

# AUDITORIA FINANCEIRA INTEGRADA COM CONFORMIDADE – 2020

## RELATÓRIO DE AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS EXERCÍCIO DE 2020

Presidência  
Secretaria de Auditoria Interna  
Seção de Auditoria de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

RELATÓRIO DE AUDITORIA NAS CONTAS ANUAIS  
PAD 12.361/2020  
EXERCÍCIO FISCAL 2020

DA AUDITORIA

**Modalidade:** Financeira integrada com Conformidade.

**Objeto da auditoria:** Situação patrimonial, financeira e orçamentária da entidade, refletidas nas demonstrações contábeis de 31/12/2020 e transações subjacentes.

**Ato de designação:** PAD 12.361/2020, documento PAD n. 134.363/2020.

**Período abrangido pela auditoria:** 1º/01/2020 a 31/12/2020 – exercício fiscal 2020.

Composição da equipe

**Supervisão:** Sandra Fleury Nogueira – matrícula 5100259

**Auditor 1:** Christiano de Souza Vieira (líder) – matrícula 5081068

**Auditor 2:** Liziane Venâncio Queiroz – matrícula 5090601

**Auditor 3:** Náilton Severino da Fonseca – matrícula 5062799

DO ÓRGÃO/ENTIDADE

**Órgão/entidade auditado:** Tribunal Regional Eleitoral de Goiás

**Vinculação:** Tribunal Superior Eleitoral – Setorial (Lei 8.868/94, art. 11)

**Responsável pelo órgão/entidade:** Des. Carlos Hipólito Escher

**Cargo:** Presidente

**Período:** 1º/01/2020 a 29/04/2020

**Responsável pelo órgão/entidade:** Des. Geraldo Leandro Santana Crispim

**Cargo:** Presidente

**Período:** desde 30 de abril de 2020

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	4
2.	INTRODUÇÃO .....	6
	Visão geral do objeto.....	6
	Objeto, objetivos e escopo da auditoria .....	7
	Não escopo.....	8
	Metodologia e limitações inerentes à auditoria .....	8
	Volume de recursos fiscalizados .....	10
	Benefícios da fiscalização .....	11
3.	ACHADOS DA AUDITORIA.....	12
	3.1 Distorções de valores .....	12
	3.2 Distorções de classificação, apresentação ou divulgação.....	12
	3.3 Desvios de conformidade.....	19
4.	ASSUNTOS QUE EXIGIRAM ATENÇÃO SIGNIFICATIVA NA AUDITORIA.....	23
5.	DEFICIÊNCIAS SIGNIFICATIVAS DE CONTROLE INTERNO.....	24
6.	MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	25
7.	CONCLUSÕES.....	25
	Segurança razoável e suporte às conclusões .....	26
	Conclusão sobre as demonstrações contábeis .....	26
	Conclusão sobre a conformidade das operações, transações ou atos de gestão subjacentes .....	27
	Impacto dos achados nas contas da unidade jurisdicionada .....	27
	Apuração e eventual responsabilização de responsáveis .....	27
	Benefícios estimados ou esperados e volume de recursos fiscalizados .....	27
8.	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO .....	28
	APÊNDICE A - DETALHAMENTO DA METODOLOGIA EMPREGADA.....	29
	APÊNDICE B - COMENTÁRIOS DE GESTORES E ANÁLISES DA EQUIPE.....	35
	C.1 Distorções de valores .....	35
	C.2 Distorções de classificação, apresentação ou divulgação.....	35
	C.3 Desvios de conformidade.....	41
	APÊNDICE C – RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA PENDENTES DE CUMPRIMENTO.....	47
	LISTA DE SIGLAS.....	55
	LISTA DE TABELAS.....	56
	LISTA DE QUADROS .....	56
	LISTA DE FIGURAS.....	56

## 1. APRESENTAÇÃO

1. Em atendimento à Instrução Normativa n. 84/2020 do Tribunal de Contas da União, a Secretaria de Auditoria Interna realizou, de agosto de 2020 a março de 2021, auditoria financeira integrada com conformidade no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO).

2. A auditoria insere-se na estratégia nacional de fortalecimento da auditoria financeira, aprovada pelo Acórdão 3.608/2014-TCU-Plenário (relator Min. Aroldo Cedraz), de realização de auditorias nas contas anuais para fins da certificação de contas, com o objetivo de garantir um alto nível de segurança na emissão de opinião de auditoria sobre a credibilidade do Balanço Geral da União (BGU), por meio da integração das competências constitucional e legal de certificação das contas anuais e de governo, e da ampliação gradual da quantidade de demonstrações contábeis auditadas (item 9.1.2 do Acórdão).

3. Os objetivos da auditoria foram obter segurança razoável para expressar conclusões sobre se as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias do TRE/GO, incluindo as respectivas notas explicativas, estão livres de distorção relevante, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público, e sobre se as operações, transações ou atos de gestão relevantes estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.

4. Como dito, a auditoria é decorrente da Instrução Normativa n. 84/2020, do Tribunal de Contas da União, e abrange:

- avaliação do cumprimento da obrigação de prestar contas, prevista na Lei 8.443/92 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União);
- emissão de relatório e certificado, consoante o disposto no inciso IV do art. 74 da Constituição Federal e no art. 50, inciso II, da Lei 8.443/92;
- os demais trabalhos de avaliação e afins constantes nos Planos Anuais de Auditoria, de 2020 e pretéritos, bem como atividades atípicas de inspeção e controle, nos termos dos incisos I a III do art. 74 da Constituição Federal.

5. A auditoria foi autorizada pelo Presidente do TRE/GO no PAD 12.361/2020, com vistas a subsidiar a análise das contas de 2020, nos termos do art. 16, da Lei 8.443/92.
6. De acordo com o art. 16, inciso I, da Lei 8.443/92, as contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão dos responsáveis.
7. A auditoria foi conduzida de acordo com os requisitos dispostos na IN TCU 84/2020, as Normas de Auditoria Financeira do Tribunal de Contas da União, as normas profissionais e técnicas relativas à auditoria emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Foram observados, ainda, o marco regulatório disposto nos itens 15 e 16 dos Termos do Trabalho de Auditoria constantes no documento PAD n. 123.348/2020 e, supletivamente, o Manual de Procedimentos de Auditoria da Coordenadoria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.
8. Este relatório está estruturado da seguinte maneira: a seção 2 contextualiza o trabalho e apresenta os elementos que ajudam na compreensão do relatório; a seção 3 apresenta os achados de auditoria; a seção 4 destaca os assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria; a seção 5 apresenta deficiências significativas de controle interno encontradas pela equipe de auditoria; a seção 6 traz o monitoramento de recomendações e determinações da auditoria interna e do Órgão de Controle Externo; a seção 7 expressa as conclusões da auditoria; a seção 8 sintetiza as propostas de encaminhamento da equipe, considerando a perspectiva dos dirigentes e as ações corretivas que pretendem tomar, obtidas mediante comentários de gestores e analisados pela equipe de auditoria no apêndice B; o Apêndice A detalha a metodologia empregada; e as listas de siglas, tabelas, quadros e figuras presentes no texto estão indicadas ao final.

## 2. INTRODUÇÃO

9. Trata-se de auditoria financeira integrada com conformidade autorizada por despacho do Presidente Desembargador Leandro Crispim no processo PAD 12.361/2020, realizada nas contas relativas ao exercício de 2020 dos responsáveis pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE/GO), com vistas a subsidiar a emissão de relatório e certificado de auditoria. A equipe foi composta exclusivamente por auditores da Secretaria de Auditoria Interna (SAUD), unidade subordinada administrativamente à Presidência e funcionalmente ao Tribunal Pleno desta Corte Eleitoral, conforme previsto na Resolução CNJ 308/2020.

### Visão geral do objeto

10. O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é órgão da Justiça Eleitoral (art. 118 da Constituição Federal) e foi criado por meio do Decreto 21.076/1932. Suas competências estão fixadas na Lei 4.737/65 (Código Eleitoral), dentre as quais se destacam:

- elaborar seu regimento interno;
- organizar a sua Secretaria e a Corregedoria Regional, provendo-lhes os cargos na forma da lei, e propor ao Congresso Nacional, por intermédio do Tribunal Superior a criação ou supressão de cargos;
- dividir a respectiva circunscrição em Zonas Eleitorais, submetendo esta divisão, assim como a criação de novas Zonas, à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral;
- processar e julgar originariamente o registro e o cancelamento do registro dos Diretórios Estaduais e Municipais de partidos políticos, bem como de candidatos a Governador, Vice-Governador, membros do Congresso Nacional e da Assembleia Legislativa;
- julgar os recursos interpostos em relação aos atos e às decisões proferidos pelos juízes e Juntas Eleitorais;
- responder às consultas que lhe forem feitas, em tese, sobre matéria eleitoral, por autoridade pública ou partido político.

11. Conforme estabelece o art. 120, §1º, da CF c/c o art. 25 da Lei 4.737/65, o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás é composto por sete juízes, sendo dois juízes escolhidos dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado; dois juízes de direito do Estado escolhidos pelo Tribunal de Justiça; um juiz federal escolhido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região; dois juízes escolhidos dentre advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados em lista sêxtupla pelo Tribunal de Justiça do Estado e nomeados pelo presidente da República.
12. O Tribunal elege, para sua presidência, em sessão pública, um dos desembargadores do Tribunal de Justiça, cabendo ao outro o exercício cumulativo da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral. Atua, ainda, junto à Corte da Justiça Eleitoral um membro do Ministério Público Federal, indicado pelo Procurador Geral Eleitoral.

#### **Objeto, objetivos e escopo da auditoria**

13. Com amparo no art. 74, inciso IV, da Constituição Federal, e nos termos do art. 50, inciso II e do art. 9º, inciso III, da Lei 8.443/92, e no art. 13, § 2º, da Instrução Normativa TCU 84/2020, foram auditadas as demonstrações contábeis do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, compreendendo os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial em 31 de dezembro de 2020, as Demonstrações das Variações Patrimoniais e Fluxos de Caixa para o exercício findo naquela data, e as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.
14. Os objetivos da auditoria são obter segurança razoável para expressar conclusões sobre se as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do TRE/GO em 31 de dezembro de 2020, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público, e se as operações, transações ou os atos de gestão relevantes subjacentes estão em conformidade, em todos os aspectos relevantes, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.
15. O nível de segurança adotado foi o razoável, que é um alto nível de segurança, mas não é uma garantia absoluta de que a auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e

internacionais de auditoria, sempre irá detectar uma distorção ou desvio de conformidade relevantes quando existirem.

16. As distorções nas demonstrações contábeis e os desvios de conformidade nas operações, transações ou atos subjacentes podem ser decorrentes de fraude ou erro e são considerados relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões tomadas com base nas contas auditadas.

### **Não escopo**

17. Não integra o escopo da auditoria o exame da aplicação das provisões concedidas pelo TRE/GO a outros órgãos, tampouco a regularidade da dotação e provisões recebidas do Tribunal Superior Eleitoral durante o exercício de 2020.

### **Metodologia e limitações inerentes à auditoria**

18. A auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria aplicáveis ao setor público, consistentes nas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas aplicadas à Auditoria (NBC TA), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), que são convergentes com as Normas Internacionais de Auditoria Independente (ISA), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC); Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT) e Manual de Auditoria Financeira do Tribunal de Contas da União (MAF). Nenhuma restrição significativa foi imposta aos exames.

19. Tais normas requerem o cumprimento de exigências éticas, o exercício de julgamento e ceticismo profissionais, a aplicação do conceito de materialidade e a identificação e avaliação de riscos de distorção relevante nas demonstrações auditadas ou de desvio de conformidade relevante nas transações subjacentes, independentemente se causados por erro ou fraude, bem como a definição e a execução de procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, a fim de se obter segurança razoável, mediante evidência de auditoria suficiente e apropriada, para suportar as conclusões em que se fundamenta a opinião de auditoria.

20. Obteve-se entendimento do controle interno relevante para a auditoria, visando planejar e executar os procedimentos de auditoria mais apropriados às circunstâncias. Avaliamos

a adequação das políticas contábeis utilizadas e respectivas divulgações feitas pela administração, bem como a apresentação, a estrutura e o conteúdo geral das demonstrações contábeis, incluindo se as transações e os eventos subjacentes estão apresentados de forma adequada.

21. A definição e a execução dos procedimentos de auditoria incluíram inspeção documental, reexecução de procedimentos, análises, indagações, inclusive por escrito (RDIE) e amostragem não estatística. Os aspectos relevantes da metodologia aplicada na definição da Estratégia Global de Auditoria e no desenvolvimento e execução do Plano de Auditoria encontram-se detalhados no Apêndice A deste relatório.

22. Conforme exigido pelas normas de auditoria, as distorções e desvios detectados durante a primeira fase da auditoria foram comunicados à administração do TRE/GO e discutidos antes do encerramento do exercício, de forma a possibilitar, se aplicável, a realização de ajustes necessários para evitar que as demonstrações contábeis fossem encerradas com distorções e a equipe de auditoria fosse obrigada a emitir uma opinião modificada. A administração confirmou o cumprimento de suas responsabilidades, consoante estabelecidas nos termos do trabalho, por meio de representação formal.

23. O trabalho foi conduzido conforme os Termos do Trabalho de Auditoria e com a Estratégia Global de Auditoria. Destacamos que, conforme exigido pelas normas de auditoria, a equipe de trabalho possui coletivamente a competência e as habilidades necessárias para sua execução. A opinião sobre as demonstrações expressa no Certificado de Auditoria levou em consideração as conclusões registradas na Formação de Opinião (papel de trabalho R700.1).

24. Devido às limitações inerentes à uma auditoria, juntamente com as limitações inerentes ao controle interno, há um risco inevitável de que algumas distorções relevantes não tenham sido detectadas, mesmo que o trabalho tenha sido adequadamente planejado e executado de acordo com as normas de auditoria mencionadas.

## Volume de recursos fiscalizados

25. O volume de recursos fiscalizados atingiu R\$ 139 milhões de reais, na perspectiva patrimonial, e R\$ 223 milhões de despesas liquidadas e pagas, acrescidas de restos a pagar não processados pagos no exercício.

26. No balanço patrimonial os esforços de auditoria foram direcionados, além das contas de pessoal, para as contas do Ativo Não Circulante, que perfaz um total de R\$ 82 milhões de reais, representando 59,51% do total do Ativo.

27. A tabela a seguir apresenta os saldos das contas do Imobilizado e do Intangível, componentes do Ativo Não Circulante.

Tabela 1 – Ativo Não Circulante

<b>Imobilizado</b>	<b>79.121.870,13</b>
Bens Móveis	25.184.631,26
<i>Bens Móveis</i>	48.980.413,25
(-) <i>Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens</i>	-23.795.781,99
(-) <i>Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis</i>	-
Bens Imóveis	53.937.238,87
<i>Bens Imóveis</i>	58.578.599,18
(-) <i>Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens</i>	4.641.360,31
(-) <i>Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis</i>	-
Intangível	3.795.704,03
<i>Softwares</i>	3.795.704,03
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>82.917.574,16</b>

Fonte: Papel de trabalho E520.1 - Procedimentos analíticos no nível das demonstrações

28. Já a tabela abaixo demonstra o volume de recursos direcionados ao Órgão mediante dotação orçamentária, acrescido do montante recebido por provisão para a realização da eleição. Nesta seara, os trabalhos se concentraram nas despesas com folha de pagamento e com a conta contábil de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, que abarca diversos planos internos voltados à manutenção dos serviços administrativos do Órgão.

Tabela 2 – Recursos orçamentários recebidos

<b>PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO PODER JUDICIARIO</b>	<b>216.180.174,00 (A)</b>
Aposentadorias e pensões civis da União	25.263.505,00
Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empr.	4.402.204,00
Ativos civis da União	130.284.381,00
Benefícios obrigatórios aos servidores civis, empregados, mi	7.286.702,00
Contribuição da União, de suas autarquias e fundações para o	21.199.325,00
Julgamento de causas e gestão administrativa na Justiça Eleitoral	27.744.057,00
<b>Pleitos eleitorais</b>	<b>16.777.933,21 (B)</b>
<b>DOTAÇÃO + PROVISÃO (A+B)</b>	<b>232.958.107,21</b>

Fonte: Tesouro Gerencial. Papel de trabalho – planilha dinâmica em Excel.

29. As contas contábeis relativas aos processos de trabalho de pessoal compõem o maior volume de recursos movimentados nas demonstrações contábeis. Ressaltamos que os procedimentos de auditoria fiscalizaram diretamente o montante de R\$ 26.784.878,27 da verba de pessoal.

### Benefícios da fiscalização

30. Como benefícios da presente auditoria espera-se que na próxima auditoria de contas, relativa ao exercício de 2021, o relatório de gestão, as políticas contábeis e as notas explicativas estejam mais aderentes ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), bem como integrados e harmônicos entre si, com referências cruzadas remetendo o usuário da informação aos conteúdos mais significativos.

31. Questão importante a ser debatida pela administração diz respeito à estruturação da área de contabilidade, pois o volume de trabalho necessário para fazer os ajustes requeridos ao longo de 2021, de modo a cumprir e induzir o cumprimento dos encaminhamentos propostos para a próxima auditoria, exigirá investimento de tempo e capital humano, recursos hoje escassos na organização.

32. A comunicação preliminar dos achados de auditoria encaminhada à administração em 30 de novembro de 2020 permitiu o cumprimento dos requisitos dispostos no artigo 8ª, inciso I, da IN TCU 84/2020, referente a publicação na Internet de informações durante o exercício financeiro.

33. Foi observado, também, que já no início do exercício de 2021 foi disparado, pela administração, o procedimento anual de inventário, em observância ao normativo interno de estilo.

### 3. ACHADOS DA AUDITORIA

34. Os relatórios complementares identificaram oito distorções ou desvios de conformidade.

35. A codificação dos achados foi mantida quanto aos relatórios preliminares, de modo a facilitar sua identificação e posterior monitoramento, embora aqui possam parecer agrupados fora de ordem numérica.

#### 3.1 Distorções de valores

36. Não foram identificadas distorções relevantes, que possam influenciar, individualmente ou em conjunto, dentro de uma perspectiva razoável, decisões tomadas com base nas contas auditadas.

#### 3.2 Distorções de classificação, apresentação ou divulgação

##### **A1 - Ausência de realização de inventário anual de bens móveis.**

37. De acordo com resposta encaminhada formalmente pela unidade auditada responsável pelo processo de gestão de bens móveis do Tribunal, nos últimos anos foi realizado inventário apenas em 2017, cuja conclusão encontra-se pendente do PAD 3893/2017.

38. Segundo a Portaria n. 166/2017 – PRES, deverá ser realizado inventário anual dos bens permanentes localizados no Tribunal e seus anexos, bem como nos Cartórios Eleitorais do Estado.

39. A não realização ou retardamento de conclusão do referido procedimento não permite a verificação de existência física, estado de conservação e posse dos bens, refletindo na confiabilidade dos saldos contábeis, sua apresentação e divulgação.

## Proposta de encaminhamento

40. Recomendar à administração do TRE/GO a realização de inventário anual dos bens permanentes localizados no Tribunal e seus anexos, bem como nos Cartórios Eleitorais do Estado, em conformidade com a Portaria n. 166/2017 – PRES.

### **A2 - Não realização de procedimento de avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente.**

41. Em procedimento de auditoria de exame de saldos inscritos no balancete emitido no sistema SIAFI, foi identificado saldo na conta Intangível. Ao se aprofundar, foi verificado que se trata da conta de softwares, na qual estão inscritos programas informatizados adquiridos pelo órgão. Na sequência, foi evidenciado que não há programas de computador desenvolvidos internamente registrados na contabilidade.

42. Mediante expedição de formulário Modelo n. 002A – Requisição de Documentos, Informações ou Esclarecimentos, cuja resposta foi encaminhada tempestivamente pelas unidades auditadas, restou confirmado o achado preliminarmente colhido em sistema informatizado.

43. Conforme a NBC TSP 08, item 60, considerando o histórico de rápidas alterações na tecnologia, os softwares e muitos outros ativos intangíveis são suscetíveis à obsolescência tecnológica. Portanto, é provável que suas vidas úteis sejam curtas. Tal fenômeno se aplica também a alterações em processos de trabalho, cuja execução se apoia em sistemas informatizados desenvolvidos internamente para dar eficiência às rotinas administrativas.

44. A inobservância dos procedimentos de reconhecimento do ativo intangível poderá comprometer a fidedignidade e veracidade das Demonstrações Contábeis da Justiça Eleitoral, tendo em vista a não mensuração e amortização correta do Ativo, sujeitando os órgãos responsáveis à citação individualizada em Notas Explicativas nas Demonstrações Contábeis da Justiça Eleitoral e no Balanço Geral da União – BGU, nos termos da Orientação SOF/TSE n. 12/2019.

## Proposta de encaminhamento

45. Recomendar à administração do TRE/GO que seja desenhado e executado processo de trabalho com vistas à adequada avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente.

### A5 – Saldos em contas de imóveis de característica transitória.

46. Mediante a aplicação de procedimentos de auditoria (testes de detalhes e inspeção), foram encontrados saldos contábeis nas seguintes contas, oriundos de vários exercícios:

- 1.2.3.2.1.02.00 BENS DE USO ESPECIAL NÃO REGISTRADOS NO SPIUNET: R\$ 3.312.720,49
- 1.2.3.2.1.06.01 OBRAS EM ANDAMENTO: R\$ 1.327.842,10
- 1.2.3.2.1.06.05 ESTUDOS E PROJETOS: R\$ 346.297,25
- 1.2.3.2.1.99.05 BENS IMOVEIS A CLASSIFICAR/ A REGISTRAR: R\$ 11.115.695,02

47. A Orientação SOF/TSE n. 03/2019 disciplina da seguinte forma as contas acima mencionadas:

- 1.2.3.2.1.02.00 BENS DE USO ESPECIAL NÃO REGISTRADOS NO SPIUNET – deverão ser verificados os saldos em relação às demais contas do imobilizado;
- 1.2.3.2.1.06.01 OBRAS EM ANDAMENTO – deverá conter apenas os valores de obras não concluídas até a data de encerramento do exercício;
- 1.2.3.2.1.06.05 ESTUDOS E PROJETOS – deverá permanecer saldo apenas daqueles projetos que estão em fase de elaboração ou aguardando a conclusão da obra;
- 1.2.3.2.1.99.05 BENS IMOVEIS A CLASSIFICAR/ A REGISTRAR – deverão constar apenas os saldos dos imóveis que estão pendentes de registro no SPIUNET.

48. A existência de saldo nas contas foi registrada, também, pela administração nas Notas Explicativas do Relatório Integrado de Gestão de 2020, p. 137.

49. Muito embora a existência de saldo nas duas primeiras contas apresente baixa materialidade (R\$ 1.674.139,35), ao se somarem ao montante inscrito na conta “Bens imóveis a classificar / a registrar” (R\$ 11.115.695,02) perfazem um total relevante, com potencial de distorção de valor ou de classificação.

### Proposta de encaminhamento

50. Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a regularização dos saldos de característica transitória em contas contábeis relativas a imóveis.

### A6 – Não reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis.

51. A auditoria não evidenciou procedimentos de reavaliação nas contas relativas aos imóveis do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

52. Como cediço, compete à Secretaria do Patrimônio da União (SPU) a gestão dos bens imóveis da União, bem como a administração e manutenção do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET.

53. A Portaria Conjunta STN/SPU n. 3, de 10 de dezembro de 2014, que dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, prevê, no artigo 6º, as condições e prazos para os órgãos com imóveis sob sua jurisdição realizarem as atividades ali consignadas.

54. A NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado – assevera, no item 44, que a reavaliação dos imóveis deve ser realizada com suficiente regularidade para assegurar que o valor contábil do ativo não apresente divergência relevante em relação ao seu valor justo na data do balanço.

55. Já a Macrofunção do SIAFI 020344 – Bens Imóveis – orienta, no item 5.3.2, que a entidade adote a reavaliação e a redução ao valor recuperável, com o objetivo de refletir adequadamente a expectativa de geração de benefícios econômicos ou potenciais de serviços

pelo bem imóvel. No mesmo sentido, a Macrofunção SIAFI 020335 – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável – traz, no item 4, esclarecimentos sobre o procedimento de reavaliação.

56. A não realização de procedimento de reavaliação dos imóveis pode causar distorção de valor no Balanço Patrimonial, tanto nas contas relativas a imóveis quanto de depreciação, bem como impactar de forma significativa no valor do Ativo como um todo, dado o montante potencialmente envolvido.

### **Proposta de encaminhamento**

57. Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis.

### **A7 – Não efetivação dos procedimentos de amortização de Softwares (Intangível).**

58. Os procedimentos de auditoria identificaram a ausência de saldo na conta contábil de amortização de softwares, bem como de reavaliação e redução ao valor recuperável. Os exames foram realizados no Balanço Patrimonial e em Balancete (Exercício 2020) extraídos do sistema estruturante SIAFI.

59. Conforme disposto no inciso I do art. 17 da Lei n. 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e no inciso I do art. 6º do Decreto n. 6.976, de 7 de outubro de 2009, a Secretaria do Tesouro Nacional, do atual Ministério da Economia, ostenta a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

60. A Portaria STN n. 634, de 19 de novembro de 2013, apresentou regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual, dentro do escopo de convergência da contabilidade pública brasileira aos padrões internacionais.

61. Tal portaria conceituou os Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP), que compreendem o reconhecimento, a mensuração, o registro, a apuração, a avaliação e o controle do patrimônio público. Tais procedimentos foram definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), e têm observância obrigatória pelos entes da Federação.

62. A Portaria STN n. 548, de 24 de setembro de 2015, estabeleceu os prazos-limite obrigatórios relativos à implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais na União, nos Estados, no Distrito Federal e nos municípios brasileiros, no anexo Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP).

63. O tópico 3.5 - Ativo Intangível e sua respectiva amortização, do aludido anexo, traz no item 3.5.3 os prazos estabelecidos para implantação dos procedimentos patrimoniais nele estabelecidos, os quais deveriam ser obrigatoriamente seguidos pelos entes da Federação, conforme quadro a seguir.

Quadro 1 – Prazos para os procedimentos relativos a intangíveis

<i>PCP (de acordo com as regras das NBC TSP e do MCASP vigentes)</i>	<i>Entes da Federação</i>	<i>Preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)</i>	<i>Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)</i>	<i>Verificação pelo Siconfi (a partir de)</i>
<i>15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.</i>	União	31/12/2018	01/01/2019	2020 (Dados de 2019)

Fonte: Anexo da Portaria STN n. 548, de 24 de setembro de 2015.

64. A citada Portaria STN n. 548/2015 trouxe, à época, recomendação para que os entes da Federação realizassem os seus próprios planos de ação referentes à implantação dos procedimentos nela contidos, de forma que sua conclusão coincidisse com os prazos finais estabelecidos.

65. Observe-se que, pelo cronograma, o ano de 2020 seria já o ano de verificação pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do

cumprimento dos procedimentos contábeis patrimoniais delineados na Portaria STN n. 548/2015.

66. O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) trata dos ativos intangíveis, sua eventual amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável no capítulo 6 da Parte II. Ainda, nessa mesma vertente, a NBC TSP 08 trata dos ativos intangíveis, e a Macrofunção do SIAFI 020330 cuida da amortização no item 11.

67. O Relatório Integrado de Gestão referente ao exercício de 2020 apresenta diversas informações sobre os intangíveis. Destaca-se a Nota Explicativa n. 4, onde é possível verificar a seguinte informação<sup>1</sup>:

O ativo intangível é composto em sua totalidade por softwares, para os quais ainda não foi iniciado o processo de amortização, que está dependendo de ajustes no sistema ASIWEB, sob a responsabilidade do TSE. O sistema de patrimônio utilizado pela Justiça Eleitoral foi alterado em 2019 para inclusão do módulo de controle dos bens intangíveis e amortização correspondente. O sistema está concluído e a fase de implantação na Justiça Eleitoral, que se iniciou em 2020, deve ocorrer de forma gradativa, haja vista a necessidade de mapear cada software para o cadastramento no sistema de patrimônio com o ajuste correspondente no Sistema SIAFI.

68. Procedimento de circularização levado a efeito pela equipe de auditoria concluiu que o Tribunal Superior Eleitoral não dispõe de cronograma de implantação, e obteve a confirmação de que o sistema informatizado já poderia receber as informações para amortizar o intangível.

69. Procedimento complementar de circularização junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul identificou que aquele órgão já traz o reflexo do referido procedimento contábil em seu balancete:

---

<sup>1</sup> Relatório Integrado de Gestão – Exercício 2020, p. 138. Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Figura 1 – Contas contábeis relativas a Softwares – TRE/RS

96	1.2.4.1.0.00.00	SOFTWARES	4.233.690,36	
97	1.2.4.1.1.00.00	SOFTWARES - CONSOLIDACAO	4.289.184,78	
98	1.2.4.1.1.01.00	SOFTWARES COM VIDA UTIL DEFINIDA	72.289,00	
99	1.2.4.1.1.01.01	SOFTWARES	72.289,00	
100	1.2.4.1.1.02.00	SOFTWARES COM VIDA UTIL INDEFINIDA	4.216.895,78	
101	1.2.4.1.1.02.01	SOFTWARES	4.216.895,78	
102	1.2.4.8.0.00.00	AMORTIZACAO ACUMULADA	55.493,82	
103	1.2.4.8.1.00.00	AMORTIZACAO ACUMULADA - CONSOLIDAC	55.493,82	
104	1.2.4.8.1.01.00	AMORTIZACAO ACUMULADA - CONTAS 124	55.493,82	
105	2.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO	90.905.812,80	91.4
106	2.1.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	4.803.497,52	5.1
107	2.1.1.0.00.00	OBRIG TRABALHISTAS PREVID E ASSIST	2.177.739,53	1.65
108	2.1.1.1.00.00	PESSOAL A PAGAR	2.177.739,53	1.63
109	2.1.1.1.1.00.00	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDACAO	2.177.739,53	1.63

70. De todo o exposto, verifica-se que a administração não procedeu à amortização do ativo intangível registrado em seu Balanço Patrimonial, em inobservância aos preceitos normativos inerentes à espécie.

### Proposta de encaminhamento

71. Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a efetivação dos procedimentos de amortização de Softwares (Intangível).

### 3.3 Desvios de conformidade

**A3 - Não conclusão do PAD 3893/2017, relativo ao inventário realizado naquele exercício fiscal.**

72. O processo em epígrafe encontra-se em tramitação há 1.445 (hum mil, quatrocentos e quarenta e cinco) dias, contrariando dispositivos relativos à eficiência administrativa requerida dos órgãos públicos.

73. Demais observações foram mencionadas no item A1 acima.

## Proposta de encaminhamento

74. Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para impulsionar e finalizar o processo de inventário contido no PAD 3893/2017.

### **A4 - Descumprimento de requisitos dispostos no artigo 8º, inciso I, da IN TCU 84/2020, referente a publicação de informações durante o exercício financeiro.**

75. Não foi localizada informação relativa à alínea “c” do artigo 8º, inciso I, referente a correções em 2020.

76. Os links que deveriam remeter ao Plano de Gestão<sup>2</sup> atual e ao Planejamento Estratégico<sup>3</sup> do Tribunal estão não conformes, em inobservância à alínea “e” do artigo 8º, inciso I.

77. No tocante à alínea “i”, do citado artigo, as remunerações e subsídios não estão disponíveis para consulta<sup>4</sup>.

78. O desatendimento dos requisitos de publicação afronta o disposto no artigo 9º, inciso I, da IN TCU n. 84/2020, que preconiza que a prestação de contas se fará mediante a divulgação das informações dispostas no inciso I, artigo 8º, durante o exercício financeiro.

79. Convém registrar que a IN 84 entrou em vigor na data de sua publicação, que ocorreu em 30/04/2020 tornando obrigatória, portanto, a observância do disposto no artigo 8º, inciso I da referida Instrução Normativa.

---

<sup>2</sup> [https://www.tre-go.jus.br/o-tre/governanca-e-gestao-institucional/gov2020/plano-de-gestao-versao-final-2020-2022-24-06/rybena\\_pdf?file=http://www.tre-go.jus.br/o-tre/governanca-e-gestao-institucional/gov2020/plano-de-gestao-versao-final-2020-2022-24-06/at\\_download/file](https://www.tre-go.jus.br/o-tre/governanca-e-gestao-institucional/gov2020/plano-de-gestao-versao-final-2020-2022-24-06/rybena_pdf?file=http://www.tre-go.jus.br/o-tre/governanca-e-gestao-institucional/gov2020/plano-de-gestao-versao-final-2020-2022-24-06/at_download/file)

<sup>3</sup> [https://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/atualizacao-planejamento-estategico/rybena\\_pdf?file=http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/atualizacao-planejamento-estategico/at\\_download/file](https://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/atualizacao-planejamento-estategico/rybena_pdf?file=http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/atualizacao-planejamento-estategico/at_download/file)

<sup>4</sup> <https://www.tre-go.jus.br/transparencia/recursos-humanos-e-remuneracao/folha-de-pagamento-de-pessoal>

## Proposta de encaminhamento

80. A Decisão Normativa TCU n. 194/2021 prorrogou até 30 de junho de 2021 o prazo para divulgar nos sítios oficiais as informações dispostas nas alíneas “a” até “e” do inciso I do artigo 8º da IN TCU 85/2020, relativas à prestação de contas anual de 2020.

81. Manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas esclareceu que o procedimento de publicação é automático. No momento da elaboração do presente relatório, foi realizado mais um teste de verificação do item 17 do relatório preliminar, referente à disponibilidade de remunerações e subsídios para consulta. Em uma primeira tentativa a página não funcionou, mas em uma nova investida todos os tipos de pagamento mostraram-se funcionais.

82. Sendo assim, entende a equipe de auditoria que não há elementos que sustentem a manutenção do presente achado, devendo o mesmo ser desconsiderado.

### **A8 – Não implementação da gestão de riscos e controles internos administrativos em todas as unidades técnicas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.**

83. Em procedimento realizado pela equipe de auditoria (indagação), foram encaminhados formulários de Requisição de Documentos, Informações e Esclarecimentos (RDIE) às unidades: Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

84. Foi solicitado o encaminhamento dos fluxogramas e desenhos de processos relativos ao objeto da auditoria, bem como as análises de risco significativo inerentes a cada fase dos processos de trabalho, com os consequentes controles internos administrativos instituídos pela administração para prevenir, detectar e corrigir tempestivamente os riscos inerentes avaliados como significativos (*checklist*, travas eletrônicas em sistemas informatizados, revisão necessária por pares ou supervisores, segregação de funções etc.).

85. A Secretaria de Tecnologia da Informação anexou satisfatoriamente a documentação requerida. A Secretaria de Administração e Orçamento juntou fluxogramas e desenhos de processo, informando ainda da tramitação do PAD 4772/2017, que concentra a listas de

verificação requeridas pelo Acórdão TCU 2.328/2015 – Plenário, utilizados como controles internos administrativos nos processos de aquisições e pagamento. Não obstante, a SAO consignou não haver “formalização de processos específicos de análise de risco”.

86. A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhou fluxos e desenhos de processos de uma Seção (SEDAP/CATP), tendo outra informado que os documentos não foram ainda homologados pelos gestores (SEREF/COPS). Entrementes, não foi identificado processo estruturado de análise de riscos. Quanto aos controles internos administrativos, foi evidenciado que são realizadas ações de supervisão na tramitação dos procedimentos, com segregação de funções quando necessário. Poucas unidades utilizam listas de verificação (ex.: SEANC/CATP). O processo de pagamento, ao seu final, passa por procedimento de verificação eletrônico em planilha Excel, associado a análises por parte dos servidores da unidade especializada.

87. O Acórdão 6.708/2014 - TCU - 1ª Câmara, referente ao Processo TC-029.319/2013-7, Prestação de Contas do exercício de 2012, do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, prolatou a seguinte recomendação:

**1.7.1.2. implante e/ou aperfeiçoe o sistema de controle interno em todas as unidades técnicas do órgão**, com base em gerenciamento de riscos e de forma a fornecer segurança razoável quanto à legalidade, eficácia, eficiência e economicidade das operações. Cabe lembrar que o sistema de controle interno da Constituição Federal de 1988 é um sistema orgânico e deve estar presente em todos os níveis de gerência, não sendo função exclusiva da auditoria interna. (sem grifo no original)

88. O Tribunal Regional Eleitoral avançou na governança, gestão de riscos e controles internos com a edição de diversos normativos internos, tais como a Portaria TRE/GO 657/2016, alterada pela Portaria TRE/GO 207/2019, e ainda a Resolução TRE/GO 310/2019.

89. Entretanto, observa-se que a implantação da estrutura de governança não foi seguida da efetiva implementação das necessárias práticas de gestão de riscos nas unidades operacionais (Seções). Tal se faz necessário para conceder eficiência e eficácia aos processos de trabalho, de modo a mitigar erro, retrabalho e eventualmente dano ao erário, em especial na Secretaria de Administração e Orçamento, nos processos de aquisição e pagamento, e na Secretaria de Gestão de Pessoas, no processo de pagamento de pessoal.

## Proposta de encaminhamento

90. Recomendar à administração do TRE/GO que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias para a adequada implementação da gestão de riscos e controles internos administrativos visando prevenir, detectar e corrigir tempestivamente os riscos inerentes avaliados como significativos ao longo do processo de trabalho (não apenas em nível de Seção), em especial na Secretaria de Administração e Orçamento, nos processos de aquisição e pagamento, e na Secretaria de Gestão de Pessoas, no processo de pagamento de pessoal.

## 4. ASSUNTOS QUE EXIGIRAM ATENÇÃO SIGNIFICATIVA NA AUDITORIA

91. Assuntos que exigiram atenção significativa na auditoria não são achados, mas podem fornecer aos usuários uma base para obtenção de informações adicionais da administração e com os responsáveis pela governança sobre determinados assuntos relacionados à entidade, às demonstrações contábeis auditadas ou à auditoria realizada (ISA/NBC TA 701, itens 3 e 9).

92. Em 2020 houve impacto global da pandemia causada pela doença Covid-19. O Tribunal Regional Eleitoral teve que lidar com os riscos relativos à migração dos processos de trabalho para o trabalho remoto, bem como com os riscos biológicos inerentes à realização das Eleições Municipais 2020.

93. Também convém destacar que a pandemia acarretou queda significativa da arrecadação federal, impactando na Receita Corrente Líquida (RCL), baliza norteadora dos limites de gastos de pessoal. O Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre de 2020 registrou que o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás ultrapassou o limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Requisição de informações à administração permitiu esclarecer que essa não conformidade não adveio de efetivo aumento de gastos (à exceção de despesas usuais ao pleito eleitoral), mas da queda da RCL (Receita Corrente Líquida).

94. A administração elaborou plano de ação para enfrentamento à situação, mas em sessão havida no dia 17 de março do presente ano, o Plenário da Corte de Contas prolatou o Acórdão n. 561/2021 – TCU, segundo o qual deverão ser acrescidos à Receita Corrente Líquida de 2020 o

valor de R\$ 78,247 Bilhões, que estava sendo questionado em sede de embargos propostos pela AGU, em face do Acórdão 4.074/2020 – TCU. O valor corresponde aos repasses da União aos entes subnacionais a título de auxílio ou apoio financeiro, para os fins previstos na Medida Provisória 938/2020, convertida na Lei 14.041/2020.

95. Realizando o cálculo referente às despesas com pessoal do 3º quadrimestre de 2020 com base na LRF, acrescentando aos R\$ 651,94 bilhões à RCL, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional, o valor de R\$ 78,247 bilhões, o TRE/GO teria um índice apurado de 0,021581 (92,39% do limite legal).

96. Com o recálculo da RCL de 2020, o TRE/GO não teria extrapolado o limite legal (0,023358) discriminado na Portaria 385/2013-TSE, apenas ultrapassaria o limite de alerta (0,021022), correspondente à 90% daquele.

97. Em síntese, no julgamento profissional da equipe de auditoria, a administração do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás em nada contribuiu para dar causa à extrapolação dos limites de gastos com pessoal, não caracterizando, portanto, hipótese de não conformidade de atos de gestão.

## 5. DEFICIÊNCIAS SIGNIFICATIVAS DE CONTROLE INTERNO

98. As deficiências identificadas foram consideradas desvios de conformidade, tendo em vista o não atendimento de recomendação constante no Acórdão 6.708/2014 - TCU - 1ª Câmara, bem como o não atendimento de diversos normativos internos do órgão.

99. Convém registrar que o Tribunal está implantando um software de gestão (SoftExpert), que recentemente recepcionou as listas de verificação em uso na Secretaria de Administração e Orçamento, como registrado no PAD 4772/2017. Ademais, o Regional possui um Sistema de Gestão da Qualidade que, como asseverado no artigo 20 na Resolução TRE/GO 310/2019, deve apoiar o Sistema de Governança Corporativa da Justiça Eleitoral de Goiás, “com vistas ao alcance dos seus objetivos, utilizando-se das atividades pelas quais se estrutura”.

100. A junção e utilização dessas estruturas possui potencial para auxiliar no atendimento da recomendação supracitada, com vistas a mitigar as deficiências de controle interno hoje existentes.

## 6. MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

101. Nos termos do artigo 12, inciso III, da IN TCU 84/2020, os trabalhos de asseguarção relacionados às prestações de contas abrangem, além da verificação do dever de prestar contas e da certificação, os demais trabalhos de avaliação e de outras naturezas, constantes nos planos anuais de atividades de auditoria interna ou de fiscalização, conforme incisos I a III do art. 74 da Constituição Federal.

102. Verificando-se os dados apresentados no Apêndice C – Recomendações de auditoria pendentes de cumprimento, observa-se a existência de um estoque de vinte e duas recomendações em implementação, para as quais a administração já iniciou trabalhos de saneamento, e quatro com *status* de não implementada, o que significa que ainda não há plano de ação ou atividade com vistas a seu tratamento.

103. O desempenho das unidades administrativas no cumprimento das recomendações é monitorado pelo indicador A4.2 – Índice de implementação das recomendações expedidas pelo órgão de auditoria, e discutido em Reunião de Análise de Estratégia (RAE).

104. Com a edição da IN TCU 84/2020 o atendimento das recomendações deverá ganhar um novo relevo, uma vez que doravante comporá o rol de atividades inerentes à certificação das contas da gestão.

105. Não houve recomendações ou determinações do TCU pendentes de atendimento.

## 7. CONCLUSÕES

106. As contas auditadas referem-se às demonstrações contábeis do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, compreendendo os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial em 31 de dezembro de 2020, as Demonstrações das Variações Patrimoniais e Fluxos de Caixa para o

exercício findo naquela data, e as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

107. Os objetivos da auditoria são obter segurança razoável para expressar conclusões sobre se as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do TRE/GO em 31 de dezembro de 2020, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público; e sobre se as operações, transações ou os atos de gestão relevantes dos responsáveis estão em conformidade, em todos os aspectos relevantes, com as leis e os regulamentos aplicáveis e os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.

#### **Segurança razoável e suporte às conclusões**

108. Conforme exigido pelo item 26 da NBC TA 330 – Resposta do auditor aos Riscos Avaliados, e itens 179 e 181 da ISSAI 4000 – Norma para auditoria de conformidade, foi obtida evidência de auditoria apropriada e suficiente para formar as conclusões da auditoria.

109. As demonstrações contábeis do Tribunal para o exercício findo em 31 de dezembro 2019 não foram auditadas. Contudo, foi obtida evidência de auditoria apropriada e suficiente sobre se os saldos iniciais continham distorções que afetavam de forma relevante as demonstrações contábeis de 31 de dezembro de 2020.

110. Foram realizadas as avaliações específicas requeridas pelos itens 12 a 15 da NBC TA 700 – Formação de opinião e emissão do relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, para extrair as conclusões expressas a seguir, que fundamentam as opiniões emitidas no certificado de auditoria.

#### **Conclusão sobre as demonstrações contábeis**

111. Não foram identificadas distorções cujos efeitos fossem relevantes, tomadas individualmente ou em conjunto, que afetassem a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis acima referidas.

### **Conclusão sobre a conformidade das operações, transações ou atos de gestão subjacentes**

112. Não foram identificados desvios de conformidade cujos efeitos fossem relevantes, tomados individualmente ou em conjunto, nas transações subjacentes às demonstrações contábeis acima referidas.

### **Impacto dos achados nas contas da unidade jurisdicionada**

113. Ressalta-se que, como registrado na seção intitulada "Conclusão sobre as demonstrações contábeis", os achados correspondentes às distorções de valor e de classificação, apresentação ou divulgação não são relevantes, individualmente ou em conjunto, e não têm efeitos generalizados sobre as demonstrações contábeis, portanto não impactam as contas do TRE/GO no aspecto da exatidão dos demonstrativos contábeis; e os achados referidos na seção "Conclusão sobre a conformidade das transações subjacentes" não impactam, igualmente, as referidas contas nos aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.

114. Esses aspectos são considerados para fins do julgamento das contas como regulares (art. 16, inc. I, da Lei 8.443/92) e, embora as opiniões emitidas no certificado de auditoria não vinculem eventual julgamento pelo Tribunal de Contas da União, os impactos dos achados sobre aqueles aspectos foram considerados na formulação das opiniões expressas no certificado de auditoria.

### **Apuração e eventual responsabilização de responsáveis**

115. Não foram encontradas irregularidades que ensejassem abertura de processo de apuração de responsabilidade durante o exame das contas.

### **Benefícios estimados ou esperados e volume de recursos fiscalizados**

116. Espera-se uma melhora no ambiente de controle do Tribunal, notadamente no ambiente de tarefa relativo à primeira linha (de defesa). De igual modo, estima-se que no próximo ciclo de auditoria já seja possível perceber melhorias nos processos de gestão do imobilizado e de softwares.

## 8. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

117. Ante o exposto, submetem-se os autos à consideração da administração do TRE/GO, com recomendação para que:

- 117.1. realize inventário anual dos bens permanentes localizados no Tribunal e seus anexos, bem como nos Cartórios Eleitorais do Estado, em conformidade com a Portaria n. 166/2017 – PRES;
- 117.2. faça o desenho e execute processo de trabalho com vistas à adequada avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente;
- 117.3. proceda à regularização dos saldos de característica transitória em contas contábeis relativas a imóveis;
- 117.4. tome as medidas administrativas necessárias para a reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis;
- 117.5. tome as medidas administrativas necessárias para a efetivação dos procedimentos de amortização de Softwares (Intangível);
- 117.6. tome as medidas administrativas necessárias para impulsionar e finalizar o processo de inventário contido no PAD 3893/2017;
- 117.7. dê continuidade ao processo de aprimoramento dos controles internos administrativos recomendado pelo Acórdão 6708/2014 – TCU 1ª Câmara, regulamentado pela Resolução TRE/GO 310/2019 e Portaria 657/2016 – PRES, alterada pela Portaria 207/2019 – PRES, visando prevenir, detectar e corrigir tempestivamente os riscos inerentes avaliados como significativos ao longo do processo de trabalho (não apenas em nível de Seção), em especial na Secretaria de Administração e Orçamento, nos processos de aquisição e pagamento, e na Secretaria de Gestão de Pessoas, no processo de pagamento de pessoal.

## APÊNDICE A - DETALHAMENTO DA METODOLOGIA EMPREGADA

### 1. DETERMINAÇÃO DA MATERIALIDADE PARA O TRABALHO

A materialidade é um conceito utilizado pelo auditor para estabelecer o nível (ou os níveis) a partir do qual as distorções na informação ou as não conformidades do objeto de auditoria serão consideradas relevantes e, assim, tratadas para fins de planejar, executar e relatar a auditoria.

O conceito é utilizado em todas as fases da auditoria: na fase de planejamento, para determinar o que é significativo para os procedimentos preliminares de avaliação de risco e para planejar os procedimentos de auditoria; na fase de execução, para avaliar o efeito dos achados identificados na auditoria; e na fase de relatório, para formar a conclusão ou opinião de auditoria com base na relevância dos achados, individualmente ou em conjunto, bem como para fundamentar as propostas de encaminhamento do relatório.

Os julgamentos sobre materialidade são realizados com base nos critérios de magnitude das distorções e dos efeitos das não conformidades (materialidade quantitativa), e da natureza e circunstâncias da sua ocorrência (materialidade qualitativa).

#### 1.1. Materialidade quantitativa

Conforme o Manual de Auditoria Financeira do TCU, item 226, e a NBC TA 320, ao estabelecer a estratégia global de auditoria, o auditor deve determinar a materialidade para as demonstrações contábeis como um todo (materialidade global ou materialidade no planejamento), a materialidade para execução da auditoria e ainda estabelecer o limite para acumulação de distorções, de modo a permitir a avaliação dos riscos de distorções relevantes (RDR) e a determinação da natureza, época e extensão (tamanho das amostras) dos procedimentos adicionais de auditoria.

A materialidade, no aspecto quantitativo, geralmente é definida mediante a aplicação de um percentual sobre determinado valor de referência que reflete razoavelmente o nível de atividade financeira do objeto da auditoria, como o total das despesas, das receitas, do ativo, do passivo, do lucro etc.

O Tribunal de Contas Europeu (ECA, na sigla em inglês) estabelece que a materialidade para o trabalho como um todo deve se situar entre 0,5% e 2% do valor de referência. O Instituto dos Auditores Independentes Certificados dos Estados Unidos (AICPA, na sigla em inglês) considera o total das despesas (p.ex.: dotação autorizada, despesa empenhada) como o referencial provavelmente mais apropriado para as auditorias das entidades do setor público (*Audit Guide*, 2014, p. 404). Já a Federação Internacional de Contadores (IFAC, na sigla em inglês) orienta que se o lucro não é uma medida útil (como no caso das entidades sem fins lucrativos e da maioria das entidades do setor público), o auditor pode considerar outras bases como: de 1% a 3% das receitas ou despesas; de 1% a 3% dos ativos; ou de 3% a 5% do patrimônio líquido.

Assim, em um primeiro momento a escolha do valor de referência nesta auditoria recaiu sobre a dotação atualizada mais as provisões recebidas, menos as provisões concedidas, com base em consulta realizada no Tesouro Gerencial referente ao mês de setembro de 2020.

Por conseguinte, a materialidade global (MG), a materialidade para execução da auditoria (ME) e o limite para acumulação de distorções (LAD) foram determinados nesta auditoria considerando a relevância financeira individual da conta, classe ou ciclo de transações em relação ao total do orçamento do TRE/GO em 31/09/2020. A Tabela 3 apresenta os níveis de materialidade com seus respectivos valores estabelecidos no planejamento e utilizados na execução da auditoria.

**Tabela 3 – Materialidade preliminar (R\$, setembro de 2020)**

Dot. Atual. + Prov. Rec. - Prov. Conc.	232.238.813,10
Materialidade Global (2%)	4.644.776,26
Materialidade para Execução (75% MG)	3.483.582,20
LAD (5% da MG)	232.238,81

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria, com dados extraídos do Tesouro Gerencial, base setembro de 2020.

Assim, a Materialidade Global (MG) de R\$ 4.644.776,26 foi o parâmetro quantitativo considerado na primeira fase para avaliação dos efeitos das distorções não corrigidas, individualmente ou em conjunto, para extrair as conclusões em que se fundamentam a opinião de auditoria.

Não foram determinados níveis de materialidade inferiores à MG para classes específicas de transações, saldos contábeis e divulgações, pois não se considerou necessário nas circunstâncias específicas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

A Materialidade para Execução (ME) dos testes de auditoria foi estabelecida em 75% da MG. Esse percentual geralmente varia entre 50% e 75%. Quanto maior o risco mais próximo de 50%, menor o risco mais próximo de 75%. Ou seja, quanto maior o risco, menor o percentual. Por conseguinte, o valor de R\$ 3.483.582,20 foi o utilizado para determinar a relevância financeira individual das contas (contas significativas) e como parâmetro para determinar se os saldos dessas contas estavam relevantemente distorcidos.

O Limite para Acumulação de Distorções (LAD) representa o valor abaixo do qual as distorções de valor serão consideradas claramente triviais e, portanto, não serão acumuladas durante a auditoria, desde que, quando julgadas pelos critérios qualitativos de natureza ou circunstâncias, sejam também consideradas claramente triviais. Esse limite foi estabelecido em 5% da MG, resultando no valor de R\$ 232.238,81. Esse percentual pode variar entre 3% e 5% da materialidade global, a depender da avaliação de riscos (MAF, 234).

## 1.2. Materialidade qualitativa

A natureza e as circunstâncias relacionadas a algumas distorções podem levar a equipe de auditoria a avaliá-las como relevantes ainda que estejam abaixo dos limites quantitativos de materialidade definidos para o trabalho. A perspectiva qualitativa da materialidade considera a:

- relevância pela natureza – qualquer suspeita de má gestão grave, fraude, ilegalidade ou irregularidade, distorção intencional ou manipulação de resultados ou informações;
- relevância pelas circunstâncias – devido ao contexto em que ocorrem, podem mudar a impressão dos usuários previstos e ter um efeito significativo nas suas decisões.

## 1.3. Revisão dos níveis de materialidade

Antes de avaliar o efeito das distorções não corrigidas, a equipe de auditoria reavaliou os níveis de materialidade estabelecidos no planejamento para confirmar se continuavam apropriados. Concluiu-se pela alteração do referencial para a execução financeira efetiva da

entidade, por representar melhor a posição financeira e os atos de gestão no exercício (MAF 567, item a). A Tabela 4 apresenta os níveis de materialidade revisados com seus respectivos valores, tendo como valor de referência o total da despesa liquidada e paga mais os restos a pagar não processados pagos do TRE/GO em 31/12/2020.

**Tabela 4 – Materialidade (R\$, dezembro de 2020)**

Despesa paga + Restos a Pagar não Processados Pagos	223.617.341,33
Materialidade Global (2%)	4.472.346,83
Materialidade para Execução (75% MG)	3.354.260,12
LAD (5% da MG)	223.617,34

Fonte: Elaborado pela equipe de auditoria, com dados extraídos do Tesouro Gerencial, base dezembro de 2020.

A MG revisada, inferior em aproximadamente 3,71% à estabelecida no planejamento, foi considerada para determinar se as distorções não corrigidas eram relevantes, individualmente ou em conjunto, e extrair as conclusões em que se fundamentam as opiniões expressas no certificado de auditoria.

## 2. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS CONTAS SIGNIFICATIVAS

As contas contábeis foram consideradas significativas pela:

I – relevância financeira, quando:

a) o seu saldo era maior ou igual ao valor da ME;

b) compunham ciclos contábeis, cujo somatório era maior ou igual ao valor da ME;

c) o histórico dos saldos de exercícios era maior ou igual ao valor da ME: ocorre especialmente com as contas de despesas, pois execução cresce ao longo do exercício e atingirá a materialidade exigida.

II – relevância qualitativa, quando:

a) o seu saldo era inferior ao valor da ME, mas podia ser relevante pela natureza ou incluir risco de distorção relevante pelas circunstâncias e/ou fosse relevante pelo critério de sensibilidade pública.

### 3. ABORDAGEM DE AUDITORIA

A decisão da equipe foi por uma abordagem combinada entre testes de controle e ênfase em testes de detalhes para os ciclos contábeis que envolviam contas ou ciclos de transações com operações, atividades ou transações subjacentes significativas.

Essa decisão decorreu do fato de a entidade possuir diversidade de maturidade quanto a controles internos administrativos entre as unidades executivas. Em consequência, os procedimentos de auditoria foram planejados de acordo com o entendimento do controle interno e da análise de risco efetuada pela equipe de auditoria. Em geral, foram efetuados poucos testes de controle, com prevalência de procedimentos em testes de detalhes. Não foram realizados procedimentos analíticos substantivos.

### 4. AVALIAÇÃO E RESPOSTA AOS RISCOS DE DISTORÇÃO RELEVANTE

Com base nos resultados da avaliação de risco, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta aos riscos significativos de maneira a obter evidência de auditoria suficiente e apropriada para suportar as conclusões da auditoria.

Esses procedimentos de auditoria incluíram inspeção documental, reexecução de procedimentos, análises, indagações, inclusive por escrito (RDIE) e amostragem não estatística. No tocante às contas e/ou ciclos contábeis não significativos, a evidência de auditoria foi obtida mediante a aplicação de procedimentos de análise.

### 5. FORMAÇÃO DAS OPINIÕES E COMUNICAÇÕES À ADMINISTRAÇÃO

As distorções e as não conformidades detectadas na primeira etapa do trabalho (agosto a novembro de 2020) foram comunicadas à administração do TRE/GO e com ela discutidos antes do encerramento do exercício, de forma a permitir efetuar os ajustes necessários e mitigar o risco de que as demonstrações fossem encerradas com distorções relevantes.

Os efeitos das distorções relevantes comunicadas e não corrigidas pela administração até o encerramento contábil de 2020, e daquelas detectadas após essa data, foram considerados

na formação das conclusões e opiniões de auditoria sobre as demonstrações contábeis e sobre a conformidade das operações, transações ou dos atos de gestão relevantes dos responsáveis.

O relatório complementar referente à segunda fase dos procedimentos, contendo os achados, as conclusões e as propostas da equipe, foi encaminhado aos dirigentes da entidade para que apresentassem suas perspectivas e as ações corretivas a implementar, nos termos das Normas de Auditoria do TCU (NAT), itens 144 a 148.

## 6. MÉTODO DE AMOSTRAGEM UTILIZADO NA AUDITORIA

Os métodos de amostragem utilizados seguiram os requisitos dispostos na ISA/NBC TA 530, compreendendo basicamente amostragem não estatística e estratificação. Sendo assim, as conclusões aplicam-se tão somente aos elementos analisados, não se admitindo generalização dos resultados obtidos na análise do conjunto de casos, transações ou processos examinados para todo o universo ou população (NAT, item 159).

## APÊNDICE B - COMENTÁRIOS DE GESTORES E ANÁLISES DA EQUIPE

Este Apêndice do relatório atende ao disposto nas Normas de Auditoria do TCU, itens 144 a 148, e contém os comentários dos dirigentes da entidade auditada sobre os relatórios preliminares de achados.

Os relatórios preliminares visaram oportunizar aos destinatários a apresentação da perspectiva dos dirigentes, eventual manifestação de concordância e as ações corretivas que pretendem tomar sobre os achados de auditoria.

Da leitura dos autos nos quais tramitaram os relatórios preliminares (PAD 12.361/2020), obtém-se que os achados foram recepcionados pela Administração (Docs. PAD n. 004239 e 004241/2021), o que permite maior objetividade e celeridade nos campos “Análise da equipe de auditoria” abaixo consignados.

### C.1 Distorções de valores

Não foram identificadas distorções de valores ao longo da auditoria.

### C.2 Distorções de classificação, apresentação ou divulgação

#### A1 – Ausência de realização de inventário anual de bens móveis

##### Comentários dos gestores

1. Mediante informação prestada no Doc. PAD n. 001696/2021, a Secretaria de Administração e Orçamento apresentou a seguinte manifestação:

Acerca da distorção: A1 – Ausência de realização de inventário anual de bens móveis - salienta-se que foi atualizada a Comissão Especial de Inventário, por meio da Portaria nº 112/2020 – DG (PAD nº 13467/2020) para a realização do inventário deste ano de 2021. Ressalta-se que a matéria é regida pela Portaria nº 166/2017 – PRES, sendo que o artigo 2º estabelece o prazo até 30 de abril, para que as unidades realizem o seu inventário e encaminhem à respectiva Comissão o termo de responsabilidade devidamente assinado. Por oportuno, é imperioso destacar que a Comissão já comunicou as unidades deste Tribunal, no dia 10/02/2021, por e-mail, acerca dos prazos estabelecidos na Portaria nº

166/2017 – PRES, e que a Seção de Controle Patrimonial está preparando um passo a passo e encaminhará os envolvidos para a emissão do termo de responsabilidade no Sistema de Patrimônio – ASIWEB.

### Análise da equipe de auditoria

2. Com efeito, observa-se nas comunicações eletrônicas internas (e-mail) que o inventário anual de bens móveis do ano de 2021 está em andamento.
3. No entanto, é sabido que o processo de inventário é longo e custoso, demandando esforço de diversas unidades do Tribunal. Sendo assim, mantém-se a recomendação inserta no item 117.1 do presente relatório, com sugestão de monitoramento periódico por parte desta Secretaria do cumprimento do plano de ação a ser apresentado pela unidade auditada, bem como verificação no próximo processo anual de contas.

### A2 – Não realização de procedimento de avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente

#### Comentários dos gestores

4. A Diretoria Geral manifestou-se no documento PAD n. 002362/2021, ao relatar a informação prestada pela Secretaria de Administração e Orçamento (Doc. PAD n. 001696/2021):

Quanto ao achado A2, nota-se claramente a complexidade envolvida na questão, que nitidamente requererá uma equipe multidisciplinar a fim de que se possa traçar os parâmetros necessários visando a normatização interna do tema em comento.

A Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP 08, de 22/09/2017, dispõe sobre Ativo Intangível. Nela, dentre outras coisas, são tratadas questões sobre os ativos intangíveis gerados internamente (itens do 49 ao 65).

Indicado pela SAO, o Manual SIAFI, na sua macrofunção “020345 - ATIVOS INTANGÍVEIS” e em seu item “4.2.2. Geração interna”, complementado ainda por seus catorze subitens seguintes, apresenta-se como roteiro a fim de que se possa, cumprindo item a item, alcançar uma solução viável para a questão ora sob análise (não realização de procedimento de avaliação e apropriação contábil dos softwares desenvolvidos internamente).

Destarte, determino que a STI atue em parceria com a SAO quanto às fases de pesquisa e desenvolvimento constantes da norma e da documentação retro citadas, e também onde mais se fizer necessário, a fim de que o achado A2 do relatório preliminar de auditoria seja devidamente sanado.

5. Os autos foram então direcionados para a Secretaria de Administração e Orçamento, que assim se manifestou:

Primeiramente, convém rememorar a informação da SAO (doc. 001696/2021), em que salienta não haver norma interna que trate da matéria no âmbito do TRE-GO. Destaca ainda que a própria NBC TSP 08, em seu artigo 49, ao tratar de ativos intangíveis gerados internamente, reconhece que sua caracterização apresenta dificuldades em determinar confiavelmente o custo do ativo. Sugere, por fim ouvir os diversos atores envolvidos no processo de desenvolvimento.

Por parte desta Secretaria, além da necessidade da definição de implementações nas fases de pesquisa e desenvolvimento, constantes do Manual SIAFI, na sua macrofunção “020345”, há ainda algumas dúvidas que precisam ser resolvidas, tais como:

1 – Se será necessário a definição de meios para cálculo do valor contábil dos softwares já desenvolvidos internamente, que ainda geram valor econômico para o Tribunal, como estimativa por divisão dos softwares em grupos por complexidade, ou comparativa com softwares equivalentes de mercado;

2 – Definição se serão tratados apenas sistemas totalmente produzidos internamente ou se serão incluídos os sistemas de outros órgãos aqui implantados;

3 – Definição se serão consideradas apenas as últimas versões dos sistemas ou se os custos deverão considerar as versões cumulativamente;

4 – Definição do prazo de depreciação, para ser possível identificar a partir de quando seria necessário contabilização dos sistemas já produzidos.

Diante destas diversas providências e definições a serem desenvolvidas, esta Secretaria iniciou tratativas com a Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da SAO, concluindo no sentido de sugerir a criação de uma equipe (Comissão ou Projeto) com representantes das duas Secretarias para fazer frente a este trabalho.

### Análise da equipe de auditoria

6. Mantém-se a recomendação disposta no item 117.2 retro. Faz-se necessário observar que a constituição de comissão ou grupo de trabalho é apenas atividade-meio para se alcançar o objetivo, que é a efetiva contabilização dos ativos intangíveis do Tribunal.

### A5 – Saldos em contas de imóveis de característica transitória

#### Comentários dos gestores

7. A Secretaria de Administração e Orçamento manifestou-se da seguinte forma, no Doc. PAD n. 004081/2020:

Acerca da distorção: A5 – Saldos em contas de imóveis de característica transitória - salienta-se que a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade encaminhou por e-mail, no dia 24 de março, as informações solicitadas pela CAUD.

Ademais, no doc. 4066/2021, discorreu resumidamente sobre cada uma das contas ressaltando as medidas a serem tomadas por esta Secretaria:

“1) em relação à conta 1.2.3.2.1.06.01 – Obras em Andamento - deverá conter apenas os valores de obras ainda não concluídas. Devem ser feitas as devidas atualizações ou registros no Spiunet do valor relativo às obras que foram concluídas.

2) A conta 1.2.3.2.1.06.05 – Estudos e Projetos - deverá conter saldo apenas daqueles projetos que estão em fase de elaboração ou aguardando a conclusão da obra. Devem ser feitas as devidas atualizações/registros no Spiunet fazendo a baixa e incorporação no valor do imóvel, nos casos em que a obra foi concluída.

3) em relação à conta 1.2.3.21.99.05 – Bens imóveis a classificar/ Registrar - são os valores relativos às obras que foram concluídas até o encerramento do exercício em 2017. Os valores devem ser atualizados no Spiunet. No ato do encerramento do exercício, as unidades gestoras, por meio das setoriais contábeis, verificam a existência de saldos nas referidas contas e as eventuais inconsistências devem ser ajustadas no Spiunet.

A setorial contábil levantou, ano a ano, os saldos nas contas questionadas e, posteriormente, realizou-se um batimento entre o saldo das contas no SIAFI e todos os pagamentos efetuados das obras e reformas/benfeitorias realizadas no Tribunal desde o ano de 2001.

Foram apresentadas planilhas com os saldos das contas a serem analisados pela SPU e a indicação das providências a serem tomadas por esta Secretaria (planilha Levantamento da Origem dos Saldos), com encaminhamento de toda a documentação necessária à regularização à Gerência Regional de Patrimônio da União – GRPU”.

Com efeito, faz-se importante consignar que esta Secretaria sanará eventuais falhas, conforme se depreende dos termos da Nota 3 – Ativo Imobilizado (pag. 137) do Relatório Integrado de Gestão 2020, no qual “A Administração está providenciando a documentação para registro das obras já concluídas no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET, junto à Secretaria de Patrimônio da União - SPU. Com essa providência, os valores serão baixados dessas contas para integrar a conta 1.2.3.2.1.01.00 Bens de Uso Especial Registrados no SPIUNET”.

## Análise da equipe de auditoria

8. Diante da manifestação da unidade auditada, mantém-se a recomendação descrita no item 117.3, com sugestão de especial gestão junto à GRPU, considerando a necessidade daquele Órgão envidar esforços para a regularização dos saldos.

## A6 – Não reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis

### Comentários dos gestores

9. Em sua manifestação sobre o achado, assim se manifestou a Secretaria de Administração e Orçamento, no Doc. PAD n. 004081/2021:

No que concerne à distorção de classificação: A6 – Não reavaliação do Ativo Imobilizado, nas contas relativas a imóveis – A Coordenadora de Orçamento, Finanças e Contabilidade, após juntar a legislação correlata ao tema, consignou que, “Quanto à reavaliação, a Administração carece de elementos técnicos para verificação de alteração significativa de seus valores, bem como há que se observar a relação Custo-benefício, lembrando que para implementá-la, necessária se faz a contratação de peritos ou empresa especializada”.

Por seu turno, a Seção de Controle Patrimonial ressaltou que não possui profissional qualificado para a avaliação dos imóveis e que as atualizações/avaliações lançadas no sistema SPIUnet, foram todas lançadas em consonância com os dados informados pela SPU/GO, sendo que não foram encontradas divergências entre os valores registrados para os imóveis e os lançamentos registrados no SIAFI.

Nessa senda, esta Secretaria verificará qual a melhor forma de proceder à reavaliação de seus imóveis, seja por meio de comissão de servidores, contratação de perito, empresa especializada, ou mesmo com o suporte de outros órgãos que já realizam tal atividade, para sanar o presente achado.

### Análise da equipe de auditoria

10. Convém salientar que a Macrofunção SIAFI 020335 – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável – apresenta, no item 4.12, que “Para se proceder à reavaliação deve ser formada uma comissão de no mínimo três servidores, ou contratando peritos, ou empresa especializada.”
11. O Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União<sup>5</sup> informa, no item 4.1, que “As atividades de avaliações de bens, perícias e estudos de viabilidade técnico-econômica são atribuições exclusivas do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.”
12. O Tribunal Regional Eleitoral de Goiás dispõe em seus quadros funcionais de profissionais habilitados em Engenharia e Arquitetura, com vasta experiência profissional em suas atividades cotidianas junto à Justiça Eleitoral de Goiás.
13. Mantém-se a recomendação disposta no item 117.4. Faz-se necessário observar que a constituição de comissão ou grupo de trabalho é apenas atividade meio para se alcançar o objetivo, que é a efetiva reavaliação dos bens imóveis do Tribunal que se enquadrem nos

<sup>5</sup> Disponível na página do Ministério da Economia em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/patrimonio-da-uniao/publicacoes/publicacoes-sobre-patrimonio-da-uniao/arquivos/2018/manual-de-avaliacao-de-imoveis-2018-versao-impressa.pdf/@download/file/manual-de-avaliacao-de-imoveis-2018-versao.pdf>. Acesso em 26 de abril de 2021.

requisitos normativos, de modo que as Demonstrações Contábeis reflitam com segurança a real situação patrimonial do órgão.

## A7 – Não efetivação dos procedimentos de amortização de Softwares (Intangível)

### Comentários dos gestores

14. A Secretaria de Administração e Orçamento manifestou-se da seguinte forma, no Doc. PAD n. 004081/2021:

Sobre a não conformidade: A7 – Não efetivação dos procedimentos de amortização de Softwares (Intangível), a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade apresentou os normativos pertinentes e consignou que “é necessário o levantamento criterioso dos softwares adquiridos e efetivação de cálculos para cada um, registro no sistema de patrimônio ASIWEB e no sistema SIAFI”.

Ainda, a Seção de Controle Patrimonial ressaltou que não havia nenhum registro relativo à aquisição de software até o final do ano de 2020 para lançamento no sistema de patrimônio - ASIWEB, sendo que o primeiro que foi apropriado no sistema trata-se de software de vida útil indefinida, o qual não ocorre amortização.

Dessa forma, esta Secretaria procederá ao registro dos softwares até então não lançados no sistema ASIWEB e posterior amortização, nos termos da Orientação SOF/TSE nº 12/2019.

### Análise da equipe de auditoria

15. Mantém-se a recomendação inserta no item 117.5 do presente relatório, com monitoramento periódico por parte desta Secretaria do cumprimento do plano de ação a ser apresentado pelos auditados, bem como verificação do saneamento do achado no próximo processo anual de contas.

### C.3 Desvios de conformidade

#### A3 – Não conclusão do PAD 3893/2017, relativo ao inventário realizado naquele exercício fiscal

##### Comentários dos gestores

16. Mediante informação prestada no Doc. PAD n. 001696/2021, a Secretaria de Administração e Orçamento apresentou a seguinte manifestação:

Sobre a não conformidade: A3 – Não conclusão do PAD nº 3893/2017, relativo ao inventário realizado naquele exercício fiscal, por meio da informação contida no doc. 1120/2021, a Seção de Controle Patrimonial relatou acerca das pendências encontradas na realização/conclusão do inventário contido no PAD nº 3893/2017. Todavia, apesar de toda dificuldade, o inventário já se encaminha para o seu encerramento, uma vez que será dada a baixa patrimonial, a partir deste mês de fevereiro, dos bens considerados antieconômicos ou irrecuperáveis que estejam valendo menos de 50% do seu valor de mercado, considerando que o Sistema de Patrimônio ASIWEB passou por atualização no mês de Janeiro para sanar inconsistências, bem como ocorrerá a abertura de procedimentos de apuração dos demais bens desaparecidos e/ou extraviados, a fim de efetivar a decisão presidencial contida no doc. 91562/2019.

Ademais, a referida unidade destacou a necessidade de constituição de grupo de trabalho para disciplinar procedimento de apuração simplificado de danos e/ou extravio de bens de pequeno valor, no âmbito deste Tribunal, nos termos da manifestação da Diretoria-Geral contida no doc. 125638/2019 do PAD 3893/2017.

17. A Diretoria Geral manifestou-se no documento PAD n. 002362/2021, ao relatar a informação prestada pela Secretaria de Administração e Orçamento

Quanto à distorção A3 (Não conclusão do PAD nº 3893/2017, relativo ao inventário realizado naquele exercício fiscal), a Seção de Controle Patrimonial prestou informação relatando as dificuldades enfrentadas, porém esclareceu que o inventário já se encaminha para o seu encerramento, uma vez que será dada a baixa patrimonial dos bens considerados antieconômicos ou irrecuperáveis, bem como ocorrerá a abertura de procedimentos de apuração dos demais bens desaparecidos e/ou extraviados.

##### Análise da equipe de auditoria

18. Mantém-se a recomendação inserta no item 117.6 do presente relatório, com monitoramento periódico por parte desta Secretaria, bem como verificação do saneamento do achado no próximo processo anual de contas.

## A4 – Descumprimento de requisitos dispostos no artigo 8, inciso I, da IN TCU 84/2020, referente a publicação de informações durante o exercício financeiro

### Comentários dos gestores

19. Mediante informação prestada no Doc. PAD n. 001696/2021, a Secretaria de Administração e Orçamento apresentou a seguinte manifestação:

Por fim, relativamente à não conformidade A4 – Descumprimento de requisitos dispostos no art. 8, inciso I, da IN TCU 84/2020, referente a publicação de informações durante o exercício financeiro, informo que esta Secretaria, desde a edição da Instrução Normativa TCU nº 84/2020, tratou de colher as informações necessárias afetas às suas unidades, já disponibilizadas no campo Transparência, para serem direcionadas em campo próprio no sítio deste Tribunal (<https://apps.tre-go.jus.br/transparencia1/index.html>), no tópico específico: Prestação de Contas – Instrução Normativa TCU 84/2020, conforme se depreende do PAD nº 10598/2020, sendo que grande parte delas já trazem os resultados desejados. Todavia, ainda estão sendo tomadas medidas para a inclusão e/ou direcionamento de novos links e conteúdos, quando se verifica que as informações não retomam os elementos almejados.

20. A Secretaria de Gestão de Pessoas manifestou-se no Doc. PAD n. 004011/2020 da seguinte forma:

No tocante à divulgação das remunerações e subsídios, destaque-se que se trata de procedimento automático de publicação a partir do encerramento de cada folha de pagamento mensal, o qual requer apenas a liberação da folha no sistema SGRH para ser publicada, automaticamente, no Portal da Transparência, funcionalidade essa mantida pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

### Análise da equipe de auditoria

21. A Decisão Normativa TCU n. 194/2021 prorrogou até 30 de junho de 2021 o prazo para divulgar nos sítios oficiais as informações dispostas nas alíneas “a” a “e” do inciso I do artigo 8º da IN TCU 85/2020, relativas à prestação de contas anual de 2020.

22. Tal prorrogação tem como consequência a perda de objeto dos itens 15 e 16 do Relatório Preliminar de Auditoria encaminhado (Doc. PAD n. 143703/2020), pois o prazo para cumprimento do requisito ainda está fluindo.

23. Muito embora a Secretaria de Administração e Orçamento tenha se manifestado, o relatório preliminar não trouxe achados relativos à sua área de atuação, os quais estavam conformes à época dos exames de auditoria.

24. A manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas esclareceu que o procedimento de publicação é automático. No momento da elaboração do presente relatório, foi realizado mais um teste de verificação do item 17 do relatório preliminar, referente a disponibilidade de remunerações e subsídios para consulta. Em uma primeira tentativa a página não funcionou, mas em uma nova investida todos os tipos de pagamento mostraram-se funcionais.

25. Sendo assim, entende a equipe de auditoria que não há elementos que sustentem a manutenção do presente achado, devendo o mesmo ser desconsiderado.

## **A8 – Não implementação da gestão de riscos e controles internos administrativos em todas as unidades técnicas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás**

### **Comentários dos gestores**

26. A Secretaria de Gestão de Pessoas manifestou-se no Doc. PAD n. 004011/2020 da seguinte forma:

Em relação à não-conformidade “A8”, mencionada no item 1, retro, o referido achado envolve a Coordenadoria de Análise Técnicas e Pagamento, na condição de gestora do processo de confecção das folhas de pagamento (CATP/SEPAG) e demais coordenadorias (COPS e CEDE), com suas respectivas seções, na condição de intervenientes do processo, gerando entradas para o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH).

A Secretaria de Gestão de Pessoas vem atuando na estruturação de controles internos visando fortalecer e conferir maior segurança aos processos de trabalho, como a elaboração dos diagramas de escopo, fluxos de processos críticos e início de mapeamento de riscos desses (PAD 8309/2019, 8328/2019, 8329/2019, 8344/2019, 8378/2019, 8379/2019, 8380/2019).

No tocante à folha de pagamento, já foi iniciado o mapeamento de riscos (PAD N° 8380/2019), a partir de reuniões entre a Assessoria desta Secretaria (AGSGP) e as respectivas seções da CATP, com previsão de conclusão até o final de 2021. Em que pese as constatações preliminares da CAUD, há que se destacar a existência de verificação interna mensal da folha de pagamento (comparador), bem como remessa, com a mesma periodicidade, da folha para o Tribunal de Contas da União, o qual utiliza procedimentos de auditoria e cruzamento de informações visando detectar eventuais inconsistências. Tais procedimentos, além das conferências realizadas por diferentes servidores (segregação de funções níveis diferenciados de controle), conferem maior grau de segurança e confiabilidade ao processo.

Ressalte-se, ainda, que se encontra em desenvolvimento no âmbito desta Secretaria, a construção de um novo comparador, a partir de ferramentas de *Business Intelligence* (BI), que visa trazer aperfeiçoamentos e maior agilidade na verificação da consistência da folha.

Por fim, convém destacar que, à luz do objeto da auditoria, nenhum tratamento contábil das informações geradas na folha é realizado no âmbito desta Secretaria. Todas as classificações contábeis são geradas automaticamente pelo SGRH, a partir de parametrização realizada pelo Tribunal Superior Eleitoral. Uma vez encerrados os procedimentos de confecção das folhas de pagamento, os relatórios são gerados no SGRH e encaminhados à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para registro no SIAFI e pagamento. Assim, eventuais riscos oriundos do processo de pagamento de servidores no âmbito da presente auditoria, no que tange a esta Secretaria, se restringem à segurança e consistência das informações na geração da folha de pagamento.

27. A Diretoria Geral relatou a manifestação da Secretaria de Administração e Orçamento nos seguintes termos (Doc. PAD n. 004242/2021):

Tratando do achado “A8 – Não implementação da gestão de riscos e controles internos administrativos em todas as unidades técnicas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás”, destacou que, desde o Acórdão TCU n. 2.328/2015, as unidades desta Corte “vêm aperfeiçoando os seus controles internos, considerando a impossibilidade de cogestão com a área de auditoria, que anteriormente tinha participação no controle de legalidade durante as fases de tramitação dos procedimentos administrativos”. Acrescentou que, em obediência ao acórdão supracitado, as unidades técnicas da SAO confeccionaram listas de verificação para formalizar controles internos administrativos, as quais já estão sendo utilizadas e regularmente atualizadas desde setembro de 2017, registradas no sistema SE SUITE, conforme se depreende do PAD nº 4772/2017.

Na sequência, salientou que a atualização da Portaria nº 423/2013 - PRES (SEI nº 20.0.000003157-8) complementará o gerenciamento de riscos nas unidades da SAO, vez que tratará dos fluxos dos processos de contratação, prorrogação contratual, repactuação, dispensa e inexigibilidade de licitação, e, também, contemplará os estudos técnicos preliminares. Declarou que, na instituição do Plano de Logística Sustentável (Portaria nº 35/2021 - DG), foram consignados formulários de utilização obrigatória pelas unidades que contemplaram a necessidade de análise e tratamento dos riscos das contratações neste Tribunal.

Por fim, informou que a SAO se encontra à disposição a fim de iniciar a implementação da gestão de riscos em suas unidades e nos processos de trabalho, com apoio e orientação da Assistência de Gestão de Processos e Riscos (AGPRI), conforme estabelece os incisos II e X, do artigo 18, da Portaria nº 657/2016 - PRES c/c o inciso VII, do artigo 62, da Resolução TRE-GO nº 275/2017.

### Análise da equipe de auditoria

28. Quanto à manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, com efeito os PADs citados no item 26 apresentam diagramas e fluxos de processo. Entretanto, embora contem com mais de 600 dias desde sua instrução inicial, não foi realizada a análise de riscos que deve dar suporte às listas de verificação e demais procedimentos de controles internos administrativos, como

previsto na literatura e, principalmente, no âmbito do TRE/GO, na Portaria TRE/GO n. 657/2016 – PRES e suas alterações.

29. O processo de gestão de riscos encontra-se descrito no artigo 9<sup>a</sup> da supracitada Portaria. De sua análise verifica-se que os controles visam tratar os riscos na quinta etapa da metodologia aprovada pela Administração, após o estabelecimento do contexto, identificação, análise e avaliação dos riscos.

30. Importa salientar que, embora não tenha sido realizado o processo de gestão de riscos como um todo, foram identificados controles internos administrativos na Seção de Pagamento, como descrito na manifestação da unidade e em outras, como a SEDAP e SEANC, por exemplo.

31. O processo de gestão de riscos também não foi identificado em outras unidades intervenientes do processo (Coordenadoria de Pessoal e Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento), que também são fornecedoras do processo de pagamento de pessoal, à exceção da tradicional assinatura da autoridade superior, em informações e documentos que já vêm preparados *in totum* pela unidade executora.

32. Convém registrar, também, importante afirmação emanada da informação da SGP. De sua leitura, conclui-se que a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade possui papel importante no processo de pagamento de pessoal.

33. Eventual desenho do processo, sua análise dos riscos inerentes e tratamento mediante ações de controle interno administrativo deverá contemplar o processo de ponta a ponta, em especial por tratar-se do recurso de maior materialidade quantitativa do Tribunal, da ordem de 90% (noventa por cento) do orçamento de custeio.

34. Quanto à manifestação da Secretaria de Administração e Orçamento, observa-se esforço significativo na elaboração de controles internos administrativos, em especial “listas de verificação”. Entretanto, também aqui não é possível evidenciar o prévio estudo dos riscos inerentes aos processos de trabalho, o que fragiliza a construção de quaisquer instrumentos por não garantir que venham socorrer os riscos certos, no tempo e extensão adequados, ou mesmo sem responder se o próprio controle é necessário (“custo do controle”).

35. Em tempo, convém esclarecer que não se deve confundir o processo de gestão dos riscos das aquisições com o “risco da contratação”, figura de relevo na novel Lei de Licitações e Contratos. Aquela diz respeito à governança das aquisições, mecanismos inerentes à segunda linha (de defesa) e esta é inerente a cada contratação para a qual se faça necessária, e sob responsabilidade da equipe de contratação, personagem da primeira linha (de defesa).

36. Do exposto, percebe-se que tanto a Secretaria de Gestão de Pessoas quanto a Secretaria de Administração e Orçamento poderão atuar em conjunto com a unidade administrativa e instâncias responsáveis pela governança de riscos, para obter as diretrizes necessárias para dar o devido tratamento preconizado pelo Acórdão 6708/2014 – TCU 1ª Câmara, regulamentado pela Resolução TRE/GO 310/2019 e Portaria 657/2016 – PRES, alterada pela Portaria 207/2019 – PRES.

37. Mantém-se a recomendação inserta no item 117.7 do presente relatório, com monitoramento periódico por parte desta Secretaria do cumprimento dos planos de ação a serem apresentados pelos auditados, bem como verificação do saneamento do achado no próximo processo anual de contas.

## APÊNDICE C – RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA PENDENTES DE CUMPRIMENTO

**Tabela 5 – Recomendações em implementação**

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
<b>3893/2017</b>	2011	Relatório de Auditoria nº1/2011 – Auditoria de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	4.1.6	Secretaria de Administração e Orçamento	No que diz respeito à constatação 3.1.h, foi proposto que os respectivos responsáveis pelas unidades administrativas e zonas eleitorais auditadas fossem conclamados a prestar esclarecimentos acerca dos bens não localizados em suas respectivas unidades.
<b>4083/2016</b>	2016	Auditoria de Segurança da Informação	4.13	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comissão de Segurança da Informação	Observar, nos processos sob sua responsabilidade, os procedimentos relacionados à gestão de ativos, riscos, controles de acesso, plano de continuidade de negócios e demais itens que permitam a adequação das normas à estrutura atual do Tribunal, com especial observância do art. 29 da Resolução nº 23.501/2016 – TSE.
			4.15	Comissão de Segurança da Informação	Providenciar a criação de documentos para a gestão de segurança da informação no que tange à restauração dos equipamentos que contenham ou gerenciem os serviços essenciais do Tribunal.

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
<b>2673/2018</b>	2018	Relatório de Auditoria 01/2018 – Processo de Gestão da Força de Trabalho na Justiça Eleitoral	65.a.4	Secretaria de Gestão de Pessoas	Recomenda-se que elabore estudo com critérios formais e objetivos ou viabilize uma consultoria especializada na área, visando adequar e implementar o dimensionamento ideal da força de trabalho nas Secretarias e Zonas Eleitorais, de acordo com as peculiaridades e necessidades de cada unidade organizacional.
<b>3126/2018</b>	2018	Avaliação de Controles Internos - Acertos de Pessoal	9.6	Secretaria de Gestão de Pessoas	Promover a revisão do fluxo do processo de acerto de pessoal, no que couber, e propor sua aprovação.
			9.7	Secretaria de Gestão de Pessoas	Propor norma que estabeleça os prazos para manifestação do servidor e das unidades intervenientes no processo de acerto e as situações em que o servidor deverá ser notificado.
<b>7182/2016</b>	2018	Avaliação de Controles Internos de Folha de Pagamento	9.2	Secretaria de Gestão de Pessoas	Propor a regulamentação de política de acesso ao SGRH, com definição de perfis de usuários, prazo de validade de acesso, condições para concessão e exclusão de usuários, bem como desenvolver (ou propor) controles que garantam a efetiva gestão dos usuários.

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
3129/2018	2018	Auditoria Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CNJ	9.3	Secretaria de Tecnologia da Informação	Definir processo formal de gerenciamento de: portfólio de serviços, catálogo de serviços, de continuidade de serviços de TI, de mudanças, de configuração e de ativos, de liberação e implantação, de incidentes, de eventos, de problemas e de acesso.
			9.4	Secretaria de Tecnologia da Informação	Estabelecer catálogo de serviços, com níveis de serviços entre a área de TI e as áreas clientes.
			9.5	Secretaria de Tecnologia da Informação	Instituir formalmente processo de gerenciamento de portfólio de projetos de TI.
			9.6	Secretaria de Tecnologia da Informação	Instituir formalmente processo de gerenciamento de projetos de TI.

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
12779/2018	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.2.a	Secretaria de Gestão de Pessoas	Acompanhar de forma sistemática o registro biométrico de frequência dos servidores, bem como expedir notificação contendo pedido de esclarecimentos ou justificativas por parte dos servidores que promoveram alterações no horário de entrada ou saída de jornada em quantidade considerada excessiva, com posterior encaminhamento à Alta Administração para deliberação.
			4.2.b	Secretaria de Gestão de Pessoas	Promover a revisão da norma que trata da jornada de trabalho, com sugestão de inserção de dispositivo que coíba a possibilidade de validação do registro de ponto pelo próprio servidor; normatize as possibilidades de ausência temporária durante o expediente que caracterizam (ou não) interrupção de jornada e que devam (ou não) ser objeto de compensação, com o estabelecimento (ou não) de limite de tolerância sem necessidade compensação; restrinjam a acumulação de banco de horas; contemple dispositivos que viabilizem a correta aferição do cumprimento da jornada de trabalho; estabeleça regras para o registro biométrico da digital dos servidores; e normatize a utilização de câmeras para controle de frequência.
			4.3	Secretaria de Gestão de Pessoas	Promover recadastramento dos servidores no Sistema SGRH, incluindo a atualização de informações pessoais e fotos.

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
<b>8375/2019</b>	2019	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	2.3	Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica	Analisar a viabilidade da elaboração de relatório trimestral para verificar o cumprimento dos prazos e forma de tramitação; e, se for o caso, concitar as Secretarias, por meio de suas unidades, a observarem a correta tramitação no tocante aos prazos e fluxogramas dos processos de contratação/ aquisição/ prorrogação/ repactuação e os possíveis riscos do não cumprimento.
			1.1	Secretaria de Administração e Orçamento	Analisar a viabilidade da Seção de Licitações e Compras (SELCO) no momento do recebimento do Termo de Referência ou Projeto Básico, ratificar, por meio de um controle efetivo, (exemplo: lista de verificação) a existência dos elementos essenciais e imprescindíveis para a efetiva e regular tramitação do feito.

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
<b>8375/2019</b>	2019	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	1.2	Secretaria de Administração e Orçamento	Analisar a viabilidade do aperfeiçoamento do formulário do Termo de Referência e criação de formulário para Projeto Básico (Portaria n. 861/2011), incluindo elementos necessários e suficientes da contratação, de acordo com as inovações trazidas pelas normas e jurisprudências do TCU e demais órgãos competentes, para facilitar os termos iniciais da demanda e tornar mais célere o processo de contratação, contemplando especificação, com por exemplo, se a contratação será por itens ou global e, nesse caso, apresentar justificativa nos termos do Acórdão TCU nº 2349/2016 – Plenário.
			2.1	Secretaria de Administração e Orçamento	Analisar a viabilidade da elaboração de novo mapeamento do processo de contratação/aquisição de serviços/bens, repactuação e prorrogação de contratos (Portaria nº423/2013 – PRES.), visando a sua adequação à reestruturação interna promovida pela Resolução TRE-GO nº 275/17 (Regulamento Interno) e a realidade atual dos prazos de tramitação dos processos nas unidades.

PAD	Ano de finalização da auditoria	Identificação da auditoria	Item RA	Unidade responsável	Descrição da recomendação
8375/2019	2019	Auditoria Especial - Execução Orçamentária TRE/GO (2019).	2.2	Secretaria de Administração e Orçamento	Analisar a viabilidade da elaboração de novos mapeamentos e seus respectivos fluxogramas para os demais tipos licitatórios não previstos na norma interna, da sua dispensa ou inexigibilidade e do rito especial estabelecido para as contratações de soluções de TI, nos termos da Resolução CNJ nº 182/13.
			1.3	Diretoria-Geral	Analisar a viabilidade da instituição de equipes multidisciplinares que possuam expertise suficiente para desenhar o objeto da licitação, mediante a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico.
			1.4	Diretoria-Geral	Analisar a viabilidade da instituição da obrigatoriedade da elaboração de estudos preliminares para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, em alguns casos que devem ser previstos, utilizando-se como boa prática a IN 40/2020 do Ministério da Economia, no que for aplicável.
			1.5	Diretoria-Geral	Analisar a viabilidade da inclusão no Termo de Referência ou Projeto Básico da estimativa de preços baseado em pesquisa de mercado atualizada, devidamente documentada nos moldes da IN nº 5/2014 do MPOG, IN nº 5/2017 do MPOG e inciso VI, da IN nº 40/2020, do Ministério da Economia.

Tabela 6 – Recomendações não implementadas

<b>PAD</b>	<b>Ano de finalização da auditoria</b>	<b>Identificação da auditoria</b>	<b>Item RA</b>	<b>Unidade responsável</b>	<b>Descrição da recomendação</b>
<b>2673/2018</b>	2018	Relatório de Auditoria 01/2018 – Processo de Gestão da Força de Trabalho na Justiça Eleitoral	65.a.2	Secretaria de Gestão de Pessoas	Recomenda-se que implemente planejamento, plano de sucessão, transferência de conhecimentos, estratégias de realocação e capacitação para fazer frente às lacunas decorrentes das aposentadorias dos servidores.
			65.a.3	Secretaria de Gestão de Pessoas	Recomenda-se implementação do mapeamento das competências e ocupações críticas e elaboração de plano de ação para formação de sucessores e reposição de pessoal.
<b>12779/2018</b>	2018	Relatório de Auditoria Especial de Serviços Extraordinários nº 7/2018	4.6.a	Secretaria de Administração e Orçamento	Viabilizar o acesso remoto às câmeras da Sede e Anexo I
			4.6.b	Secretaria de Administração e Orçamento	Promover a gravação e armazenamento de imagens das câmeras dos cartórios localizados em fóruns da Justiça Estadual

## LISTA DE SIGLAS

AGSGP – Assessoria de Planejamento, Governança e Gestão da Secretaria de Gestão de Pessoas

BGU – Balanço Geral da União

CATP – Coordenadoria de Análises Técnicas e Pagamento

CEDE – Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

COPS – Coordenadoria de Pessoal

DG – Diretoria Geral

IFAC – Federação Internacional de Contadores

ISA – Normas Internacionais de Auditoria (na sigla em inglês)

ISSAI – Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

MAF – Manual de Auditoria Financeira do Tribunal de Contas da União

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 8ª edição

NAT – Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União

NBC TA – Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria

NBC TSP – Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público

PAD – Processo Administrativo Digital

PCP – Procedimentos Contábeis Patrimoniais

PIPCP – Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

PRES - Presidência

RCL - Receita Corrente Líquida

RDIE – Requisição de Documentos, Informações e Esclarecimentos

RG – Relatório de Gestão

SAO – Secretaria de Administração e Orçamento

SAUD – Secretaria de Auditoria Interna

SEANC – Seção de Análises e Cálculos

SEDAP – Seção de Direitos, Averbações e Previdência

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SELCO – Seção de Licitações e Compras

SEPAG – Seção de Pagamento

SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas

SGRH – Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

SOF – Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade/TSE

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

SPU – Secretaria do Patrimônio da União

STI – Secretaria de Tecnologia da Informação

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TCU – Tribunal de Contas da União

TRE/GO – Tribunal Regional Eleitoral de Goiás

TSE – Tribunal Superior Eleitoral

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Ativo Não Circulante

Tabela 2 – Recursos orçamentários recebidos

Tabela 3 – Materialidade preliminar (R\$, setembro de 2020)

Tabela 4 – Materialidade (R\$, dezembro de 2020)

Tabela 5 – Recomendações em implementação

Tabela 6 – Recomendações não implementadas

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Prazos para os procedimentos relativos a intangíveis

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Contas contábeis relativas a Softwares – TRE/RS