



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA

(Auditoria Contábil)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 5/2017

Processo Administrativo: MA-608/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2017

Unidade Auditada: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período Auditado: Exercício 2016

Equipe de Auditoria: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder) e Silvana da Silva Amorim (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou a auditoria

Ação 4 - Área Contábil, constante do item 4 - AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS PARA 2017, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2017 (PAAI 2017) - Anexo do Ato 100/2016/SGP, de 24-11-2016, c/c Plano de Auditoria de Longo Prazo - Quadriênio 2014/2017 (PALP 2014/2017).

a.2) Razões que motivaram o trabalho

A presente auditoria se justifica em razão da necessidade de se averiguar se as práticas contábeis adotadas no âmbito do TRT 11ª Região possuem:

a.2.1) sintonia com o Planejamento Estratégico;

a.2.2) aderência aos PRINCÍPIOS CONTÁBEIS, assim como aos PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;

a.2.3) controles internos administrativos suficientes e consistentes;

a.2.4) conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como com as demais legislações aplicáveis ao Tribunal;

a.2.5) ações tempestivas voltadas para o cumprimento das decisões proferidas pelo TCU, CNJ, CSJT e recomendações da CACI;

b) Visão geral do objeto

Na condução das ações de auditoria na área contábil foram levados em conta os normativos específicos que devem ser adotados no âmbito do TRT 11ª Região, conforme detalhamento abaixo:

- b.1)** NBC T 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- b.2)** MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 6ª Edição;
- b.3)** Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016 - norma de encerramento do exercício financeiro de 2016;
- b.4)** Anexo II à Decisão Normativa TCU 156/2016, 30-11-2016 - conteúdo de referência para compor o processo de contas referente ao exercício de 2016;
- b.5)** Ato TRT 11ª Região 153/2000 - administração de materiais e patrimônio;
- b.6)** Regulamento Geral do TRT 11ª Região de 1995, subseção I;
- b.7)** Manual SIAFI - Macrofunções;
- b.8)** Resolução TRT 11ª Região 79/2009 - suprimento de fundos;
- b.9)** Mensagem CFIN/CSJT 53/2015;
- b.10)** Acórdão TCU 1274/2013.

Diante do arcabouço jurídico que disciplina a atividade contábil, a equipe de auditoria voltou-se aos normativos aplicáveis de modo a contribuir com o(a):

- Auxílio a Presidente do Tribunal na sua missão de zelar pela boa e regular gestão administrativa durante o exercício;
- Avaliação do cumprimento das metas Plano Estratégico, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual, visando a comprovar a conformidade de sua execução;
- Comprovação da legalidade dos atos administrativos, bem como da aplicação de recursos públicos;
- Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- Apoio ao controle externo, ao CNJ e ao CSJT no exercício de suas missões institucionais;
- Monitoramento dos relatórios emitidos pelo TCU, CSJT e CNJ;
- Avaliação dos riscos e deficiências dos controles internos administrativos;
- Avaliação dos processos de trabalho tendo por base as competências e atribuições da unidade auditada.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo da presente auditoria a avaliação da conformidade dos registros e das informações contábeis incluídas no sistema de informação em que opera este Regional durante o exercício de 2016, bem como das Demonstrações Contábeis de 2016, observando-se o Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016 e o MCASP 6ª edição, com vista a verificar o grau de atendimento do conteúdo de referência definido no item 12, do anexo III, da DN TCU 156/2016, relativo ao exercício de 2016.

d.1) Objetivo

Analisar se os registros e Demonstrações Contábeis do exercício de 2016 possuem conformidade com o Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016 e com o MCASP 6ª edição.

d.2) Questões de auditoria

No decorrer da auditoria, alguns tópicos-chave foram analisados, aos quais foram atribuídos o *status* de objetivos específicos, quais sejam:

d.2.1) Verificar se os registros de incorporação e de desincorporação de bens móveis/imóveis possuem consistência com a norma;

d.2.2) Verificar se os valores dos bens móveis constantes no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP coincide com os valores constantes no Sistema de Administração Financeira - SIAFI;

d.2.3) Verificar se os valores dos bens imóveis constantes no sistema Spiunet coincide com os valores constantes no SIAFI;

d.2.4) Verificar se foram feitos registros de ajustes sobre as inconsistências identificadas por ocasião do inventário realizado sobre os bens móveis;

d.2.5) Verificar se a depreciação anual dos bens móveis e imóveis foi contabilizada;

d.2.6) Verificar se foi realizado o teste de recuperabilidade sobre os ativos imobilizado e intangível;

d.2.7) Verificar se houve reavaliação de bens imóveis por ocasião de benfeitorias realizadas;

d.2.8) Verificar se os valores de férias e 13º salário foram apropriados por competência;

d.2.9) Verificar se os valores relativos a obrigações de exercícios anteriores, constantes no Passivo do Balanço Patrimonial (BP), tiveram seus saldos atualizados;

d.2.10) Verificar se os valores relativos a obrigações de exercícios anteriores, constantes no Passivo do Balanço Patrimonial (BP), foram contabilizados de forma individualizada;

d.2.11) Verificar se os registros de restos a pagar possuem consistência com a norma;

d.2.12) Verificar se o saldo das disponibilidades financeiras foi suficiente para cobrir o valor inscrito em Restos a Pagar;

d.2.13) Verificar se há segregação dos valores relativos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), correspondentes aos servidores sem vínculo, dos valores relativos ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), correspondentes aos demais servidores;

d.2.14) Verificar se foram elaboradas notas explicativas para todas as Demonstrações Contábeis;

d.2.15) Verificar se houve registro contábil da amortização dos bens intangíveis;

d.2.16) Verificar se foi emitida Declaração Plena pelo contador; e

d.2.17) Verificar se os atos de gestão constantes nos processos de concessão de suprimento de fundos possuem conformidade com a norma.

e) Volume de recursos examinados

Valores expressos nas Demonstrações Contábeis do exercício de 2016.

f) Benefícios estimados ou esperados

Na presente atividade de auditoria, estimam-se: benefícios diretos de correção de impropriedades, de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal e de aprimoramento na elaboração das Demonstrações Contábeis mediante o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados e técnicas de auditoria:

a.1) Comunicado de Auditoria: foi encaminhada a RDIM 005/2017, pela qual a Diretoria-Geral foi comunicada sobre o início dos trabalhos da Auditoria Interna na área contábil, esclarecendo o período em que seriam realizadas as atividades e o nome dos membros da equipe, para que, assim, as unidades conexas ao objetivo da auditoria tivessem conhecimento.

a.2) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): na oportunidade em que foi encaminhada a RDIM 005/2017 à Diretoria-Geral, comunicando o início dos trabalhos da presente auditoria, também foi enviado questionário a fim de se obter esclarecimentos da unidade contábil sobre alguns procedimentos da área, bem como obter manifestação sobre o conteúdo pertinente. Posteriormente foi encaminhada à Diretoria-Geral a RDIM 009/2017, solicitando documentos que subsidiaram a análise realizada pela equipe.

a.3) Análise das Informações: momento em que foram aplicadas as seguintes técnicas: avaliação das informações prestadas na RDIM, exames de registros nos sistemas informatizados, análise dos processos administrativos listados em anexo, conferência de cálculos, correlação das informações obtidas, confronto entre normas aplicáveis e informações recebidas.

a.4) Relatório Preliminar de Auditoria Interna: após análise, procedeu-se a elaboração do presente relatório preliminar, contendo os achados preliminares, e que será encaminhado à Diretoria-Geral para providenciar o respectivo Plano de Ação e/ou enviar nova manifestação.

b) Papéis de Trabalho:

b.1) Na fase de planejamento: formalizou-se o **Papel de Trabalho 1** - Matriz de Planejamento, que compôs o Programa de Auditoria 005/2017; e

b.2) Na fase de execução: foram elaborados o **Papel de Trabalho 2** - RDIM 005/2017; o **Papel de Trabalho 3** - *Check List*, construído com base nas questões de auditoria constantes do Programa de Auditoria 005/2017; e o **Papel de Trabalho 4** - RDIM 009/2017.

c) Observância aos padrões de auditoria:

A auditoria seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

c.1) Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 5-10-1988;

c.2) Resolução CFC 986/2003;

c.3) Resolução CNJ 86/2009;

c.4) Resolução CNJ 171/2013; e

c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (2016).

d) Tipo de amostragem utilizada:

A seleção da amostra ocorreu pelo critério da materialidade, isto é, verificou-se dentre as contas dos Balanços de 2016 os valores mais relevantes e, assim, procedeu-se a análise sobre estas.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de auditoria:

Cumpra salientar que esta Unidade de Auditoria Interna sofreu algumas limitações na execução deste trabalho, quais sejam: ausência de capacitação dos servidores para operar os sistemas SIAFI, SCMP, dentre outros; e embora tenham sido publicados o Ato TRT 11ª região 80/2016/SGP, além de emanadas orientações/recomendações de órgãos superiores e da própria Corte de Contas, conforme Parecer 2/2013 do CNJ e Acórdãos CSJT-A-7401.2012.5.90.0000, 1.074/2009-TCU-Plenário e 6567/2016-TCU 2ª Câmara, a unidade ainda não está integralmente estruturada no formato de auditoria.

Ademais, em 2016, foram realizadas solicitações de capacitação para os servidores desta unidade, mediante o Ofício 9/2016/CACI, que não foram atendidas pela Escola Judicial da 11ª Região - EJUD11 por razões diversas, ainda que existente recomendação para capacitação dos servidores constante no Relatório de Auditoria de Gestão de 2015.

f) Cronograma de realização:

f.1) Planejamento: 20 a 24-3-2017;

f.2) Execução da Auditoria: 27-3 a 26-5-2017;

f.3) Relatório Preliminar de Auditoria Interna: 29-5 a 14-6-2017;

f.4) Relatório Final de Auditoria Interna: 19-6 a 18-7-2016

g) Equipe e horas/atividade (total de 285h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	35h
	Silvana da Silva Amorim	15h
Planejamento / Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Demonstrativos, de Atos Formalizados e dos Processos Administrativos/ Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados /Conferências/ Avaliação das Informações Prestadas/ Consolidação de Dados	Glenda Pinto da Rocha Castelo	159h
	Silvana da Silva Amorim	70h
	Jurandir da Conceição dos S. Filho	35h
Relatório Preliminar de Auditoria Interna	Glenda Pinto da Rocha Castelo	91h
	Silvana da Silva Amorim	35h

IV. ACHADOS PRELIMINARES

A fim de verificar se todos os requisitos necessários à regularidade e eficácia dos atos administrativos foram observados, a avaliação da atividade contábil do Tribunal baseou-se em informações prestadas pelos responsáveis das unidades relacionadas e na verificação da consistência dos dados constantes dos sistemas SIAFI e SCMP, em confronto com a legislação aplicável, bem como na análise dos processos administrativos listados em anexo.

Para subsidiar a análise preliminar da auditoria foram emitidas a RDIM 005/2017 e a RDIM 009/2017.

Inicialmente, verificou-se, com base no Regulamento Geral (1995), que a atividade contábil é executada pelo Núcleo de Contabilidade, a qual consiste na orientação, coordenação e **controle** dos principais atos administrativos que demandam registros contábeis praticados no âmbito do Tribunal. Cumpre destacar que esse Núcleo encontra-se subordinado à Secretaria de Orçamento e Finanças que, por sua vez, está subordinada à Diretoria-Geral, conforme organograma publicado no Portal do Tribunal.

Mas também, subsidiariamente, participam diretamente do **controle** dos materiais integrantes do patrimônio do Tribunal a Coordenadoria de Material e Logística e as unidades subordinadas a esta. Igualmente, a Secretaria de Orçamento e Finanças e as unidades a ela subordinadas realizam diretamente o **controle** sobre a atividade orçamentária e financeira.

Da análise dos controles internos mantidos pelas respectivas unidades para execução de atividades contábeis, constatou-se a existência de algumas fragilidades que são apresentadas a seguir:

1ª Situação Encontrada: Deficiência na tempestividade da contabilização da entrada de material no SIAFI.

Segundo consta no item 4.2.1 da macrofunção 02.10.03 (Manual SIAFI Web) a tempestividade é um dos aspectos mais importantes para se garantir a qualidade das informações contábeis. Dessa forma, a certeza de que as informações estão registradas no tempo certo, nas contas adequadas deve ser preocupação constante das Unidades de contabilidade analítica.

Constatou-se que o registro da contabilização da entrada de material no SIAFI não ocorre de forma imediata, quando da ocorrência do fato gerador, isto é, do recebimento dos produtos, conforme dispõe § 1º, art. 24, Ato TRT 11º Região 153/2000 e o item 3.1 da macrofunção 02.11.40.

Igualmente, em observância ao Princípio Contábil da Oportunidade e ao MCASP 6ª edição (fl. 97), o registro da entrada do material no ativo em contrapartida com a obrigação no passivo deve ser realizado tempestivamente, ainda que se tenha ocorrido somente o recebimento provisório, ou seja, ainda que esteja pendente a aceitação da qualidade e quantidade dos produtos entregues.

Critério: § 1º, art. 24, Ato TRT 11º Região 153/2000; item 3.1 da macrofunção 02.11.40 (Manual SIAFI Web); Princípio Contábil da Oportunidade e MCASP 6ª edição (fl. 97).

Evidências: MA-1169/2015 (fls. 540 c/c 546, 541 c/c 590, 558 c/c 567, 573 c/c 581); MA-129/2016 (fls. 47 c/c 522, 501 c/c 523, 511, 551 c/c 554), MA-619/2016 (fls. 275 c/c 316, 332 c/c 370), MA-610/2016 (fls. 54 c/c 59), MA-679/2016 (fls. 107 c/c 112), MA-713/2016 (fls. 91 c/c 107), MA-742/2014 (fls. 133 c/c 141), MA-433/2016 (fls. 96 c/c 131), MA-1153/2015 (fls. 950 c/c 972, 960 c/c 973), MA-

661/2016 (fls. 297 c/c 312), MA-1449/2015 (fls. 142 c/c 158), MA-301/2016 (fls. 51 c/c 54), RDIM 005/2017 (e-Sap 468/2017).

Causas: Atrasos no encaminhamento dos documentos fiscais à unidade responsável pelo registro contábil ou tempo prolongado de processamento nas unidades afetas à tramitação, em razão da espera equivocada para finalização da liquidação da despesa. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Intempestividade do registro contábil. / Prejuízo à fidedignidade da informação contábil constante nos Balanços. / Potencial incorreção na apuração do valor do passivo financeiro para fins de cálculo do superávit financeiro, definido pela Lei nº 4.320/1964, tendo em vista a possível inscrição de despesa orçamentária em restos a pagar não processados quando do fim do exercício, em razão de não haver tempo hábil para o término da fase de liquidação.

Manifestação dos responsáveis: "O registro no sistema é feito automaticamente através de eventos de lançamento no próprio SIAFI. Quanto a entrega do material, aceitação, qualidade e quantidade, nós não temos condições de responder, por ser de responsabilidade de outros setores".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Diretoria-Geral que oriente formalmente as unidades envolvidas no processo de recebimento de materiais, ou comissões instituídas para esse fim, para que encaminhem os respectivos documentos fiscais com antecedência suficiente para processamento em tempo hábil da apropriação contábil no sistema SIAFI;

Recomendar à Diretoria-Geral que promova maior controle da tramitação das matérias administrativas pertinentes à aquisição de materiais, identificando os possíveis gargalos, para proporcionar maior celeridade na apropriação contábil;

Reiterar à Diretoria-Geral a recomendação constante no subitem III.23 do item 16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, qual seja: Estabelecer um fluxograma para o processo de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, com vistas ao registro contábil tempestivo e ao atendimento do disposto nos artigos 5º e 73 da Lei n. 8.666/1993, bem como comunicar às unidades responsáveis para que adotem o procedimento nele estabelecido;

Reiterar ao Núcleo de Contabilidade a recomendação constante no subitem VII.2 do item 16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, isto é: Proceder a apropriação contábil dos materiais no sistema SIAFI em conformidade com o que recomenda o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - 6ª Edição (fl. 97), qual seja: em razão do princípio da oportunidade, a obrigação exigível deve ser contabilizada no momento da ocorrência do fato gerador, isto é, do recebimento da Nota Fiscal emitida pelo fornecedor. Nesse sentido, por ocasião do recebimento da nota fiscal, deve-se efetuar o registro do bem no ativo em contrapartida com a obrigação no passivo, referente à informação patrimonial, bem como o registro de "crédito empenhado a liquidar" em contrapartida a "crédito empenhado em liquidação", relativo à informação orçamentária;

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Pagamento, Secretaria de Orçamento e Finanças, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a contabilização da entrada de material no SIAFI, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual SIAFI Web.

2ª Situação Encontrada: Ausência de registro no SIAFI relativo à baixa dos bens doados, concomitante à sua ocorrência.

Em consulta a processos administrativos relacionados a alienação de bens por doação, verificou-se a ausência de documentos comprobatórios relativos ao registro da baixa no sistema SIAFI. Em resposta a RDIM 005/2017, constatou-se que alguns bens alienados por doação não tiveram o respectivo registro.

Critério: art. 65, Ato TRT 11º Região 153/2000; alínea "a", item 5.2.8.3 da macrofunção 02.03.18 (Manual SIAFI Web); alínea "a", item 6.1 da macrofunção 02.03.43 (Manual SIAFI Web).

Evidência: MA-926/2013, MA-186/2016, MA-250/2016, MA-184/2016, MA-185/2016, MA-441/2016, MA-298/2016, RDIM 005/2017 (e-Sap 468/2017).

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Falha na definição do método de mensuração dos bens doados. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Intempestividade do registro contábil. / Prejuízo à fidedignidade da informação contábil constante nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "Deveria ser dessa forma, porém no exercício de 2016, não fizemos tais baixas, pois os valores informados pela Seção de Patrimônio conflitam com o SIAFI. Mas já estamos trabalhando para resolvermos essa situação o mais breve possível".

Proposta de encaminhamento: Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que proceda o registro da baixa dos bens doados no sistema SIAFI.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que promova todas as ações necessárias para que, no prazo de 90 (noventa) dias, sejam efetuados os registros no sistema SIAFI da baixa dos bens doados, constantes dos processos administrativos MA-926/2013, MA-186/2016, MA-250/2016, MA-184/2016, MA-185/2016, MA-441/2016, MA-298/2016.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismos de controles internos administrativos para monitorar, nos futuros processos de doação, o efetivo registro da baixa dos bens doados no sistema SIAFI.

Recomendar à Diretoria-Geral que estabeleça formalmente orientações para a mensuração e registro dos bens a serem alienados, observando a norma aplicável.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Seção de Patrimônio, Seção de Almoxarifado, Núcleo de Contabilidade, Secretaria de Orçamento e Finanças, Coordenadoria de Material e Logística, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a mensuração e contabilização da baixa de material por doação no SIAFI, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual SIAFI Web.

3ª Situação Encontrada: Ausência de registro no SIAFI da depreciação dos bens móveis.

Em consulta ao sistema SIAFI, verificando a conta 12381.01.00 - DEPRECIACAO ACUMULADA - BENS MOVEIS, constatou-se que não foi efetuado o registro da depreciação anual dos bens móveis do Tribunal, contrariando, assim, o que determina a norma e impossibilitando o adequado conhecimento da realidade do patrimônio e do resultado patrimonial sob exame. Em razão desse fato, o Tribunal possui restrição contábil junto à Setorial.

Critério: item 5.2.9 da macrofunção 02.03.18, item 4.1 da macrofunção 02.03.30 e item 5.3.1 da macrofunção 02.03.43 (Manual Siafi Web).

Evidência: Siafi2016, balancete, conta 12381.01.00; RDIM 005/2017 (e-Sap 468/2017)

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos.

Efeitos: Intempestividade do registro contábil. / Prejuízo à fidedignidade da informação contábil constante nos Balanços. / Restrição contábil.

Manifestação dos responsáveis: "Como já mencionamos em itens anteriores, o Tribunal não está fazendo depreciação de seus bens. As medidas estão sendo tomadas conforme diz a MA-1089/2017".

Proposta de encaminhamento: Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que proceda mensalmente o registro da depreciação dos bens móveis.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que envie todos os esforços necessários para que, no prazo de 90 (noventa) dias, sejam efetuados os registros da depreciação anual referente a exercícios anteriores que se encontrarem pendentes, procedendo o respectivo registro na conta Ajustes de Exercícios Anteriores, conforme preconizado nas macrofunções 02.03.18, 02.03.35, 02.03.30, 02.03.43 e 02.11.41 do Manual Siafi Web.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que comunique à Setorial de Contabilidade Analítica que foram executados os registros de depreciação quando finalizado.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismos de controles internos administrativos para monitorar mensalmente o efetivo registro da depreciação dos bens móveis.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Núcleo de Contabilidade, Secretaria de Orçamento e Finanças, Coordenadoria de Pagamento, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a contabilização de Ajustes de Exercícios Anteriores no SIAFI, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

4ª Situação Encontrada: Incompatibilidade entre os saldos apresentados no SIAFI e no sistema SCMP relativo aos Bens Móveis e ausência de inventário.

Em consulta aos sistemas SIAFI e SCMP, no dia 04/05/2017, foi observada a incompatibilidade entre os saldos relativos a bens móveis, visto que consta no primeiro o valor de R\$ 50.482.268,24 e no segundo, R\$ 34.045.058,35.

Não foram feitos registros para correção dos desvios encontrados.

Constatou-se a ausência de inventário de bens realizado dentro do próprio exercício a que se refere, bem como de não encaminhamento à Setorial de Contabilidade Analítica do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB, impossibilitando, assim, o correto registro da movimentação correspondente e trazendo reflexos negativos para o acompanhamento e o controle da gestão patrimonial.

Igualmente, o Tribunal possui restrição contábil junto à Setorial em virtude do fato citado.

Quanto ao tema, o Manual Siafi Web (itens 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.43) orienta que os órgãos e entidades federais realizem inventários físicos anuais

de seus bens, no mínimo, com o objetivo de confirmar os valores evidenciados nas demonstrações contábeis, bem como adotem formas de identificação individual desses ativos, utilizem sistemas informatizados para o controle e gestão desses bens, com vistas a controlar a movimentação, o desfazimento, os inventários e os cálculos de depreciação de bens móveis, conforme diretrizes dispostas na Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988.

Critério: inciso IV, art. 66, Ato TRT 11º Região 153/2000. / art. 71, Ato TRT 11º Região 153/2000. / item 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.43 (Manual Siafi Web). / Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988.

Evidência: Relatório de Inventário Financeiro referente a 12/2016 (SCMP); Siafi2016, balancete, conta 12311.00.00; RDIM 005/2017 (e-Sap 468/2017).

Causas: Inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de Inventário de Bens. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Prejuízo à fidedignidade da informação contábil constante nos Balanços. / Restrição Contábil em virtude da ausência de inventário de bens móveis. / Possível ressalva contábil por parte dos órgãos de controle.

Manifestação dos responsáveis: "O nosso Regional não possui Inventário Físico de Bens. Chegaram a fazer um levantamento, porém não mostrou a realidade do SIAFI. Dessa forma não foram feitos nenhum registro. Estamos montando uma equipe junto com outros setores para solucionarmos tal inconsistência, conforme diz a MA-1089/2017.

As causas são a falta de Inventário de Bens e a Depreciação que o Tribunal não está fazendo, conforme já mencionamos. As medidas estão sendo tomadas conforme diz a MA- 1089/2017".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Coordenadoria de Material e Logística que promova as ações necessárias à realização do inventário de bens móveis dentro do exercício a que se refere, de modo a subsidiar a conciliação dos saldos existentes no SIAFI com os saldos constantes do SCMP no prazo determinado anualmente pelo CSJT em normativo que aprova os procedimentos para o encerramento do exercício, bem como localizar todos os bens constantes no SIAFI, confirmar os agentes responsáveis pelos bens, informar o estado de conservação dos bens localizados, identificar os bens não localizados, efetuar os devidos registros de ajustes no SCMP e subsidiar a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos bens não localizados.

Recomendar à Coordenadoria de Material e Logística que proceda o preenchimento do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB, cujos modelos constam na macrofunção SIAFI 02.11.01, tendo por base os relatórios de inventários de almoxarifado e de bens móveis realizados.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que proceda a conciliação dos saldos do bens móveis existentes no SIAFI com os saldos constantes do SCMP, efetuando os respectivos registros de ajustes, justificando-os em campo destinado ao preenchimento de observação.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismos de controle interno administrativo para a realização do confronto das informações correlacionadas constantes nos sistemas SIAFI e SCMP e execução tempestiva dos registros de ajustes pertinentes, de modo a evitar a ocorrência de incompatibilidade entre os saldos apresentados no SIAFI e no sistema SCMP referente aos bens móveis.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que encaminhe à Setorial de Contabilidade Analítica o RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e o RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB preenchido pela Coordenadoria de Material e Logística.

Recomendar à Diretoria-Geral que monitore a execução das ações promovidas pela Coordenadoria de Material e Logística e Secretaria de Orçamento e Finanças para sanar a incompatibilidade entre os saldos apresentados no SIAFI e no sistema SCMP relativo aos Bens Móveis, o não preenchimento do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB e a restrição contábil junto à Setorial.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Seção de Patrimônio, Seção de Almoarifado, Núcleo de Contabilidade, Secretaria de Orçamento e Finanças, Coordenadoria de Material e Logística, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a execução de inventários de bens permanentes e contabilização no SIAFI das inconsistências identificadas por ocasião do inventário realizado, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

5ª Situação Encontrada: Inexistência de teste de recuperabilidade sobre os bens do ativo imobilizado e do intangível.

Segundo o MCASP (fls. 162), a entidade deve avaliar se há qualquer indicação de que um ativo possa ter o seu valor reduzido ao valor recuperável, sem possibilidade de reversão desta perda em um futuro próximo. Caso isso aconteça, deverá estimar o valor da perda por meio de testes de recuperabilidade. Os ativos intangíveis com vida útil indefinida e os ainda não disponíveis para uso também devem ser testados.

Em questionário elaborado e encaminhado mediante RDIM 005/2017, foi informado que não foi realizado teste de recuperabilidade sobre os bens do ativo imobilizado e do intangível.

Critério: MCASP 6ª edição; item 5.2.10 da macrofunção 02.03.18; item 6.4 da macrofunção 02.03.35; item 5.3.2 da macrofunção 02.03.43 (Manual Siafi Web).

Evidência: resposta ao questionário da RDIM 005/2017 (e-Sap-468/2017).

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Possível prejuízo à fidedignidade da informação contábil constante nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "Nossa equipe assumiu em meados de 2016 e não temos condições de fazermos os testes, por falta de capacitação. Mesmo assim estamos em contato com os TRT's da 4ª e 7ª Região que se propuseram a nos ajudar. Estamos também aguardando os cursos que foram pedidos para nos capacitarmos. Assim que estivermos seguros resolveremos essa situação".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Diretoria-Geral que promova ações para avaliação dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal, tendo por base, no mínimo, os fatores elencados nos subitens 7.2.2.1 e 7.2.2.2 do MCASP 7ª edição e na macrofunção 02.03.35 do Manual Siafi Web, de modo a subsidiar o teste de recuperabilidade a ser realizado pelo Núcleo de Contabilidade, bem como adote periodicamente essa prática.

Reiterar ao Núcleo de Contabilidade a recomendação constante no subitem VII.5 do item 16 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, qual seja: Efetuar o "teste de recuperabilidade" dos ativos imobilizados e intangíveis, conforme recomenda o MCASP e a macrofunção 02.03.18, 02.03.35 e 02.03.43 (Manual Siafi Web);

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismos de controle interno para monitorar o valor recuperável dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Seção de Patrimônio, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a realização de teste de recuperabilidade sobre bens permanentes e intangíveis, bem como a contabilização no SIAFI das inconsistências verificadas por ocasião da identificação de valores contábeis maiores que o valor recuperável, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

6ª Situação Encontrada: Ausência de registro da amortização dos bens intangíveis.

Segundo o item 12.1 da macrofunção 02.03.30 (Manual Siafi Web), a amortização de ativos intangíveis com vida útil definida deve ser iniciada a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso.

Outrossim, o item 12.2 da referida macrofunção dispõe que tanto a vida útil como o valor residual do bem amortizável são definidos pelo gestor da Administração Pública.

Além disso, o item 12.5 prescreve que o período de amortização de ativo intangível com vida útil definida deve ser revisado pelo menos ao final de cada exercício. Caso a vida útil prevista do ativo seja diferente de estimativas anteriores, o prazo de amortização deve ser devidamente alterado.

Em consulta ao sistema SIAFI, constatou-se que, em dezembro/2016, a conta 12481.01.00 - AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - SOFTWARES encontra-se com saldo zerado, ainda que visualizado saldo, em dezembro/2016, de R\$ 1.406.739,75 na conta 12411.01.00 - SOFTWARES COM VIDA UTIL DEFINIDA.

Em resposta, foi informado que os ativos intangíveis não sofreram amortização por terem vida útil indefinida. Cabe frisar que a vida útil de um ativo intangível que não é amortizado deve ser revisada periodicamente para determinar se eventos e circunstâncias continuam a consubstanciar a avaliação de vida útil indefinida, haja vista que "indefinida" não quer dizer "infinita", segundo preconiza o MCASP (fl. 170).

Nesse sentido, registre-se que não houve a avaliação da vida útil desses ativos com o intuito de se estabelecer política de amortização no caso de mudança de estimativa contábil, bem como não foi feito o "teste de recuperabilidade" no ativo intangível (softwares). Segundo o MCASP (fl. 162), os ativos intangíveis com vida útil indefinida e os ainda não disponíveis para uso devem ser testados sempre que existam indícios de que o ativo intangível pode ter perdido valor.

Critério: item 5.2.9 da macrofunção 02.03.18; itens 4.1, 11 e 12 da macrofunção 02.03.30.

Evidência: Siafi2016 - balancete - conta 12481.01.00 - AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - SOFTWARES c/c a conta 12411.01.00 - SOFTWARES COM VIDA UTIL DEFINIDA; RDIM 005/2017 (e-Sap 468/2017).

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Possível prejuízo à fidedignidade da informação contábil constante nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "As contas com Registro de bens Intangíveis não sofreram Amortização, uma vez que todos os softwares possuem Vida Útil Ilimitada".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Diretoria-Geral que informe anualmente à Secretaria de Orçamento e Finanças o período pelo qual ainda serão utilizados os softwares integrantes do ativo intangível registrado no SIAFI;

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que, após consulta sobre a vida útil dos bens intangíveis, promova ações para a contabilização da amortização acumulada referente aos softwares registrados na conta 12411.01.00 - SOFTWARES COM VIDA UTIL DEFINIDA;

Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que efetue mensalmente a contabilização da amortização acumulada dos bens intangíveis com vida útil definida;

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismos de controle interno administrativo para monitorar a vida útil dos bens integrantes do patrimônio do Tribunal;

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Seção de Patrimônio, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a amortização de bens intangíveis, bem como a contabilização no SIAFI por ocasião da mudança do período de vida útil, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

7ª Situação Encontrada: Deficiência na apropriação mensal do 13º salário.

Conforme MCASP e o Manual Siafi Web, as obrigações referentes ao décimo terceiro salário devem ser apropriadas mensalmente na base de 1/12 do valor da folha de pagamento da unidade, em obediência ao Princípio Contábil da Competência.

Ocorre que na verificação mês a mês da conta 21111.01.02 - DECIMO TERCEIRO SALARIO A PAGAR foi possível constatar que a apropriação é realizada em função do pagamento do adiantamento do décimo terceiro salário no mês de junho ou por ocasião das férias do servidor ou magistrado em que é solicitado o referido adiantamento, ou seja, pelo Regime de Caixa.

Além disso, em consulta ao balancete do SIAFI referente ao mês de dezembro/2016, constatou-se a existência do saldo de R\$ 14.429.644,02 que não corresponde à apropriação do mês, contrariando o disposto no item 5.3.4.1 da macrofunção 02.03.18.

Critério: item 3.6.2 do Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016; item 5.3.4.1 da macrofunção 02.03.18; item 4.1 da macrofunção 02.11.42 e Mensagem CFIN/CSJT 50/2015; Princípio Contábil da Competência.

Evidência: Siafi2016 - balancete - conta 21111.01.02 - DECIMO TERCEIRO SALARIO A PAGAR.

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Inconsistência nos saldos apurados mensalmente. / Possível prejuízo à fidedignidade das informações constantes nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "Os registros foram feitos, porém ainda houve divergências no encerramento do exercício. Estamos trabalhando para que em 2017 tudo seja regularizado. Conforme documentos em anexo".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que promova ações necessárias para a apropriação mensal do 13º salário tendo por base 1/12 do valor da folha de pagamento.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismo de controle interno administrativo para monitorar a correta apropriação mensal do 13º salário, observando a base de 1/12 do valor da folha de pagamento.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Seção de Patrimônio, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a contabilização no SIAFI da apropriação mensal do 13º salário tendo por base 1/12 do valor da folha de pagamento, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

8ª Situação Encontrada: Deficiência na apropriação mensal das férias.

Igualmente, o MCASP e o Manual Siafi Web disciplina que as obrigações referentes às férias devem ser apropriadas mensalmente na base de 1/12 do valor da folha de pagamento da unidade, em obediência ao Princípio Contábil da Competência.

Ocorre que na verificação mês a mês da conta 21111.01.03 - FERIAS A PAGAR foi possível constatar que a apropriação é realizada por ocasião do pagamento do adicional de férias do servidor ou magistrado, ou seja, pelo Regime de Caixa.

Além disso, em consulta ao balancete do SIAFI referente ao mês de dezembro/2016, constatou-se a existência do saldo de R\$ 4.889.179,79 que não corresponde à apropriação do mês.

Crítério: item 3.6.3 do Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016; item 5.3.4.2 da macrofunção 02.03.18; item 5.1 da macrofunção 02.11.42 e Mensagem CFIN/CSJT 50/2015; Princípio Contábil da Competência.

Evidência: Siafi2016 - balancete - conta 21111.01.03 - FERIAS A PAGAR.

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Inconsistência nos saldos apurados mensalmente. / Possível prejuízo à fidedignidade das informações constantes nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "Os registros foram feitos, porém ainda houve divergências no encerramento do exercício. Estamos trabalhando para que em 2017 tudo seja regularizado. Conforme documentos em anexo".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que promova as ações necessárias para a apropriação mensal dos valores relativos a férias tendo por base 1/12 do valor da folha de pagamento.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismo de controle interno administrativo para monitorar a correta apropriação mensal dos valores relativos a férias, observando a base de 1/12 do valor da folha de pagamento.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Seção de Patrimônio, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a contabilização no SIAFI da apropriação mensal dos valores relativos a férias tendo por base 1/12 do valor da folha de pagamento, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual SIAFI Web.

9ª Situação Encontrada: Deficiência do registro no SIAFI das obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" relativas a exercícios anteriores.

Em consulta ao SIAFI, constatou-se que os saldos das contas 22111.01.00 - PESSOAL A PAGAR (R\$ 63.970.467,42), 21111.04.00 - OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR (R\$ 73.236.937,64), 21141.98.00 - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS (R\$ 6.303.582,27), relativos a obrigações com pessoal de exercícios anteriores, constantes no Passivo do Balanço Patrimonial (BP), não tiveram seus registros individualizados por servidor ou magistrado.

Cabe ressaltar que grande parcela do montante registrado trata-se de obrigação que não possui previsão orçamentária para o custeio, visto que se refere a exercícios anteriores. Nesse sentido, constata-se que os respectivos registros não observaram o critério de exigibilidade, tendo em vista que as obrigações com pessoal relativas a exercícios anteriores foram contabilizadas no Passivo Circulante, que se refere a obrigações exigíveis no curto prazo, isto é, exigíveis até o exercício seguinte à publicação das Demonstrações.

Além disso, verifica-se que alguns registros não foram realizados tão logo da ocorrência do fato que deu origem à obrigação, contrariando, assim, os Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Critério: Mensagem CFIN/CSJT 53/2015; macrofunção 02.11.40 do Manual SIAFI Web; Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Evidência: SIAFI2016 - balancete - contas 22111.01.00 - PESSOAL A PAGAR, 21111.04.00 - OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR, 21141.98.00 - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS.

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Inconsistência nos saldos apurados mensalmente. / Prejuízo à fidedignidade das informações constantes nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "Os lançamentos foram feitos, no entanto não fizemos as baixas por divergências nas contas e Inscrições Genéricas".

Também não há possibilidade de contabilizarmos por CPF tais contas.

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que promova ações para que o registro no SIAFI das obrigações com pessoal referente a exercícios anteriores ocorra de forma tempestiva e individualizada, em obediência à Mensagem CFIN/CSJT 53/2015, tomando por base o relatório constante no Anexo I da Instrução Normativa CSJT 001/2014, encaminhado pela Secretaria de

Gestão de Pessoas, buscando, se necessário, orientação junto à Setorial de Contabilidade Analítica sobre os procedimentos pertinentes.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismo de controle interno para monitorar a correta contabilização de obrigações com pessoal referente a exercícios anteriores, verificando se o registro ocorreu de forma tempestiva e individualizada, bem como se observou o grau de exigibilidade, isto é, se os registros constantes no Passivo Circulante são valores que serão pagos no exercício seguinte à publicação das Demonstrações, e no Passivo Não Circulante, os valores que serão pagos após o referido exercício.

Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que proceda a análise e revisão dos registros no SIAFI das obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" relativas a exercícios anteriores, de modo a fazer constar no Passivo Circulante somente os valores que serão pagos no exercício seguinte à publicação das Demonstrações, e no Passivo Não Circulante, os valores que serão pagos após o referido exercício, bem como proceda a baixa nas respectivas contas, não só por ocasião do pagamento, mas também quando verificado valores em duplicidade e/ou inconsistentes.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a contabilização no SIAFI de obrigações com pessoal referente a exercícios anteriores, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual SIAFI Web.

10ª Situação Encontrada: Deficiência do registro no SIAFI da atualização dos valores relativos a obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" de exercícios anteriores, constantes no Passivo do Balanço Patrimonial (BP).

O montante relativo a obrigações com pessoal de exercícios anteriores, presente no Passivo do BP, não reflete o valor real da obrigação, em razão de falhas no procedimento de contabilização da atualização dos saldos, apurada mediante o uso de índices de correção monetária e de juros. Constata-se, em consulta aos saldos das contas 22111.01.00 - PESSOAL A PAGAR, 21111.04.00 - OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR, 21141.98.00 - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS, que não foi registrada a atualização do mês de dezembro/2016 sobre os valores referentes a correção monetária e juros.

Além disso, verifica-se que o registro da atualização não é realizado mês a mês, contrariando, assim, os Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Critério: Mensagem CFIN/CSJT 53/2015; macrofunção 02.11.40 do Manual SIAFI Web; Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

Evidência: SIAFI2016 - balancete - contas 22111.01.00 - PESSOAL A PAGAR, 21111.04.00 - OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR, 21141.98.00 - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS.

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Inconsistência nos saldos apurados mensalmente. / Prejuízo à fidedignidade das informações constantes nos Balanços.

Manifestação dos responsáveis: "Houve divergência na Inscrição Genérica no momento do lançamento. Por enquanto não está sendo feito. Entraremos em contato com nossa Setorial para que eles nos auxiliem a resolvermos a questão".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que promova as ações necessárias para o correto registro no SIAFI da atualização dos valores relativos a obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" de exercícios anteriores, em obediência à Mensagem CFIN/CSJT 53/2015, tomando por base o relatório constante no Anexo I da Instrução Normativa CSJT 001/2014, encaminhado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, buscando, se necessário, orientação junto à Setorial de Contabilidade Analítica sobre os procedimentos pertinentes.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismo de controle interno administrativo para monitorar a correta contabilização da atualização dos valores relativos a obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" de exercícios anteriores, verificando se o registro ocorreu de forma tempestiva e individualizada, bem como se observou o grau de exigibilidade.

Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que proceda mensalmente a atualização dos valores relativos a obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" de exercícios anteriores.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a contabilização no SIAFI da atualização dos valores relativos a obrigações "Pessoal a Pagar" e "Encargos Sociais a Pagar" de exercícios anteriores, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual SIAFI Web.

11ª Situação Encontrada: Incompletude das informações contidas nas notas explicativas integrantes das demonstrações contábeis.

A princípio, vale mencionar que as notas explicativas incluem as descrições dos valores mais significativos das Demonstrações, indicando os critérios de avaliação do ativo e passivo, as políticas contábeis adotadas, de forma a assegurar um conjunto de informações que atendam aos interesses dos diversos usuários.

Em consulta às notas explicativas, elaboradas para as demonstrações contábeis do exercício de 2016 do Tribunal, constante no Relatório de Gestão 2016, não foi possível constatar informações significativas, em especial:

a) Referente ao Balanço Orçamentário, o procedimento adotado em relação aos restos a pagar não processados liquidados, ou seja, se o ente transfere o saldo ao final do exercício para restos a pagar processados ou se mantém o controle dos restos a pagar não processados liquidados separadamente.

b) Igualmente, no Balanço Financeiro, eventuais ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente; as receitas orçamentárias não foram apresentadas líquidas de deduções, nem houve o detalhamento das deduções da receita orçamentária por fonte/destinação de recursos em quadros anexos, bem como o detalhamento dos recursos vinculados a órgãos ou programas, tendo em vista o preconizado item 6.3.2.4 da macrofunção 02.10.03 e no item 8, NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis.

c) No Balanço Patrimonial, não há o detalhamento das contas: Demais Créditos a Curto Prazo e a Longo Prazo; Imobilizado; Intangível; Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Curto Prazo e a Longo Prazo; assim como não foi informado:

- c.1) o método de cálculo dos encargos de depreciação utilizado;
 - c.2) para cada grupo do Imobilizado, os critérios de mensuração utilizados para determinar o valor contábil bruto;
 - c.3) a vida útil econômica do bem, o valor residual estimado, o método e a taxa utilizados para o cálculo da depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no período;
 - c.4) se houve mudança nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados;
 - c.5) os ajustes de exercícios anteriores quando do reconhecimento decorrente de efeitos da mudança de critério contábil, ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, que impactaram diretamente o patrimônio líquido e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes, divulgando, no mínimo, a natureza da mudança na política contábil, as razões pelas quais a aplicação da nova política contábil proporciona informação confiável e mais relevante, a natureza do erro do período anterior, o montante dos ajustes no exercício atual e o montante relacionado com os períodos anteriores, se praticável;
 - c.6) a conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:
 - c.6.1) Adições;
 - c.6.2) Baixas;
 - c.6.3) Aquisições por meio de combinações de negócios;
 - c.6.4) Aumentos ou reduções decorrentes de reavaliações e perda por redução ao valor recuperável de ativos reconhecida ou revertida diretamente no patrimônio líquido;
 - c.6.5) Perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;
 - c.6.6) Reversão das perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;
 - c.6.7) Depreciações.
 - c.7) os bens reavaliados pela entidade, divulgando a data efetiva da reavaliação; o responsável ou os responsáveis pela reavaliação; os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens; se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.
 - c.8) o valor contábil do ativo imobilizado que esteja temporariamente ocioso;
 - c.9) o valor contábil de ativos imobilizados retirados de uso ativo;
 - c.10) o valor justo do ativo imobilizado quando este for materialmente diferente do valor contábil apurado pelo método do custo;
 - c.11) os procedimentos de redução ao valor recuperável.
- d) sobre a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), em relação as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) relevantes, bem como algumas circunstâncias ainda que seus valores não sejam relevantes, por exemplo: 1. Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado; 2. Baixas de investimento; 3. Constituição ou reversão de provisões.

Do mesmo modo, se faz necessário demonstrar analiticamente os valores das contas que possuem designações genéricas "Outros", "Outras" e "Demais", bem como informar a ausência das situações elencadas anteriormente, isto é, a omissão no

uso de métodos, procedimentos e premissas quando deveriam ser utilizados, indicando as justificativas para a ocorrência da não adoção.

Critério: itens 7.2, 7.4, 13.1 e 19.2 da macrofunção 02.03.30; item 5.5 da macrofunção 02.03.43; alínea "c", item 3.5.2.5 da macrofunção 02.10.03; item 2.2 da macrofunção 02.03.19; itens 2.5 e 8.2 da macrofunção 02.03.35; itens 2.4 e 5.1 da macrofunção 02.11.41; itens 39, 40 e 41, NBC T 16.6 – DC's.

Evidência: Anexos do Relatório de Gestão de 2016 constante no processo de contas encaminhado ao TCU.

Causas: Deficiência ou inexistência de controles internos administrativos. / Ausência de capacitação técnica específica.

Efeitos: Prejuízo à transparência na prestação de contas referente às demonstrações contábeis.

Manifestação dos responsáveis: "Mesmo após nosso esforço e dificuldades para elaborarmos esse trabalho e, em contato com outros Regionais e Manuais, chegamos a conclusão que houve deficiência de nossa parte na finalização do mesmo, fato que não acontecesse apenas com o nosso Regional. Porém Já pedimos cursos de qualificação a nossos superiores, para que possamos elaborar de maneira correta e satisfatória os próximos trabalhos referentes à Análise das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que promova as ações necessárias para a correta elaboração das notas explicativas integrantes das demonstrações contábeis de modo a favorecer a completude das informações a serem evidenciadas.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças que adote mecanismo de controle interno administrativo para monitorar a elaboração das notas explicativas integrantes das demonstrações contábeis de modo a verificar se as informações contidas contemplam os critérios utilizados, os fatos e procedimentos de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados nas demonstrações contábeis, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

Recomendar ao Núcleo de Contabilidade que elabore notas explicativas para todos os itens relevantes que compõem as Demonstrações Contábeis de forma a contemplar um conjunto completo de informações que assegure os interesses dos diversos usuários.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade, Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a elaboração das notas explicativas integrantes das demonstrações contábeis, conforme preconizam o MCASP 7ª edição e o Manual Siafi Web.

12ª Situação Encontrada: Ausência de divulgação das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas em meios de comunicação eletrônicos de acesso público.

Em consulta ao sítio eletrônico do Tribunal, no dia 18/5/2017, não foi possível identificar *link* que permita o acesso às Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas.

Critério: item 11, NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis.

Evidência: Sítio eletrônico do TRT 11ª Região.

Causas: Inobservância de normativo pertinente ao tema.

Efeitos: Prejuízo à *accountability*.

Manifestação dos responsáveis: "Até o questionamento em questão, não tínhamos o conhecimento de tal publicações em nossos meios de comunicação. Mas já estamos providenciando junto a SETIC a publicação deste e, de outros trabalhos que virão".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Diretoria-Geral que promova ações necessárias para publicar anualmente as Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas em *link* específico no sítio eletrônico deste Regional.

13ª Situação Encontrada: Deficiência na concessão de suprimento de fundos.

Em consulta ao SIAFI e Relatório de Gestão 2016 (fls. 71), verificou-se que houve concessão anual de suprimento de fundos para o subitem 24 do elemento de despesa 339030/24 em montante superior a R\$ 8.000,00, conforme fixado no inciso I, art. 5º, c/c § 5º, art. 6º, RA 79/2009, e para tanto não foi identificada a autorização da Presidência do Tribunal para que o limite fosse ultrapassado.

Além disso, foi constatado que a prestação de contas para as notas de empenho 629/630/631 foi apresentada fora do prazo fixado para comprovação, conforme evidencia-se no email do Núcleo de Contabilidade às fls. 164 da MA-140/2016 (art. 13 e art. 25 da RA 79/2009; item 11.1 da macrofunção SIAFI 02.11.21).

Igualmente, verificou-se que os documentos comprobatórios foram atestados pelo próprio suprido e não por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas, conforme evidencia-se às fls. 29 e 79 da MA-366/2016 (art. 18 da RA 79/2009; item 11.2.3. da macrofunção SIAFI 02.11.21).

Constatou-se, às fls. 205/206 da MA-140/2016, que o valor excedente decorrente da realização de saque em valor superior ao da despesa executada, não foi devolvido, por intermédio de GRU, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da data do saque, conforme determina § 6º do art. 23 da RA 79/2009 e item 16.8.2 da macrofunção SIAFI 02.11.21.

Critério: Resolução Administrativa 79/2009; macrofunção 02.11.21.

Evidência: Notas de sistema do SIAFI, Relatório de Gestão 2016 (fls. 71), MA-35/2016, MA-51/2016, MA-140/2016, MA-182/2016, MA-195/2016, MA-366/2016.

Causas: Deficiência nos controles internos administrativos.

Efeitos: Prejuízo à conformidade contábil.

Manifestação dos responsáveis: "a) Quando da liberação de valores em Suprimento de Fundos, este Núcleo de Contabilidade informa que não houve deficiência e não tem como saber em quais subitens de reclassificação o recurso será aplicado, o que ocorre apenas quando do recebimento da prestação de contas e análise das Notas Fiscais. O excedente do permitido em lei no subitem 24 no exercício de 2016, ocorreu na aplicação dos últimos recursos liberados em Suprimento de Fundos, com apresentação das prestações de contas e reclassificações no fim do exercício;

b) A prestação de contas apresentada fora do prazo nas Notas de Empenho 2016NE629/630/631, conforme a própria nota afirmativa da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, fora informado pelo Núcleo de Contabilidade no despacho encaminhando a prestação de contas, bem como foi efetuado por este Setor a cobrança à Suprida, para fins de cumprimento do prazo. Contudo, apesar das cobranças e

orientações dadas por este Setor, respectivos descumprimentos ocorrem, sendo dever deste Setor anexar ao processo as medidas de cobranças feitas e o cumprimento das determinações de ordem do Ordenador de Despesas;

c) Quanto à MA-366/2016, a suprida foi cientificada por meio telefônico que não pode atestar as Notas Fiscais; d) Quanto à não devolução do valor de saque excedente ao valor da compra, no prazo, informo que este Setor sempre orienta aos Supridos que saque o valor a ser utilizado na data de aplicação do mesmo, sendo que neste caso, a Suprida solicitou valores sem o devido planejamento e sacou o recurso para aplicar quando fosse necessário. Em despacho de prestação de contas, este Núcleo de Contabilidade mencionou várias situações na qual a titular do CPGF incorreu em erro, salientando inclusive a reincidência de alguns atos.

Ressaltamos que os Supridos da Capital sempre compram materiais com as mesmas características todos os meses, como por exemplo: buchas, parafusos, plugs, e etc. o que ocorre há anos, sendo que os respectivos materiais nunca constam em estoque no Setor de Almoxarifado, bem como não há processo de licitação para fornecimento dos mesmos. Ocorre que o recurso de Suprimento de Fundos tem como característica o uso excepcional, ou seja, o que não pode ser adquirido por outra via legal.

Para fins de maior controle até mesmo dos supridos, o limite de liberação para o elemento de despesa 339030 poderia ser limitado a um valor menor, a ser verificado junto ao Ordenador de Despesas, visto que na Capital, hoje, contamos com 5 supridos, sendo três para atender às necessidades do Fórum, Anexo e Sede, um para a CEMEJ e um para a Escola Judicial.

Por fim sugerimos que o TRT analise a possibilidade da compra por meio de licitação dos materiais de consumos que sempre são comprados via Suprimento de Fundos para manutenção dos prédios deste Regional".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Diretoria-Geral para que adote mecanismo de controle interno administrativo que permita o monitoramento da realização de despesa, mediante suprimento de fundos, dentro do limite máximo determinado para cada subitem de elemento de despesa, em especial para os subitens do ED 339030, de modo que seja solicitada autorização da Presidência quando houver a necessidade de ultrapassar o limite fixado;

Recomendar à Diretoria-Geral para que oriente formalmente os servidores designados como supridos para que efetuem o recolhimento, mediante GRU, do valor excedente decorrente da realização de saque em valor superior ao da despesa executada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da data do saque.

Recomendar ao Núcleo de Contabilidade para que aperfeiçoe os controles internos administrativos de modo a subsidiar o cumprimento, pelos servidores designados como supridos, das normas constantes na Resolução Administrativa nº 79/2009, efetuando comunicação **antecipada** aos mesmos, em especial, para: a) apresentar a prestação de contas dentro do prazo fixado para comprovação; b) apresentar documentos comprobatórios atestados por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas e não pelo suprido; c) recolher, mediante GRU, o valor excedente decorrente da realização de saque em valor superior ao da despesa executada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da data do saque.

Recomendar à Secretaria de Administração que efetue, em conjunto com a Seção de Almoxarifado, o levantamento, nos últimos 3 (três) anos, dos materiais adquiridos, mediante suprimentos de fundos, em especial, para manutenção predial, contemplando somente os materiais adquiridos pelos cinco supridos da Capital, de

modo a subsidiar processo licitatório para aquisição de quantidade **mínima** a ser disponibilizada anualmente em estoque, ressaltando-se que o mencionado estudo deve ser atualizado anualmente, tendo em vista a variação no quantitativo da demanda e o saldo remanescente em estoque.

Recomendar ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores que providencie a capacitação dos servidores lotados no(a) Diretoria-Geral, Secretaria de Orçamento e Finanças, Núcleo de Contabilidade e Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno, bem como dos servidores designados como supridos, mediante a realização de cursos voltados à contabilidade aplicada ao setor público e à operacionalização do sistema SIAFI, cujo conteúdo contemple, em especial, a concessão de suprimento de fundos, conforme preconizam o MCASP 7ª edição, o Manual SIAFI Web e a Resolução Administrativa 79/2009.

14ª Situação Encontrada: Deficiência na inscrição de despesas em restos a pagar.

Segundo o item 2.2.3.1, 4.3.3 e 5.2 da macrofunção SIAFI 02.03.17, assim como o item 3.9.1 do Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016, os Restos a Pagar Não Processados são segregados em Restos a Pagar Não Processados "em Liquidação" Restos a Pagar Não Processados "a Liquidar". Em análise, constatou-se que todos os empenhos inscritos foram classificados na segunda hipótese. Ocorre que a nota de empenho 2016NE000114 teve processo de liquidação iniciado em 19/12/2016, conforme evidencia-se no atesto realizado às fls. 73 da MA-151/2016, nesse caso o registro deveria ter sido efetuado em Restos a Pagar Não Processados "em Liquidação".

Considerando que a inscrição das despesas em Restos a Pagar somente se justifica: 1. quando está vigente o prazo para cumprimento da obrigação; 2. quando vencido o prazo, mas esteja em curso a liquidação da despesa; ou 3. quando é interesse da Administração Pública exigir o cumprimento da obrigação (...), conforme art. 35 do Decreto 93872/86. Mas, verificou-se que foram inscritos em restos a pagar despesas cujo processo de execução já foi encerrado, estando a respectiva matéria administrativa arquivada, quais sejam: MA-118/2015 (processo arquivado em 14/1/2016), 1526/2014 (processo arquivado em 16/2/2016), MA-871/2015 (processo arquivado em 30/8/2016, término do contrato 11/8/2016), MA-279/2016 (processo arquivado em 5/12/2016 e autuado MA-374/2017);

Igualmente, não foi identificada nos autos da MA-908/2015 justificativa para morosidade do processamento de pagamento, se for o caso, e para o não cancelamento do respectivo empenho, visto que o ofício OF.EJUD11/NFAS 78/2015 menciona o período de pagamento março/2015 a março/2016.

Do mesmo modo, não foi identificada justificativa para o não cancelamento da nota de empenho 2016NE001786, tendo em vista o teor da informação prestada pela Diretora da ASCOM (fls. 442 da MA-692/2016) dizendo que o fornecedor recebeu a maior por determinado serviço e que o valor da despesa executada do referido empenho seria compensado.

Critério: itens 3.9.1 e 3.9.3 do Ato Conjunto TST.CSJT.GP 38/2016; art. 35 do Decreto 93872/86; itens 2.2.3.1, 3.2, 4.3.3, 5.2 e 6.6 da macrofunção 02.03.17.

Evidência: Atestado (fls. 73 MA-151/2016), MA-118/2015 (processo arquivado em 14/1/2016), 1526/2014 (processo arquivado em 16/2/2016), MA-871/2015 (processo arquivado em 30/8/2016, término do contrato 11/8/2016), MA-279/2016 (processo arquivado em 5/12/2016 e autuado MA-374/2017), Informação (fls. 442 da MA-692/2016), OF.EJUD11/NFAS 78/2015 (fl. 1 da MA-908/2015).

Causas: Deficiência nos controles internos administrativos.

Efeitos: Prejuízo à conformidade contábil.

Manifestação dos responsáveis: "a) O registro não foi efetivado em Restos a pagar em Liquidação devido o ingresso de documentação correspondente ao pagamento ter sido assinado e publicado da matéria em questão somente em fevereiro de 2017, constatados nas páginas 72 e 73 dos autos, gerando com isso uma inscrição em Restos a Pagar não Processados a Liquidar para o ano de 2017;

b) Em relação ao questionamento no item b, relatamos conforme abaixo:

b.1) MA-118/2015 - Ao realizar seu pagamento em 30/11/2015 (pag. 1957), essa referida matéria, não retornou ao Núcleo de Contabilidade, com a informação que a referida despesa estaria quitada, como evidenciam-se às páginas 1960 a 1963, dos autos. Ressaltamos que, todas as Matérias Administrativas devem ser arquivadas no Núcleo de Contabilidade;

b.2) MA-1526/2014 - Mesmo motivo provocado no item b.1 acima, no que diz respeito a não movimentação desta matéria ao Núcleo de Contabilidade, que de praxe antes de arquivá-lo, consultaria saldos residuais de Empenho, provocando com isso a sua não inscrição em Restos a Pagar não Processados a liquidar;

b.3) MA-871/2015 - Processo equivocadamente arquivado na Coordenadoria de Pagamento, quando deveria estar sobrestado, e não devidamente movimentado ao Núcleo de Contabilidade para que analisasse possível saldo residual provocando com isso sua anulação dentro do exercício;

b.4) MA-279/2016 - A leitura que se tem desta matéria é que faltavam os consumos de novembro e dezembro, razão pela qual ficou em Restos a Pagar não Processados a Liquidar;

c) Sobre os questionamentos do item c, passamos a discorrer abaixo as seguintes justificativas:

c.1) MA-908/2015 - A referida matéria foi arquivada na área do Gestor e não devidamente encaminha ao Núcleo de Contabilidade para que fosse anulado o Empenho correspondente;

c.2) MA-692/2016 - Não procede a anulação do Empenho 2016NE001786, pois a informação do Gestor apenas foi assinada e publicada no dia 18/01/2017(pág. 443), visto que a Norma de Encerramento do Exercício previa a Inscrição tanto de RP a liquidar quanto em liquidação em 05/01/2017".

Proposta de encaminhamento: Recomendar à Diretoria-Geral para que adote mecanismo de controle interno administrativo que permita o monitoramento da realização de inscrição de despesas em restos a pagar, de modo que os registros recebam a correta classificação, isto é, sejam segregados em: Restos a Pagar Processados, Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e Restos a Pagar Não Processados a Liquidar;

Recomendar à Diretoria-Geral para que, no processo de inscrição de despesas em restos a pagar, observe, principalmente, se o prazo de cumprimento da obrigação assumida pelo credor encontra-se vigente ou se a liquidação da despesa está em curso ou se ainda há o interesse da administração de exigir a obrigação, conforme dispõe art. 35 do Decreto 93872/86, de modo a evitar a inscrição de valores indevidos;

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças para que promova as ações necessárias à adoção correta dos procedimentos relativos a restos a pagar preconizados em Ato Conjunto TST/CSJT, publicado, anualmente, para disciplinar as normas de encerramento de exercício financeiro, verificando, em especial, se os empenhos possuem a justificativa indicada no art. 35 do Decreto 93872/86, bem como

proceda a orientação necessária ao Ordenador de Despesa, de modo a evitar a inscrição de valores indevidos.

Recomendar à Secretaria de Orçamento e Finanças para que proceda a anulação dos empenhos inscritos em restos a pagar, cujo processo de execução da despesa já foi encerrado e a respectiva matéria administrativa esteja arquivada, bem como daqueles que não possuem justificativa em conformidade com a norma para sua inscrição em restos a pagar.

V. CONCLUSÃO DA ANÁLISE PRELIMINAR DE AUDITORIA

Em face do exposto, depreende-se que, no âmbito deste Regional, as demonstrações contábeis apresentam distorções relevantes, estando os efeitos passíveis de serem disseminados de forma generalizada sobre as demonstrações contábeis como um todo.

Nesse sentido, encaminhamos o presente relatório à Diretoria-Geral para, na qualidade de gestor coordenador das atividades de administração no âmbito deste Regional, apresentar, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, conforme art. 31, parágrafo único, da Resolução CNJ 171/2013, **Plano de Ação** com as medidas que serão adotadas para fins de atendimento das recomendações/determinações propostas pela equipe de auditoria, contendo, no mínimo, por deliberação:

- a) as ações a serem tomadas;
- b) os responsáveis pelas ações;
- c) os prazos para implementação; e
- d) a justificativa da decisão para as recomendações cuja implementação **não** seja considerada conveniente e oportuna.

Para determinadas deliberações, é recomendável, ainda, que o **Plano de Ação** contemple alguns elementos de medida, como indicadores e metas, e, quando possível, os benefícios efetivos advindos do atendimento das deliberações.

Ressaltamos que os fatos constatados serão consignados no Relatório de Auditoria de Gestão, acompanhados das respectivas evidências, manifestações dos gestores, além das propostas de recomendações, tendo em vista o disposto na Decisão Normativa - TCU 156/2016, em especial, no item 12 do seu Anexo II.

Manaus, 14 de Junho de 2017.

Assinado eletronicamente

NELSON MACHADO BARROS

Diretor da Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

Anexo

Relação de processos analisados cujo objeto era aquisição de materiais:

MA-1203/2014
MA-1153/2015
MA-1169/2015
MA-1449/2015
MA-1474/2015
MA-129/2016
MA-301/2016
MA-433/2016
MA-577/2016
MA-619/2016
MA-661/2016
MA-666/2016
MA-679/2016
MA-713/2016
MA-736/2016
MA-742/2016

Relação de processos analisados cujo objeto era alienação de bens por doação:

MA-926/2013
MA-184/2016
MA-185/2016
MA-186/2016
MA-223/2016
MA-250/2016
MA-298/2016
MA-441/2016

Relação de processos analisados cujo objeto era concessão de suprimento de fundos:

MA-35/2016
MA-51/2016
MA-118/2016
MA-137/2016
MA-140/2016
MA-174/2016
MA-182/2016
MA-194/2016
MA-195/2016
MA-208/2016
MA-217/2016
MA-228/2016
MA-257/2016
MA-297/2016
MA-334/2016
MA-366/2016
MA-790/2016

Relação de processos analisados cujo objeto era despesas inscritas em restos a pagar:

MA-106/2014
MA-1164/2015
MA-118/2015
MA-1265/2016
MA-143/2016
MA-147/2016
MA-151/2016
MA-1526/2014
MA-232/2014
MA-325/2015
MA-498/2015
MA-577/2015
MA-738/2014
MA-787/2011
MA-866/2014
MA-871/2015
MA-889/2013
MA-908/2015
MA-931/2015
MA-966/2014
MA-047/2016
MA-1140/2015
MA-1164/2015
MA-1203/2014
MA-1469/2015
MA-1495/2015
MA-404/2016
MA-408/2013
MA-47/2016
MA-619/2016
MA-628/2016
MA-692/2016
MA-736/2014
MA-804/2016
MA-826/2016
MA-838/2016
MA-893/2016
MA-1025/2014
MA-1140/2015
MA-115/2016
MA-116/2016
MA-1247/2015
MA-1392/2015
MA-279/2016
MA-280/2016
MA-359/2015
MA-40/2016
MA-461/2010



MA-608/2017

INTERESSADO: Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

OBJETO: Auditoria Contábil - Plano Anual de Auditoria Interna de 2017.

INFORMAÇÃO Nº 023/2017-SEMAGE/CACI

Informo que o prazo para o término da elaboração do Relatório Final da presente auditoria findou-se em 18/07/2017. Ocorre que o mencionado relatório não pode ser elaborado dentro do prazo programado em virtude da unidade auditada ter solicitado prorrogação de prazo de mais vinte e três dias para apresentação do Plano de Ação, o que ocasionou na devolução dos autos a esta Seção somente no dia 26/07/2017.

Informo, ainda, que o Plano de Ação apresentado pelo gestor não contém deliberações para as quais foram apresentadas justificativas para sua não correção, isto é, o gestor não se mostrou contrário a nenhuma deliberação apresentada no relatório preliminar.

Ressalte-se que os fatos constatados na presente auditoria também foram consignados no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, acompanhados das respectivas manifestações dos gestores, em razão do disposto na Decisão Normativa - TCU 156/2016, constante nos autos do processo administrativo MA-370/2017.

Tendo em vista que o Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016 está sendo encaminhado à Presidência e que as supervenientes determinações poderão ser monitoradas nos autos do processo administrativo MA-370/2017, solicito que a equipe de auditoria seja dispensada de elaborar o Relatório Final de Auditoria Contábil a fim de que não se tenha dois processos administrativos com mesmo teor, e na mesma época, encaminhados para a apreciação da Presidência. Nesse sentido, sugiro o arquivamento dos presentes autos.

À consideração da Diretoria da CACI.
Em 27.7.2017.

Assinado eletronicamente
Glenda Pinto da Rocha Castelo
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento
e Avaliação dos Atos de Gestão

DESPACHO

De acordo com a Informação nº 023/2017-SEMAGE/CACI.

Arquive-se.

Manaus, 28.7.2017

Nelson Machado Barros
Diretor da CACI