unidade de controle interno acerca de tal necessidade, cabe ressaltar como boas práticas a adesão da instituição à A3P, bem como o desenvolvimento, no âmbito da instituição, do Projeto 001/2013, o qual visa implementar, formalmente, através de Ato Normativo, o Sistema de Controle Interno prevendo dentre as entregas a definição do papel dos gestores, bem como o mapeamento de processos de trabalho de controles internos administrativos.

### **3.8 Gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal**

O Tribunal utilizou exclusivamente o Cartão de Pagamento do Governo Federal para a execução de despesas excepcionais e/ou emergenciais, que não puderam se submeter ao processo normal de compra, despesas enquadradas como suprimento de fundos, conforme a Lei nº 8.666/93, e foram observados todos os normativos inerentes ao assunto, quais sejam: art. 68 e 69 da lei nº 4.320/64, art. 45 a 47 do Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 941/93, IN STN nº 004/04, Resolução CSJT nº 49/08 e Manual Siafi.

Conforme as informações constantes nas tabelas apresentadas no item 5.4 do Relatório de Gestão, os gastos efetuados por meio de suprimento de fundos totalizaram R\$ 30.851,27. Deste montante, o valor de R\$ 25.975,20 foi utilizado na modalidade de Fatura e R\$ 4.876,07 utilizado na modalidade de Saque. Cabe ressaltar que os valores utilizados na modalidade Saque representam 18,77% do total da despesa, que observou o limite máximo de 30% para saques.

A sistemática de contabilização da conta 199962401 – Fatura – Cartão de Pagamento do Governo Federal e da conta 199962402 – Saque – Cartão de Pagamento do Governo Federal reflete exatamente a despesa realizada com suprimento de fundos no supracitado exercício, fato que atesta a fidedignidade das informações prestadas pela Administração em seu Relatório de Gestão.

Analisando o Quadro A.5.11, observa-se um decréscimo de 55,05% em relação ao exercício de 2012, decorrente da contratação de empresa para realização de serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra e de todo o material e equipamento necessário à execução de serviços, e da contratação de empresa para implantação e operação de sistema informatizado de administração de despesas da frota de veículos oficiais deste Tribunal, visando à gestão de abastecimento e lavagem em rede de serviços especializada de toda a frota de veículos oficiais.

Avalia-se, após constatação, por meio de auditoria realizada nos processos de concessões e prestação de contas referentes aos Suprimentos de Fundos do exercício de referência, que os gestores responsáveis possuem uma estrutura adequada de controle interno administrativo, fato que garantiu a regular utilização e controle dos recursos oriundos dos cartões de pagamento.

Como boas práticas podem ser citadas a existência de regulamentação interna, Manual de Concessão de Suprimento de Fundos por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal, aprovado pela Portaria JP 431/2008 TRT 9ª Região, que auxilia no controle das concessões, aplicações e prestações de contas relacionadas a esse procedimento, bem como a implantação do sistema informatizado de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, desenvolvido pela Secretaria de Desenvolvimento de Soluções em Tecnologia da Informação, sob a coordenação da Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, propiciando maior agilidade, eficiência e transparência.

### **3.9 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**

Quanto aos passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos

ou de recursos, quanto à ausência de acompanhamento por parte desta unidade de controle interno, em face de não deter o conhecimento técnico-contábil necessário, utiliza-se as próprias razões e justificativas trazidas pelo UJ, bem como a Análise Crítica do Gestor<sup>17</sup>, quando do preenchimento dos tópicos especiais da execução orçamentária e financeira, na apresentação do Relatório de Gestão, bem como a Análise Crítica (item 5.1, Quadros A.5.1, e item 5.1.2, p. 217), conforme abaixo descrito:

a) Com relação aos passivos relativos a honorários periciais:

Nesta conta foram registrados os passivos relativos a honorários periciais, atualizados até 31/12/2012, provenientes da ação orçamentária Assistência Jurídica a Pessoas Carentes no Estado do Paraná, e contratações realizadas através dos Termos de Cooperação Técnica firmados com as instituições financeiras Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, em atendimento ao item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.485/2012-Plenário, ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 14/2012, à Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, a macrofunção Siafi 02.11.40 e orientações da CCONT/STN, através da Nota Técnica nº 2309/2007/GENOC/CCONT STN e em obediência aos Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Os honorários periciais são decorrentes de 1.541 requisições, de pessoas físicas e jurídicas, e 32 requisições de ressarcimentos de honorários pagos pelos autores, que posteriormente tiveram seu direito à assistência jurídica gratuita reconhecida, e totalizaram o montante de R\$ 885.395,60, segregado da seguinte maneira:

- . conta corrente: 33909236 - Pessoa Física – R\$ 848.914,27;
- . conta corrente: 33909239 - Pessoa Jurídica – R\$ 17.502,43;
- . conta corrente: 33909293 - Ressarcimentos – R\$ 18.978,90.

A dotação orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual para a referida ação foi insuficiente para saldar as obrigações decorrentes dessa modalidade de despesa devido o aumento no número de beneficiários que requereram o benefício no decorrer do exercício de 2012. Em agosto de 2012, foi solicitado crédito suplementar para saldar as obrigações, através do pedido SIOP nº 19030, justificando a crescente demanda por assistência jurídica gratuita, porém o pedido não foi atendido pela Secretaria de Orçamento Federal. A meta prevista inicialmente na LOA era de atendimento a 7.467 beneficiários. Foram atendidos, até novembro/2012, 8.664 beneficiários, restando a pagar por insuficiência de crédito, 1.573 beneficiários, o que perfaz o total de 10.237 beneficiários da ação no exercício de 2012, correspondendo ao acréscimo de 32% em relação ao número de beneficiários atendidos em 2011.

Os recursos necessários ao pagamento do referido passivo estão previstos na proposta orçamentária de 2013, cuja regularização se efetivará no início do exercício de 2013, quando da autorização do orçamento para 2013, através do pagamento à conta de Despesas com Exercícios Anteriores.

Com relação aos passivos provenientes dos Acordos de Cooperação Técnica, no valor total de R\$ 734.874,43, tratam-se de contratações autorizadas antes do exercício de 2012, momento em que as contratações efetivadas através do convênio eram tratadas como extraorçamentária, portanto sem previsão orçamentária na LOA, sem emissão de empenho e os pagamentos realizados diretamente pela instituição financeira. A partir do exercício 2012, todas as receitas e despesas oriundas dos acordos de cooperação técnica com Instituições Financeiras Públicas Federais se submeteram às normas orçamentárias de arrecadação da receita e execução da despesa, nos termos

---

<sup>17</sup> Fonte: Siafi/Sercont/Secof

da Lei nº 4.320/64 e em cumprimento às decisões dos processos de tomada de contas TC nº 018.708/2007-4 e TC nº 013.671/2010-3. Por se tratar do primeiro ano em que tais receitas e despesas foram executadas seguindo os ditames da Lei nº 4.320/64, foram previstas na Lei Orçamentária Anual somente as despesas relacionadas ao exercício de 2012. Prevê-se que a regularização de tal situação ocorrerá no exercício de 2013, pois os recursos orçamentários necessários ao pagamento do referido passivo estão previstos na proposta orçamentária de 2013, e o pagamento ocorrerá à conta de Despesas com Exercícios Anteriores.

b) Passivos administrativos de pessoal:

Nesta conta foram registrados passivos administrativos de pessoal, em atendimento ao item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.485/2012-Plenário, ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 14/2012, à Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, a macrofunção Siafi 02.11.40, orientações da CCONT/STN, através da Nota Técnica nº 2309/2007/GENOC/CCONT/STN e em obediência aos Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Os valores foram atualizados até 31/12/2012 e correspondem ao seguinte:

Conta corrente 31909201- valor total devido ao pessoal inativo e pensionistas: R\$ 19.170.405,78;  
Conta corrente 31909211- valor total devido ao pessoal ativo: R\$ 39.075.254,22.

Os valores acima estão assim distribuídos:

**Pessoal Inativo/Pensionistas**

- . Adicional de Qualificação - R\$ 5.271,22;
- . Proventos e Pensões – R\$ 4.209.510,58;
- . Vantagem Pecuniária Individual – R\$ 173.250,69;
- . URV – R\$ 6.543.266,38;
- . PAE (Auxílio Moradia) – R\$ 4.596.532,81;
- . URV sobre PAE – R\$ 3.642.574,10.

**Pessoal Ativo**

- . Abono de Permanência – 491.530,15;
- . Adicional por Tempo de Serviço – R\$ 244.599,82;
- . Adicional de Qualificação – R\$ 843.303,87;
- . Horas extras – R\$ 806,78;
- . Licença Prêmio Indenizada – R\$ 849.125,67;
- . Vantagem Pecuniária Individual – R\$ 1.249.934,57;
- . URV – R\$ 20.550.486,52;
- . PAE (Auxílio Moradia) – R\$ 13.751.796,50;
- . URV sobre PAE – R\$ 1.093.670,34.

Estes passivos foram originados em virtude de diversas matérias administrativas nas quais foi reconhecido, em anos anteriores, pela administração, o direito do servidor e magistrados, ativos e inativos à percepção de diferenças em verbas remuneratórias.

Os passivos relacionados à URV, PAE (Auxílio Moradia) e URV sobre PAE, vem sendo quitados anualmente à razão de 25% do débito, conforme determinado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Os recursos orçamentários são alocados no orçamento do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que suplementa este Órgão Trabalhista, através de crédito adicional, ao longo do exercício.

Está previsto para o exercício de 2013 a quitação da dívida, uma vez que os recursos orçamentários foram previstos no Projeto de Lei Orçamentária Anual 2013 do TST.

Quanto aos demais passivos, este Tribunal anualmente solicita à Secretaria de Orçamento Federal (SOF), créditos adicionais suplementares para sua quitação. Em 2012 foi

solicitado nos meses de março e agosto, através dos pedidos SIOP nºs 16.251 e 19.178, respectivamente, o montante de R\$ 56.522.207,00, incluindo os valores devidos referentes ao principal, juros e correção monetária, em decorrência da alteração do histórico de incorporação de quintos - VPNI (quintos, décimos e décimos residuais) calculado conforme determinado no ATO CSJT nº 48/2010. Ambos os pedidos foram negados pela SOF. Além da falta de suplementação dos recursos orçamentários por parte da SOF, o Ordenador de Despesas deste Tribunal está impedido de autorizar qualquer pagamento relativo aos passivos de pessoal de exercícios anteriores se não houver comprovação de que existe dotação orçamentária suficiente sem comprometer as despesas com folha normal de pessoal até o encerramento do exercício em curso, conforme se depreende do disposto no parágrafo 5º do artigo 99 da CF (EC 45/2004) c/c artigo 82, da lei nº 12.465/2011 (LDO 2012), e no parágrafo primeiro do artigo 2º do Ato Conjunto CSJT/TST nº 02/2011.

c) Passivos administrativos de pessoal, relativos à contribuição da União para o custeio do regime de previdência social do servidor público federal:

Nesta conta foram registrados os encargos patronais devidos sobre os passivos administrativos de pessoal, relativos à contribuição da União para o custeio do regime de previdência social do servidor público federal, conforme artigo 8º da Lei nº 10.887/2004, em atendimento ao item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.485/2012-Plenário, ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 14/2012, à Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, a macrofunção Siafi 02.11.40, orientações da CCONT/STN, através da Nota Técnica nº 2309/2007/GENOC/CCONT/STN e em obediência aos Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Os valores estão assim distribuídos:

Conta corrente 31919213:

- . Adicional por Tempo de Serviço – R\$ 5.531,92;
- . Adicional de Qualificação – R\$ 89.543,93;
- . Horas extras – R\$ 0,85;
- . Vantagem Pecuniária Individual – R\$ 168.740,90;
- . URV – R\$ 524.377,84;
- . PAE (Auxílio Moradia) – R\$ 573.555,88;
- . URV sobre PAE – R\$ 160.172,37.

Total: R\$ 1.521.923,69

As razões e justificativas apresentadas em relação à conta 21.212.11.00 aplicam-se neste caso, em virtude de a origem deste passivo decorrer da incidência da contribuição da União para o custeio do regime de previdência social do servidor público federal sobre os passivos administrativos de pessoal.

d) Encargos patronais devidos ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incidentes sobre o pagamento de honorários periciais:

Na conta corrente 33919247 foram registrados os encargos patronais devidos ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incidentes sobre o pagamento de honorários periciais, em atendimento ao item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.485/2012-Plenário, ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 14/2012, à Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, a macrofunção Siafi 02.11.40, orientações da CCONT/STN, através da Nota Técnica nº 2309/2007/GENOC/CCONT/STN e em obediência aos Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

As razões e justificativas apresentadas em relação à conta 21.211.11.00, decorrentes dos passivos originados pela insuficiência de crédito na ação orçamentária “Assistência Jurídica a

Pessoas Carentes”, aplicam-se neste caso, pois a origem deste passivo decorre da incidência da contribuição patronal da União para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) sobre os passivos de honorários periciais devidos a pessoas físicas.

e) Passivos administrativos devidos a magistrados a título de auxílio-alimentação:

Em atendimento ao item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.485/2012-Plenário, ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 14/2012, à Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, a macrofunção Siafi 02.11.40, orientações da CCONT/STN, através da Nota Técnica nº 2309/2007/GENOC/CCONT/STN e em obediência aos Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade, foram registrados nesta conta contábil (conta corrente 33909246) os passivos administrativos devidos a magistrados a título de auxílio-alimentação, relativo ao período de maio de 2004 a dezembro de 2010, no valor de R\$ 8.144.653,45. O direito foi reconhecido mediante Resolução CNJ nº 133, de 21/06/2011, proferida nos autos do processo nº CSJT-PCA-6633-22.2011.5.90.0000.

Em 23 de maio de 2012, foi enviado a este Tribunal pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, o Ofício Circular nº 6/2012-CSJT.GP.SG.ASPO, informando que em 07 de fevereiro de 2012, aquele Conselho encaminhou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão através do Ofício nº 10 – CSJT.GP.SG.ASPO, solicitação de abertura de crédito suplementar, com vistas ao atendimento das despesas decorrentes da concessão do auxílio-alimentação aos magistrados da Justiça do Trabalho, fundamentado na Resolução CNJ nº 133/2011. Em resposta ao ofício do CSJT, a Secretaria de Orçamento Federal comunicou a inviabilidade de atendimento do pleito, em face do posicionamento firmado pela Consultoria Jurídica do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Conjur/MP, no sentido da inconstitucionalidade da Resolução nº 133/2011, conforme teor do Ofício nº 38/2012-SEAFI/SOF/MP, Nota Técnica nº 322/2011- CGDPS/SEAFI/SOF/MP, Parecer nº 822-6.8/2011/PFF/CONJUR/MP, Nota Técnica nº 86/2012- CGDPS/SEAFI/SOF/MP e Nota nº 730-6.8/2012/PFF/CONJUR/MP/CGU/AGU. Ainda, tramitam no Supremo Tribunal Federal dois processos que impugnam a citada Resolução, sendo a Ação Cível Originária nº 1924, ajuizada pela União, e a Ação Popular nº 1725, de autoria de Carlos André Studart Pereira. Em 11/12/2012, através do Ofício Circular nº 18/2012-CSJT.GP.SG.CFIN, novamente o Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho informou que a Secretaria de Orçamento Federal, uma vez mais, não autorizou o encaminhamento dos pedidos de créditos suplementares, sem compensação, para atender às despesas relativas ao Auxílio-Alimentação dos Magistrados, com fundamento na Resolução n.º 133/2011 do Conselho Nacional de Justiça.

À Administração deste Tribunal cabe acompanhar o posicionamento daquele Órgão Superior e cumprir com o que este determinar.

Além do valor acima mencionado, foi registrado na conta corrente 33909293, desta mesma conta contábil, o valor de R\$ 306.850,29, relativo ao direito a recebimento de ajuda de custo, por servidores e magistrados, conforme determina o art. 65 da LOMAN, os arts. 53 e 54 da Lei 8.112/90, a Resolução CSJT 112/12, a Resolução CSJT 147/12 e o Ato 137/07 TRT 9ª Região.

Em virtude do trâmite administrativo, o direito ao recebimento da ajuda de custo requerida por servidores e magistrados, foi reconhecido pela administração no final do exercício, não havendo mais recursos orçamentários disponíveis necessários ao pagamento ainda no exercício de 2012 de todos os requerimentos solicitados. Assim, foram pagos, seguindo a ordem cronológica, até o montante da disponibilidade orçamentária, ficando os demais registrados para pagamento no início do exercício 2013. Prevê-se que a regularização de tal situação ocorrerá no início do exercício de 2013, pois os recursos orçamentários necessários ao pagamento do referido passivo estão previstos na proposta orçamentária de 2013 deste Tribunal, encaminhados ao Congresso Nacional. O pagamento ocorrerá à conta de Despesas com Exercícios Anteriores.

f) Passivos administrativos decorrentes do direito ao recebimento, por parte dos servidores, da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI):

Em atendimento ao item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.485/2012-Plenário, ao Ofício Circular CSJT.GP.SG.CFIN nº 14/2012, à Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, a macrofunção Siafi 02.11.40, orientações da CCONT/STN, através da Nota Técnica nº 2309/2007/GENOC/CCONT/STN e em obediência aos Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade, foram registrados nesta conta os passivos administrativos decorrentes do direito ao recebimento, por parte dos servidores, da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), pelo exercício de função para fins de incorporação de quintos/décimos, relativa ao período de abril de 1998 a dezembro de 2009, conforme art. 62-A da Lei 8.112/90 e Medida Provisória nº 2.225/2001, incluídos os encargos sociais, assim distribuídos:

. Servidores Ativos – R\$ 40.057.232,54;  
. Servidores Inativos – R\$ 3.131.930,55;  
. Encargos Patronais – R\$ 2.592.318,83.  
Total: R\$ 45.781.481,92

De acordo com as orientações recebidas através da Mensagem CFIN/CSJT nº 034/2012, o passivo denominado vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), deverá ser contabilizado como uma obrigação de longo prazo, conta 22242.00.00 – Pessoal a Pagar de Exercícios Anteriores, evento 58.0.241, tendo em vista que tramita no Supremo Tribunal Federal os Mandados de Segurança MS 25.763/DF e 25.845/DF, com efeitos suspensivos quanto ao pagamento, na via administrativa, da incorporação de quintos/décimos provenientes da MP nº 2.225/2001.

Acrescenta-se também que a VPNI não entrou no escopo da negociação entre o CNJ e a Secretaria de Orçamento Federal (SOF), o que permite concluir que não há uma data definida para a sua quitação.

Avaliação da unidade de controle interno

Assim, com base no que restou tecnicamente descrito pelo Gestor, nas razões e justificativas apresentadas, é possível avaliar que foram apresentadas as causas da assunção dos passivos elencados, sendo que tanto a capacidade de gerência dos responsáveis pela UJ sobre tais causas, quanto os esforços dispendidos pela UJ para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições é limitada à inclusão na POP – Proposta Orçamentária Prévia da UJ que é remetida ao CSJT, órgão central dentro da Justiça do Trabalho em questões orçamentárias e financeiras, assim como é enviada por todos os demais tribunais trabalhistas.

Para a efetiva inclusão na Lei Orçamentária Anual fica vinculada à efetividade e sucesso nas negociações providenciadas pelo CSJT perante a STN.

Isto evidencia a necessidade de que seja determinado ao Poder Executivo a inclusão de verba específica e vinculada para saldar passivos administrativos do Poder Judiciário o que poderia garantir, ainda que de forma gradativa e escalonada, a quitação de tais dívidas.

### **3.10 Gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ**

As informações relativas à Gestão de Tecnologia da Informação desta UJ foram prestadas espontaneamente pelo Gestor e constam do item 8 do Relatório de Gestão 2012 da UJ (Quadro A.8.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da UJ).

Com base em tais informações, avalia-se que dos quesitos respondidos ainda carecem de cumprimento diversas providências a serem implantadas pela administração relativas à gestão de TI a fim de propiciar a aplicação integral das determinações, recomendações, bem como a

expectativa de maturidade da estrutura de governança corporativa e de TI da UJ esperadas pelo Tribunal de Contas da União.

Entretanto, cabe ressaltar, como boas práticas do Gestor neste particular, pela retomada do desenvolvimento de projeto institucional (Projeto 009/2011), cuja implantação visa adequar as áreas de TI dentro da UJ, no que couber e for compatível, às determinações e recomendações dessa Corte de Contas.

Da mesma forma, embora não tenham sido realizadas auditorias de TI de iniciativa da própria instituição no exercício de referência, esta unidade de controle interno está em fase de reestruturação (como enfatizado no item 2.1), bem como reiterou à administração a necessidade de contar com servidor especialista na área de tecnologia de informação a fim de viabilizar a execução do plano de auditoria, no que se refere aos aspectos amplos de governança corporativa, gestão de riscos e controles internos, todos relacionados à área de Tecnologia da Informação.

Ademais, tanto as áreas de controle interno e auditoria quanto às secretarias gestoras de TI, SDSTI e STI (responsáveis pelo desenvolvimento de sistemas e de suporte logístico, respectivamente), bem como o CGTIC, tem colaborado com as respostas e informações requisitadas pelas EFS – Entidades de Fiscalização Superiores, em Ações Coordenadas de Auditoria, quanto em fiscalização do tipo auditoria, atualmente sendo realizada pela SECEX-PR.

Avalia-se, portanto, não obstante as eventuais desconformidades ainda existentes, que se demonstram positivos os esforços e providências tomadas pela administração no sentido de aperfeiçoar a gestão no sentido de melhor gerir todos os procedimentos e processos administrativos de TI (planejamento, recursos humanos, capacitação, segurança da informação, desenvolvimento e produção de sistemas, inventários de ativos de TI, bem como a contratação e gestão de bens e de serviços) às boas técnicas de governança de tecnologia de informação internacionalmente aplicadas e reconhecidas.

### **3.11 Irregularidade constatada praticada por responsável arrolável**

O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região não registrou no exercício de 2012 nenhuma falha ou irregularidade que tenha resultado em dano ou prejuízo ou que não tenha sido corrigida ou cuja justificativa não tenha sido acatada, razão pela qual não há que se falar em relato formal nem tampouco em avaliação individual e conclusiva na presente auditoria de gestão.

### **3.12 Gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ**

Quanto à gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade do TRT, no que diz respeito à avaliação da estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio, bem como quanto à qualidade dos controles instituídos pela UJ para a referida gestão, tem-se que:

#### **3.12.1 Suficiência da estrutura de pessoal da UJ**

As atividades de gestão do patrimônio imobiliário deste Tribunal estão a cargo do Serviço de Material e Patrimônio, subordinado à Secretaria Administrativa e esta, por sua vez, à Direção-Geral.

Não havia registro, quando do Relatório de Auditoria de Gestão 2011, da existência de indicadores nem de regulamento formal de atribuições apenas para a atividade de gestão de bens imóveis, situação que remanesce.

Por este motivo, não se faz possível avaliar a suficiência ou não da estrutura de pessoal da UJ para a esta atividade específica.

Diante de tal constatação, deve ser providenciada por esta UJ, a atualização do

regulamento geral, com a distribuição de competências e atribuições específicas para a presente atividade requerida, a fim de possibilitar a verificação de adequação do quantitativo da força de trabalho existente que permita a manutenção de adequada gestão dos bens imóveis.

### **3.12.2 Existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis/Spiunet**

Não havia registro, quando do Relatório de Auditoria de Gestão 2011, da existência de implantação, funcionamento ou utilização de sistema específico da UJ para a gestão de bens imóveis.

Os imóveis de propriedade desta UJ, informados no Quadro A.7.1 do Relatório de Gestão 2012 (p. 248) desta UJ, estão efetivamente registrados e cadastrados junto ao sistema de gerenciamento de imóveis de uso especial da União – Spiunet, todos com a situação documental já regularizada perante a Secretaria de Patrimônio da União – SPU.

A diferença dos imóveis informados no exercício de 2011 decorre da exclusão de três imóveis e da inclusão de um terreno em União da Vitória. Os imóveis do município de Paranaguá e de Ponta Grossa foram excluídos da relação porque, embora utilizados por esta UJ, não estão cadastrados no Spiunet. E o imóvel do município de Londrina foi devolvido o uso à União em decorrência da mudança do Fórum para nova sede.

O imóvel de Paranaguá, que abriga uma Distribuição e três Varas do Trabalho, ainda está irregular junto à Secretaria de Patrimônio da União, pois a Prefeitura do Município não corrigiu a documentação relativa ao terreno doado ao Tribunal, o que impossibilita a averbação do prédio, e o imóvel de Ponta Grossa, que abriga uma Distribuição e quatro Varas, ainda se encontra sob propriedade da extinta Rede Ferroviária Federal S/A, conforme informado no Relatório de Gestão 2012 (p. 253).

Durante o exercício de 2012, permanecem sendo utilizados 20 (vinte) imóveis por este TRT que não são de propriedade da União. Verifica-se no Relatório de Gestão 2012, Quadro A.7.2, (p. 249), que os imóveis utilizados por meio de termos de cessão ou comodato permanecem os mesmos em relação ao exercício de 2011, à exceção do imóvel de Castro que foi cedido apenas para o período da reforma da Vara (de 15/9/2010 a 25/8/2011).

Quanto aos imóveis locados, estes sofreram uma pequena alteração em relação ao exercício de 2011:

- ✓ O imóvel de Telêmaco Borba foi entregue, pois sua locação era provisória (de 16/11/2010 a 9/11/2011) em razão da instalação da Vara durante a reforma do imóvel próprio;
- ✓ Foram locados dois imóveis, um no município de São José dos Pinhais para abrigar provisoriamente o Arquivo do Fórum Trabalhista, e outro no município de Apucarana para instalação provisória da 2ª Vara, durante as obras de adequação do imóvel onde atualmente funciona a 1ª Vara.

Conforme informado pelos gestores, os imóveis utilizados pelo Tribunal mediante cessão de uso gratuita ou comodato foram lançados no Spiunet como locados de terceiros, por ser a única opção que não gera alteração no valor do patrimônio imobiliário. O lançamento no sistema, ainda que no regime de utilização incorreto, atende ao comando da Secretaria de Patrimônio da União, que mediante consulta informou da obrigatoriedade do cadastro desses imóveis junto ao Spiunet.

Avalia-se, portanto, que a administração reúne todas as informações necessárias para a gestão (regularidade de documentação, registro de despesas de manutenção e atualizações necessárias), bem como para o controle do cadastramento dos respectivos imóveis junto ao Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet.

Deve, apenas, ser providenciado pelo Gestor a definição de quais critérios objetivos serão utilizados para a realização das avaliações, bem como do prazo para a realização das atualizações necessárias no sentido de obter maior fidedignidade dos registros informados e constantes do SPIU.net.

### **3.12.3 Análise comparativa de gastos - manutenção de imóveis próprios e locados de terceiros**

Conforme valores informados no Quadro A.7.3 do Relatório de Gestão da UJ, foram gastos com a reforma e manutenção dos imóveis utilizados pela UJ o montante de R\$ 3.911.891,87, distribuídos em 42 (quarenta e dois) imóveis (p. 248/249 daquele relatório). Com os dois imóveis utilizados pela UJ que estão em processo de regularização, localizados em Paranaguá e Ponta Grossa, foi gasto o montante de R\$ 4.648.413,11.

Informado, no mesmo relatório, que foram gastos com a manutenção dos imóveis utilizados pela UJ, por meio de contratos de locação ou termos de cessão e comodato, o montante de R\$ 684.317,03, distribuídos em 20 (vinte) imóveis (p. 254 daquele relatório).

Comparativamente, é possível se inferir que os valores gastos em manutenção dos imóveis de terceiros importa em 14,72% do valor gasto com imóveis próprios.

Em valores absolutos tem-se que dos 63 (sessenta e três) imóveis ocupados pelo TRT apenas 43 (quarenta e três) são de propriedade da União, ou seja, 68,25%.

### **3.12.4 Regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros**

Remanesceu ainda a necessidade, conforme distribuição espacial descrita pelo Quadro A.7.2, de utilização por este TRT de imóveis de propriedade de terceiros, através da formalização dos respectivos instrumentos de contrato de locação de imóveis.

Tais contratos foram regularmente processados sendo que previamente à formalização dos mesmos, segundo relatado pelo Gestor, é realizada a avaliação do imóvel a fim de garantir a compatibilidade do imóvel a ser ocupado com a realidade do mercado imobiliário da região.

Abaixo, se apresenta um resumo dos contratos com as características dos mesmos:

#### 1. Descrição

Fórum Trabalhista de 2º Grau (Curitiba-PR)  
Numeração do Processo no CTA - PR 014/2008 - PG: 249  
Valor Pago em 2012 - R\$ 4.507.998,31 (Fonte: Sistema Orçamento TRT).  
Locador/Beneficiário:  
HOMS Empreendimentos e Participações SA  
CNPJ 81.676.553/0001-60  
Contrato n.º 39/2008 assinado em 08/04/2008

#### 2. Descrição

Arquivo do FT de Umuarama (Umuarama-PR)  
Numeração do Processo no CTA - PR 049/2009 - PG: 924  
Valor Pago em 2012 - R\$ 18.729,24 (Fonte: Sistema Orçamento TRT).  
Locador/Beneficiário:  
Imobiliária Morena S/C Ltda.  
CNPJ 79.867.966/0001-80  
Contrato n.º 121/2009 assinado em 09/02/2010

#### 3. Descrição

Arquivo do Fórum Trabalhista de São José dos Pinhais (São José dos Pinhais-PR)  
Numeração do Processo no CTA - PR 046/2012 - PG: 937

Valor Pago em 2012 - R\$ 7.079,03 (Fonte: Sistema Orçamento TRT).

Locador/Beneficiário:

Elvis Marco Moser Pereira

CPF 022.545.599-40

Contrato n.º 86/2012 assinado em 17/10/2012

#### 4. Descrição

Fórum Trabalhista de São José dos Pinhais (São José dos Pinhais-PR)

Numeração do Processo no CTA - PR 035/2011 - PG: 848

Valor Pago em 2012 - R\$ 574.810,83 (Fonte: Sistema Orçamento TRT).

Locador/Beneficiário:

Diretriz Veículos Ltda.

CNPJ 72.471.097/0001-21

Contrato n.º 79/2011 assinado em 15/08/2011

#### 5. Descrição

Posto Avançado de Rio Negro (Rio Negro-PR)

Numeração do Processo no CTA - PR 049/2010 - PG: 1094

Valor Pago em 2012 - R\$ 18.877,78 (Fonte: Sistema Orçamento TRT).

Locador/Beneficiário:

Luiz Carlos de Luca

CPF 540.296.609-59

Representado

Imobiliária Munaretto Ltda.

CNPJ 10.371.357/0001-30

Substituído a representação por aditivo contratual por

RIOMAFRA ADMINISTRADORA DE IMOVEIS LTDA

CNPJ 10.807.994/0001-06

Contrato n.º 81/2010 assinado em 17/12/2010

#### 6. Descrição

2ª Vara do Trabalho de Apucarana (Apucarana-PR)

Numeração do Processo no CTA - PR 052/2012 - PG: 1065/2012

Valor Pago em 2012 - R\$ 4.640,00 (Fonte: Sistema Orçamento TRT)

Locador:

Andrade Martins Imobiliária Ltda.

CNP 13.424.785/0001-71

Contrato n.º 96/2012 assinado em 04/12/2012

#### 7. Descrição

Fórum Trabalhista de Foz do Iguaçu (Foz do Iguaçu-PR)

Processo CTA - PR 033/2010 - PG: 753

Valor Pago em 2012 - R\$ 77.113,50 (Fonte: Sistema Orçamento TRT)

Locador:

CHEN YUN HSIUNG e CHEN HSIEH SHOWN YUANN

CPF 075.173.008-49 e 036.173.719-06

Contrato n.º 63/2010 assinado em 23/09/2010

#### 8. Descrição

Arquivo do Fórum Trabalhista de Foz do Iguaçu (Foz do Iguaçu-PR)

Processo CTA - PR 037/2010 - PG: 926

Valor Pago em 2012 - R\$ 19.222,20 (Fonte: Sistema Orçamento)

Locador:

DARCY SALDANHA GOMES (Falecido)  
CPF 004.130.709-72  
Sucedido por (aditivo contratual)  
DILAYR AMARAL GOMES  
CPF 903.431.589-49  
Contrato: 75/2010 assinado em 08/12/2010

Assim, extrai-se da condição relatada pelo Gestor, a necessidade de que seja definido pelo Gestor a política estratégica do TRT de substituição do uso de imóveis locados ou cedidos por próprios, com ênfase na adequação à prestação jurisdicional, a fim de aumentar a proporcionalidade de imóveis próprios utilizados em relação aos imóveis locados e/ou de terceiros, nos termos da Resolução CSJT 70/2010 e Resolução CNJ 114/2010.

Não obstante a ausência de conhecimento técnico especializado por esta unidade de controle interno, é possível avaliar com base nas informações trazidas pelo Gestor, que os processos de locação de imóveis de terceiros foram processados dentro da regularidade, buscando que os preços contratuais ficassem adequados aos valores de mercado.

### **3.12.5 Indenização, pelos locadores, das benfeitorias úteis e necessárias realizadas**

#### Avaliação geral:

Não foram identificados nos imóveis vinculados aos respectivos contratos de locação, quando do Relatório de Auditoria de Gestão de 2011, a natureza das benfeitorias realizadas que pudessem ensejar eventual indenização, exercício do direito de retenção ou mesmo a sua retirada nos casos de rescisão contratual.

#### Avaliação específica:

- Contrato 39/2008 (Fórum Trabalhista de 2º Grau - Edifício SEDE em Curitiba-PR);  
Cláusula doze – apenas as benfeitorias necessárias serão passíveis de indenização;
- Contrato 121/2009 (Fórum Trabalhista e Arquivo – Umuarama-PR);  
Cláusula onze – benfeitorias úteis e necessárias passíveis de indenização;
- Contrato 86/2012 (Arquivo do Fórum Trabalhista de São José dos Pinhais-PR);  
Cláusula dez - benfeitorias úteis e necessárias passíveis de indenização;
- Contrato 79/2011 (FT de São José dos Pinhais-PR);  
Cláusula dez - benfeitorias úteis e necessárias passíveis de indenização;
- Contrato 81/2010 (Posto Avançado de Rio Negro-PR);  
Cláusula dez - benfeitorias úteis e necessárias passíveis de indenização;
- Contrato 96/2012 (2ª Vara do Trabalho de Apucarana-PR);  
Cláusula dez - benfeitorias úteis e necessárias passíveis de indenização;
- Contrato 63/2010 (Fórum Trabalhista de Foz do Iguaçu-PR);  
Não há previsão acerca de indenização por benfeitorias;
- Contrato 75/2010 (FT de Foz do Iguaçu-PR);  
Cláusula nona - benfeitorias úteis e necessárias passíveis de indenização.

Reitera-se, portanto, a necessidade de registro e caracterização das despesas que ocorrerem durante a manutenção dos imóveis utilizados pelo TRT, na condição de locatário, a fim de propiciar indenização por benfeitorias necessárias ou úteis conforme previsto contratualmente, tudo com o objetivo de garantir a necessária transparência e correspondência dos gastos e investimentos realizados, a possibilidade do respectivo monitoramento do contrato, a boa gestão dos imóveis e o interesse público amplo e contratualmente previsto.

### **3.12.6 Existência de segregação contábil analítica para o registro das despesas**

Restou constatado do item 3.15.7 do Relatório de Auditoria de Gestão 2011, conforme informação do Gestor Responsável, Secof, que a contabilização das despesas com locação e manutenção de bens imóveis não atinge o nível analítico desejado, pois para isso deveria-se ter uma conta no sistema compensado (conta de controle) que contabilizasse separadamente a locação de imóveis quando para uso de servidores ou do Órgão, bem como a manutenção realizada em imóveis próprios ou de terceiros.

Reitera-se a necessidade de que o Gestor esclareça se a situação remanesce, bem como se foi possível criar outros controles, mesmo que extracontábeis, que permitam o gerenciamento das respectivas informações de despesas e que permitam a mais adequada segregação contábil.

### **3.13 Renúncias tributárias**

No exercício de 2012 não houve Renúncia Tributária neste Tribunal.

### **3.14 Demais itens do relatório de auditoria de gestão**

Não foram identificadas e analisadas pelo órgão de controle interno, além dos itens do relatório de auditoria de gestão acima relatados, outras situações que possam eventualmente afetar o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas.



**SEÇÃO IV - RESULTADOS E CONCLUSÕES**

Diante do contido no presente Relatório, a conclusão desta unidade de controle interno dá-se no sentido de que o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região buscou atuar no exercício de 2012, em consonância com os objetivos traçados para o período e, não obstante devam ser realizados atos de adequação direcionados às melhores práticas tanto de gestão estratégica como de padrões de excelência para a governança corporativa, tem-se que foram observados os princípios e regras que disciplinam os atos de gestão da Administração Pública Federal, o que permitiu atingir o resultado da prestação jurisdicional, nos termos em que estabelece o artigo 114, da Constituição Federal/1988.

#### **4 CERTIFICADO DE AUDITORIA**

##### **4.1 Regularidade da gestão dos responsáveis arrolados**

Certifico que foram examinados os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados no exercício de 2012, sob a responsabilidade dos dirigentes deste Tribunal constantes do Rol de Responsáveis, os quais estão refletidos nas peças que integram o presente processo de Tomada de Contas Anual, formalizado conforme as disposições contidas na Instrução Normativa TCU n.º 63/10, na Decisão Normativa TCU n.º 119/2012, na Portaria TCU n.º 150/2012 e na Decisão Normativa TCU n.º 124/2012.

Extraí-se do respectivo exame dos procedimentos licitatórios, administrativos e funcionais que ocorreram algumas recomendações, avaliações e propostas de encaminhamento as quais, entretanto, não implicam em restrições quanto ao cumprimento das exigências legais.

Da mesma forma, a formalização de processos e a contabilização através do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI obedeceram às normas vigentes.

Considera-se que os administradores dos recursos públicos alocados a este Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região atenderam as formalidades dos controles internos e externos;

Considera-se que a execução dos programas com suas conseqüentes despesas atenderam os pressupostos da Lei Complementar 101/2000 e outras legislações afins;

Considera-se que houve evolução na execução da estratégia da instituição, ainda que remanesça a necessidade de melhor adequação de processos de gestão e de trabalho sendo que tais providências deverão ser assumidas como prioridade e inseridas na definição da estratégia e da formação de indicadores;

Em face do acima exposto, opina-se pela regularidade das contas, sem ressalvas, emitindo-se o presente Certificado de Autoria.

Curitiba, 15 de julho de 2013.

**CRISTINA KOPP BATTISTELLA**  
Chefe da Seção de Auditoria Contábil

**MYRTHES CASTRO DE MELO E SILVA**  
Chefe da Seção de Auditoria de Pessoal

**ORMINDA MARIA MATTOS FERREIRA**  
Chefe da Seção de Auditoria de Despesas

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

### **5.1 Avaliação das conclusões sobre a regularidade da gestão**

Excelentíssima Senhora Presidente do TRT da 9ª Região, as contas sob referência foram levantadas por esta Secretaria e tiveram sua regularidade certificada, sem ressalvas, nos termos do Relatório de Auditoria de Gestão e do Certificado de Auditoria, os quais instruem o presente processo.

Em atendimento ao disposto na Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, Decisão Normativa TCU n.º 119/2012, Portaria TCU n.º 150/2012 e Decisão Normativa TCU n.º 124/2012 no que se aplica ao Poder Judiciário, foi examinado o presente relatório e todas as demais peças que compõem o presente Processo de Contas do exercício de 2012 enfocando os procedimentos administrativos relacionados à execução orçamentária e financeira da despesa.

Inicialmente, verificou-se do relatório de gestão que os recursos colocados à disposição desta administração foram utilizados no cumprimento das metas e objetivos estratégicos previstos para a prestação jurisdicional trabalhista.

No exercício de 2012 foi atingido o índice de 0,072563% do total da despesa com pessoal para fins de apuração do limite – TDP sobre a Receita Corrente líquida, portanto muito aquém do limite prudencial de 0,110078%.

Da análise dos feitos acima mencionados, não foi constatado nenhum fato relevante que pudesse gerar efeitos irregulares ou ilegais à exceção de eventuais desconformidades que dizem respeito diretamente à adequação de processos de gestão a serem contornados através de enfrentamento pelo gestor primário e gestores delegados.

A dotação orçamentária disponível para o exercício de 2012 foi aproximadamente 9,27% superior a do ano de 2011, considerando os créditos adicionais. O acréscimo se deu devido à inclusão na Lei Orçamentária Anual das receitas provenientes dos Acordos de Cooperação Técnica firmados com os Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal. Deste montante, a maior parte está comprometida com pessoal e encargos sociais em razão das características do judiciário, que promove a gestão do orçamento para a finalidade fim. Pelo fato desta UJ integrar uma justiça especializada, requer recursos humanos especializados e que atenda a crescente demanda de processos e aumento de competências da justiça trabalhista.

A despesa realizada atingiu um percentual de 97,96% da despesa autorizada líquida, índice muito próximo ao ideal de 100%.

Assim, manifesto-me de acordo com a conclusão emitida no Certificado de Auditoria, pela **REGULARIDADE** das contas, **SEM RESSALVAS**, e submeto o presente processo à apreciação de Vossa Excelência, com vistas ao cumprimento do art. 18, parágrafo único, inciso XIV, do Regimento Interno deste TRT, recomendando o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, para fins de julgamento.

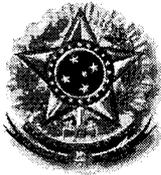
Curitiba, 15 de julho de 2013.

**MARIO LUIS KRUGER**  
Diretor da Secretaria de Controle Interno

## **6 PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE**

### **6.1 Pronunciamento expresso**

O Órgão Especial do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, responsável pela prestação jurisdicional trabalhista no Estado do Paraná, com base na competência regimental constante do artigo 18, parágrafo único, inciso XIV, do seu Regimento Interno atesta haver tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer do dirigente do órgão de controle interno competente sobre o desempenho e a conformidade da gestão da unidade supervisionada a qual foi formalizada através da Resolução Administrativa 113/2013 que aprovou, por unanimidade de votos, a Tomada de Contas do Ordenador da Despesa, referente ao exercício de 2012.



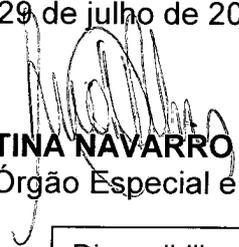
## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

113/2013

CERTIFICO e dou fé que, em sessão ordinária realizada nesta data, sob a presidência da excelentíssima Desembargadora Rosemarie Diedrichs Pimpão, presentes os excelentíssimos Desembargadores Altino Pedrozo dos Santos (Vice-Presidente), Dirceu Pinto Júnior (Corregedor), Rosalie M. Bacila Batista, Fátima T. Loro Ledra Machado (convocada), Márcia Domingues, Marlene T. Fuverki Suguimatsu, Ubirajara Carlos Mendes, Eneida Cornel, Francisco Roberto Ermel (convocado) e o excelentíssimo Procurador-Chefe Ricardo Bruel da Silveira, representante do Ministério Público do Trabalho, **RESOLVEU** o Órgão Especial do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, por unanimidade de votos, **APROVAR** a Tomada de Contas do Ordenador da Despesa, referente ao exercício de 2012, elaborada pela Secretaria de Controle Interno.

OBS: Ausentes, justificadamente, os excelentíssimos Desembargadores Tobias de Macedo Filho (em férias), Luiz Eduardo Gunther (em férias), Ney José de Freitas (afastado, em atividade no CNJ), Luiz Celso Napp (em férias) e Neide Alves dos Santos (em férias). Ausentes, momentaneamente, os excelentíssimos Desembargadores Arnor Lima Neto e Nair Maria Lunardelli Ramos. A excelentíssima Desembargadora Fátima T. Loro Ledra Machado participou da sessão, como convocada, na cadeira do excelentíssimo Desembargador Ney José de Freitas (Portaria SGP n.º 58, de 15-12-2011), afastado temporariamente da jurisdição em razão de suas funções no CNJ (RA-OE 106/2011). O excelentíssimo Desembargador Francisco Roberto Ermel participou da sessão, como convocado, para compor quórum.

Curitiba, 29 de julho de 2013.

  
**ANA CRISTINA NAVARRO LINS**

Secretária do Tribunal Pleno, Órgão Especial e da Seção Especializada

Disponibilizada no "DEJT"

Dia 29/07/13 Pág.: 4 Ed. n.º: 1277/2013