

## Controle de Serviços Realizados no Posto de Trabalho

Senhor(a) Fiscal,

Solicito a Vossa Senhoria providências para regularização do controle de horários dos serviços realizados no(s) posto(s) de trabalho alocado(s) pela empresa \_\_\_\_\_, ocupado(s) pelo(s) profissional(is) a seguir relacionado(s)

NOME DO PROFISSIONAL	DATA	HORÁRIO INÍCIO	HORÁRIO TÉRMINO	HORÁRIO INÍCIO	HORÁRIO TÉRMINO	MOTIVO (Obrigatório)

Brasília-DF, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Preposto da Empresa \_\_\_\_\_

### Plano de Atividades de Auditoria Interna - 2012-2013

#### PORTARIA Nº 369 TSE

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno da Secretaria, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o cronograma referente ao Plano de Atividades de Auditoria Interna - 2012/2013, de 21 de junho de 2012, do Tribunal Superior Eleitoral, constante do Anexo desta Portaria, de que trata o Procedimento Administrativo nº 13.117/2012.

Brasília, 28 de junho de 2012.

Alcides Diniz da Silva

**ANEXO**

#### PORTARIA Nº 369 TSE

#### PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – 2012/2013

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012

Tipo de Auditoria	Período - 2012					
	Mês					
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
<b>Auditoria de Acompanhamento da Gestão</b>						
Secretaria de Tecnologia da Informação (Força de Trabalho)	*	*	*	*	*	*
Secretaria de Gestão de Pessoas (Serviço Extraordinário)	*	*	*	*	*	*
Secretaria de Gestão de Pessoas (Quintos/Décimos)	*	*				
<b>Auditoria de Avaliação da Gestão</b>						

Processo de Contas do Exercício Financeiro de 2012	*	*	*	*	*	*
--	---	---	---	---	---	---

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013

Tipo de Auditoria	Período - 2013											
	Mês											
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
<b>Auditoria de Acompanhamento da Gestão</b>												
Secretaria de Tecnologia da Informação (Segurança da Informação e Banco de dados)	*	*	*	*	*	*						
Secretaria de Tecnologia da Informação (Custos do Processo e Contratos)							*	*	*	*	*	
Secretaria de Administração (Contratos Administrativos)		*	*	*	*							
<b>Auditoria de Avaliação da Gestão</b>												
Processo de Contas do Exercício Financeiro de 2012	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Processo de Contas do Exercício Financeiro de 2013	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

## Legenda:

\* Período de realização das atividades de auditorias.

## CORREGEDORIA ELEITORAL

## Atos do Corregedor

## Decisão monocrática

## PUBLICAÇÃO DE DECISÃO Nº 37/2012 - CGE

REF.: PROTOCOLO Nº 13.476/2012-TSE

RELATORA: MINISTRA NANCY ANDRIGHI

INTERESSADO: JOSÉ SERRA

ADVOGADOS: ANTONIO CÉSAR BUENO MARRA E OUTROS.

ASSUNTO: PEDIDO DE BAIXA DO REGISTRO DE PENDÊNCIA, REFERENTE À MULTA APLICADA POR PROPAGANDA ELEITORAL/PARTIDÁRIA NA RP Nº 1410-41.2010.6.00.0000

## DECISÃO

Junte-se aos autos da Representação 1410-41.2010.6.00.0000.

Trata-se de expediente por intermédio do qual José Serra encaminhou comprovantes de recolhimento de multa eleitoral a que fora condenado no mencionado processo, em decorrência da prática de propaganda eleitoral extemporânea, e requereu "a baixa do registro de pendência nos assentamentos da Justiça Eleitoral".

Considerando ter o pagamento do débito ocorrido após o prazo legal de 30 (trinta) dias, a matéria seguiu à Diretoria-Geral/TSE para análise pelas unidades técnicas quanto a eventual resíduo a ser complementado, o que de igual modo ocorrerá em relação a multas recolhidas pelo interessado e comunicadas a esta Corregedoria-Geral (documentos protocolos 8.914 e 10.269/2012-TSE).

O exame técnico concluiu, mediante aplicação de orientação firmada em precedente (Rp 1867-73.2010.6.00.0000), na forma de manifestação da Assessoria Especial da Presidência (ASESP), chancelada pela eg. Presidência do TSE, pela necessidade de se promover a atualização do valor principal recolhido pelo requerente, após o que foi gerada guia de recolhimento com o valor a complementar, cujo efetivo pagamento se deu em 26/6/2012.

A Secretaria de Administração noticia ter-se verificado o recolhimento da diferença, em dinheiro, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), cujos dados estariam de acordo com o cálculo previamente efetuado, e estar a confirmação do ingresso dos respectivos recursos na conta do Fundo Partidário sujeita ao transcurso do prazo de 48 (quarenta e oito) horas do cumprimento da obrigação, o que ensejaria o reconhecimento da quitação.