



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

RELATÓRIO SINTÉTICO

RESULTADO DAS AUDITÓRIAS REALIZADAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E AUDITORIA INTERNA REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2019

SUMÁRIO

I. Auditorias Internas			
Item	Área	Assunto	Situação
1	Contas dos Gestores	Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anuais - Exercício de 2018	Concluída
2	Gestão de Pessoas	Auditoria em requisição e cessão de servidores e redistribuição de cargos *	Em andamento - elaboração de relatório preliminar
3	Gestão de Pessoas	Auditoria contínua em folha de pagamento de pessoal ativo e inativo de magistrados e servidores, para avaliar os controles internos administrativos e os descontos relativos à contribuição para o PSS dos servidores que tomaram posse a partir de 14/10/2013, bem como os pagamentos relativos à gratificação de atividade judiciária e ao adicional de serviço extraordinário	Em andamento - elaboração de relatório final
4	Gestão de Pessoas	Auditoria em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas *	Em andamento - elaboração de relatório preliminar
5	Gestão de Pessoas	Avaliação dos controles e da regularidade dos dados cadastrais relativos à assistência à saúde	Concluída
6	Gestão de Pessoas	Avaliação dos controles e da regularidade dos procedimentos relativos a concessão e pagamento de auxílio-natalidade, auxílio-funeral, auxílio-moradia e auxílio-saúde	Concluída
7	Gestão Documental	Ação de auditoria coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ em Gestão Documental *	Em andamento - elaboração de relatório preliminar
8	Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	Auditoria compartilhada em gestão de tecnologia da informação (TRF 1ª Região, SJAM, SJAP, SJMA, SJMT e SJRO)	Concluída
9	Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	Auditoria compartilhada em gestão de tecnologia da informação (TRF 1ª Região, SJBA, SJDF e SJMG) **	Concluída
10	Governança e Gestão Orçamentária e Financeira	Ação de auditoria coordenada pelo CNJ em governança orçamentária e financeira, planejamento, gerenciamento, execução e gestão contábil	Concluída
11	Licitações e Contratos	Auditoria preventiva de licitações e contratos	Concluída
II. Auditorias e fiscalizações do TCU			
Item	Área	Assunto	Situação
1	Auditoria Interna	Auditoria para avaliação da função auditoria interna nos órgãos do Poder Judiciário (Fiscalis 31/2019 - TC 004.682/2019-0)	Em andamento. Relatório preliminar emitido e comentários do gestor já encaminhados ao TCU. Aguarda-se o acórdão proveniente da auditoria.
2	Folha de pagamento de pessoal	Fiscalização contínua tipo Acompanhamento para apurar indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma contínua nas folhas de pagamento das Unidades Jurisdicionadas, bem como de acompanhar as providências adotadas. (TC 022.202/2019-6)	Gestão contínua de indícios no e-Pessoal em andamento.
III. Auditoria do CJF			
Item	Área	Assunto	Situação
1	Pessoal, licitações, contratos e sustentabilidade	Auditoria realizada por órgão de controle administrativo para avaliar a gestão do Tribunal	Concluída

* Relatório de Auditoria em fase de elaboração.

** Executada no exercício de 2018, porém Relatório final expedido em 2019.

I. AUDITÓRIAS INTERNAS

1. Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anuais - Exercício de 2018

PAe SEI: 0001981-91.2019.4.01.8000

Objetivo: Análise da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão, avaliação da adequação e efetividade dos controles internos empregados para o alcance dos objetivos institucionais e para a elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros, bem como verificação do desempenho da gestão e da exatidão desses demonstrativos contábeis.

1.1. Itens avaliados

1. Avaliação da Conformidade das Peças Exigidas nos Incisos I e II do art. 13 da Instrução Normativa TCU 63/2010.
2. Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão em Relação aos Objetivos Estratégicos.
3. Avaliação dos Indicadores Instituídos para Aferir o Desempenho da Gestão.
4. Avaliação da Gestão de Pessoas.
5. Este item foi excluído, conforme Ata de Reunião realizada em 24/01/2019 com a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração-TCU.
6. Avaliação da Gestão de Compras e Contratações.
7. Este item foi excluído, conforme Ata de Reunião realizada em 24/01/2019 com a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração-TCU.
8. Avaliação da Gestão da Tecnologia da Informação.
9. Este item foi excluído, conforme Ata de Reunião realizada em 24/01/2019 com a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração-TCU.
10. Este item foi excluído, conforme Ata de Reunião realizada em 24/01/2019 com a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração-TCU.
11. Avaliação da Confiabilidade e Efetividade dos Controles Internos Administrativos Instituídos pela UPC.
12. Avaliação da Confiabilidade e Efetividade dos Controles Internos Relacionados à Elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros.
13. Avaliação das Medidas Adotadas Relacionadas aos Reflexos da Reforma Trabalhista nos Contratos de Terceirização de Mão de Obra.

14. Avaliação de Política de Acessibilidade do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.
15. Este item foi excluído, conforme Ata de Reunião realizada em 24/01/2019 com a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração-TCU.

1.2. Resultado

O relatório técnico do TCU concluiu que os exames não revelaram a ocorrência de irregularidades ou distorções que comprometessem a gestão do TRF 1ª Região, sob os aspectos analisados. Avaliou-se que as impropriedades verificadas pela equipe de auditoria, objeto de recomendações, apresentadas e fundamentadas no corpo do relatório, não foram suficientes para impactar o desempenho e o alcance dos objetivos da JF 1ª Região. O Acórdão TCU 10.127/2019-2ª Câmara julgou as contas regulares, dando quitação plena aos responsáveis, e o exame técnico que fundamentou o acórdão, item 58, considerou as recomendações da Secau suficientes para a correção de eventuais falhas e o aperfeiçoamento da gestão.

Para tanto, destacaram-se as seguintes **recomendações**:

- Analisar os objetivos estratégicos que tiveram desempenho abaixo da expectativa, identificando possíveis causas que os impactaram negativamente para, assim, priorizá-los com a inclusão de novas iniciativas em seus planos de ação.
- Disponibilizar, no Portal do TRF 1ª Região, relatórios de execução da estratégia com base nas iniciativas estratégicas por exercício, a fim de facilitar o acompanhamento da evolução do desempenho por meio de séries históricas.
- Adotar medidas para sanar o descompasso entre a Portaria Diges 6011669, de 07/05/2018, que estabelece o prazo de 12 meses para conclusão dos trabalhos concernentes à Gestão de Riscos na Gestão de Contratos, e o Plano de Trabalho 6546279 apresentado pelo grupo de trabalho, que prevê a conclusão das atividades em 18/12/2019, com apresentação do relatório final em 15/01/2020.
- Mapear os processos de trabalho críticos para o alcance dos objetivos institucionais, até 31/12/2019, conforme previsto no art. 6º da Resolução Presi TRF1 34/2017, identificando e registrando os controles administrativos implementados pela gestão.
- Elemento 1 – Aderência às normas contábeis exigíveis – Preparar e implantar o sistema para reconhecimento, mensuração, e evidência de softwares, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortizações (vida útil definida), reavaliações e reduções ao valor recuperável (vida útil indefinida).
- Elemento 2 – Demonstrações Financeiras – Controle dos registros e saldos de contas 1. Aos ordenadores de despesa, para atuarem junto às áreas envolvidas, estabelecendo melhorias nas rotinas de trabalho para atendimento de toda e qualquer orientação contábil, tempestivamente, emanada pela setorial contábil do Tribunal.

2. Auditoria em requisição e cessão de servidores e redistribuição de cargos

PAe SEI: 0008479-09.2019.4.01.8000

Objetivo: Verificar o cumprimento das orientações legais e normativas que disciplinam os procedimentos concernentes às cessões e requisições de servidores, bem como às redistribuições de cargos efetuadas no ano de 2018; avaliar a legalidade, os valores e se foi observado o limite remuneratório constitucional nos reembolsos de remuneração e encargos aos órgãos de origem por este Tribunal, relativos a cessões e requisições de anos anteriores.

2.1. Itens avaliados

1. A legalidade dos procedimentos relativos à requisição de servidores.
2. A legalidade dos procedimentos relativos à cessão de servidores.
3. A legalidade dos procedimentos de redistribuição de cargos efetivos.
4. A legalidade e os valores dos reembolsos de remuneração e encargos aos órgãos de origem e a este Tribunal.
5. Se foi observado o limite remuneratório constitucional nos reembolsos de remuneração.
6. Os controles internos relativos aos procedimentos de requisição e cessão de servidores, bem como da redistribuição de cargos efetivos.

2.2. Resultado

Foram registrados os seguintes achados de auditoria:

- Reembolsos, aos órgãos de origem dos servidores requisitados, efetuados em valores superiores ao devido.
- A verificação do limite mensal e anual da despesa de reembolso pela Secor nos processos administrativos de requisição é realizada em desacordo com o art 6º da Portaria Consolidada 227/2014, deste Tribunal.
- Ausência de demonstração nos autos do inequívoco interesse público na redistribuição de cargos.
- Processo administrativo instruído com parecer técnico que não abrange a análise de todos os requisitos da redistribuição de cargos.
- Ausência nos autos dos processos administrativos de cópias das Certidões exigidas pela Resolução CNJ 156/2012 e certidões emitidas por órgãos sem jurisdição sobre o domicílio do servidor requisitado.
- Ausência de prorrogação de requisição com prazo vencido.
- Ausência, nos autos do processo administrativo, do Termo de Responsabilidade de Entrega de Contracheque assinado pelo requisitado.
- Ausência de instrução dos autos administrativos com o quantitativo de servidores requisitados para ocupar cargos em comissão e funções de comissionada, com o total de servidores no órgão e na área para qual se destina o requisitado e com o quantitativo de prestadores de serviço e estagiários que atuam na unidade solicitante.
- Ausência de formalização nos autos da solicitação, pelo Diretor-Geral, à Presidência do TRF 1ª Região de requisição de servidor de órgãos de outros Poderes.

O Relatório Preliminar de Auditoria foi consolidado e será submetido às unidades auditadas para manifestação após aprovação da Secau.

3. Auditoria contínua em folha de pagamento de pessoal ativo e inativo de magistrados e servidores, para avaliar os controles internos administrativos e os descontos relativos à contribuição para o PSS dos servidores que tomaram posse a partir de 14/10/2013, bem como os pagamentos relativos à gratificação de atividade judiciária e a adicional de serviço extraordinário

PAe SEI: 0008670-54.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a regularidade dos pagamentos efetuados pelo Sistema da Folha de Pagamento de Pessoal deste Tribunal, bem como a suficiência dos controles internos administrativos aplicados.

3.1. Itens avaliados

1. A execução dos pagamentos de pessoal por meio do Sistema de Folha de Pagamento - SFP é realizado em conformidade com as leis e regulamentos regentes?
2. O regime de previdência ao qual estão vinculados os servidores que tomaram posse neste Tribunal a partir de 14/10/2013 está adequado à legislação de que trata a Lei 12.618/2012?
3. A contribuição previdenciária descontada dos servidores requisitados e sem vínculo em favor do Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS está de acordo com a legislação de regência?
4. Os controles internos administrativos empregados pelas Unidades auditadas são suficientes e adequados?

3.2. Resultado

Foram registrados os seguintes achados de auditoria:

- Inconsistência de regime previdenciário para servidores empossados a partir de 14/10/2013 - data de vigência do Regime Complementar de Previdência dos servidores do Poder Judiciário e do Ministério Público Federal - FUNPRESP-JUD.
- Pagamento incorreto de gratificação natalina.

- Inconsistências nos pagamentos de horas-extras prestadas durante o recesso forense 2018/2019 (período de 20/12/2018 a 06/01/2019).
- Pagamentos inconsistentes referentes a substituição de função comissionada/cargo em comissão.
- Pagamentos a maior de Adicional noturno.

O Relatório Final está sendo consolidado e será submetido às unidades auditadas para manifestação. Nessa auditoria não foi encaminhado relatório preliminar, sendo que as unidades se manifestaram nos processos de solicitações de auditoria.

4. Auditoria em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas

PAe SEI: 0024063-19.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a existência de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas, em desconformidade com a Constituição Federal, com a legislação vigente e com a jurisprudência do TCU e dos tribunais superiores, bem como avaliar a existência, a implementação e a efetividade operacional dos controles internos associados ao tema.

4.1. Itens avaliados

1. A existência de acúmulo irregular de cargos, empregos e funções públicas por servidores e desembargadores, ativos, considerando:
 - o caso de servidores, o exercício de cargos que não se amoldem às hipóteses constitucionais de acumulação, a existência de vínculo de dedicação exclusiva e a jornada de trabalho, e;
 - no caso dos magistrados, exercício de cargos que não se amoldem às hipóteses constitucionais de acumulação e a existência de informação quanto à vínculo de dedicação exclusiva com outra instituição.
2. O desenho, a implementação e a efetividade dos controles internos administrativos adotados pela Asmag e pela SecGP, relativos ao acúmulo de cargos, empregos e funções públicas.

4.2. Resultado

A auditoria está em fase de execução e ainda não possui achados elaborados.

5. Avaliação dos controles e da regularidade dos dados cadastrais relativos à assistência à saúde

PAe SEI: 0016752-74.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a conformidade da gestão de cadastro de beneficiários do Pro-Social.

5.1. Itens avaliados

1. Os cadastros de todos os beneficiários pais, companheiros, filhos estudantes de 21 até completar 24 anos, menores sob guarda e, ainda, os cadastros dos dependentes incluídos por decisão judicial ou por decisão do Conselho Deliberativo do Pro-Social, totalizando 526 cadastros.

5.2. Resultado

Foram registrados os seguintes achados:

Com relação aos beneficiários pais/padrastos/mães/madrastas

- Ausência de declaração de imposto de renda do titular ou do próprio beneficiário ou justificação judicial que comprove a dependência econômica em relação ao beneficiário titular, no cadastro do Pro-Social (e-Pro-Social).
- O beneficiário não consta como dependente na declaração de Imposto de Renda do titular.
- Dependente com documentação incompleta ou desatualizada.
- Não atenderam ao último recadastramento realizado em 2017.
- Não foi localizado comprovante de envio da declaração do Imposto de Renda à Receita Federal, referente ao ano base 2016.

Com relação aos beneficiários companheiros

- Beneficiário com documentação incompleta ou desatualizada.
- O estado civil cadastrado no e-Pro-Social diverge do cadastrado no SARH.
- Não atenderam ao último recadastramento realizado em 2017.

Com relação aos beneficiários filhos e/ou enteados estudantes de 21 até completar 24 anos

- Não foi localizada declaração de imposto de renda do pai ou da mãe na qual o (a) filho (a) conste como dependente.
- Não foi localizado comprovante de envio da declaração do Imposto de Renda à Receita Federal, referente ao ano base 2018.

Com relação aos beneficiários menores sob guarda

- Documentação desatualizada.
- Não foi localizado termo de guarda provisória atualizado.
- Não foi localizada a declaração de Imposto de Renda do beneficiário titular, cônjuge ou companheiro(a) na qual conste o dependente.
- Não foi localizado comprovante de envio da declaração do Imposto de Renda à Receita Federal, referente ao ano base 2016.
- Termo de guarda ilegível.
- Ausência de modificação do tipo de beneficiário de "dependente menor sob guarda" para "dependente menor sob guarda de 21 a 23 anos", conforme §4º do art. 5º do Regulamento-Geral do Pro-Social - Resolução Presi/SECBE 9/2014.

Com relação aos dependentes incluídos ou mantidos por decisão do Conselho Deliberativo do Pro-Social – CDPS

- Ausência de modificação do tipo de beneficiário de "dependentes por decisão do Conselho Deliberativo do Pro-Social", que compõem a categoria de beneficiários indiretos, para a categoria de beneficiários diretos, em decorrência da alteração promovida no Regulamento Geral do Pro-Social pela Resolução Presi 13, de 13 de abril de 2016.
- Possível enquadramento em desconformidade com o §6º do art. 4º do Regulamento-Geral do Pro-Social - Resolução Presi/SECBE 9/2014.
- Inconsistência de cadastramento no sistema e-Pro-Social.

Com relação aos beneficiários pais/padrastos/mães/madrastas, companheiros, filhos e/ou enteados estudantes de 21 até completar 24 anos e os dependentes mantidos por decisão judicial e do Conselho deliberativo do Pro-Social – CDPS

- Não foi localizada no cadastro do e-Pro-Social a declaração prevista no inciso X do art. 5º do Regulamento-Geral do Pro-Social - Resolução Presi/SECBE 9/2014.

Com relação às decisões do Conselho Deliberativo do Pro-Social – CDPS

- Ausência de orientação, na área reservada ao Pro-Social no Portal do TRF1, sobre o local e a forma de consulta às decisões do CDPS.

A ação de acompanhamento teve como benefício a melhoria dos controles internos em relação ao cadastro de beneficiários do Pro-Social.

6. Avaliação dos controles e da regularidade dos procedimentos relativos a concessão e pagamento de auxílio-natalidade, auxílio-funeral, auxílio-moradia e auxílio-saúde

PAe SEI: 0003080-96.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a conformidade da concessão e do pagamento dos auxílios funeral, moradia, natalidade e saúde a magistrados e servidores desta Corte.

6.1. Itens avaliados

1. A concessão do auxílio está de acordo com a legislação de regência.
2. A documentação exigida na legislação foi apresentada.
3. O auxílio foi concedido no prazo e valor determinado na legislação.

6.2. Resultado

Foram registrados os seguintes achados:

- Reembolso de auxílio-saúde em valor inferior ao devido.
- Reembolso do auxílio-saúde sem a apresentação de comprovantes mensais de pagamentos efetuados pelo servidor à operadora do plano de saúde.
- Concessão e pagamento de auxílio-natalidade sem documentação que comprove o vínculo conjugal entre o servidor e a parturiente.

O relatório de acompanhamento foi encaminhado às unidades competentes para saneamento dos achados e em momento oportuno será feito o monitoramento das respostas.

7. Ação Coordenada de Auditoria de Gestão Documental

PAe SEI: 0022227-11.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação dos documentos que são gerados; o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte; e as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos ligados à atividade-fim do Tribunal, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.

7.1. Itens avaliados

1. O Órgão possui estrutura organizacional para promover a gestão documental, de modo que as informações estejam disponíveis como forma de apoio à decisão e à preservação da memória institucional?
2. O Órgão promove a Gestão de Processos e Documentos de acordo com as orientações da Recomendação CNJ 37/2011 e do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário?
3. Os sistemas informatizados de gestão documental atendem aos padrões estabelecidos pelo modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro – MoReq/Jus, instituído pela Resolução CNJ 91/2009?
4. O Órgão, no processo de gestão documental, observa as normas estabelecidas pela Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)?
5. O Órgão gerencia os dados cadastrais dos servidores de modo eficiente, eliminando a duplicidade de documentos, facilitando a distribuição de informações entre setores e garantindo o grau de sigilo necessário?

7.2. Resultado

Foram registrados os seguintes achados de auditoria, considerados relevantes para relato:

- Desatualização das competências definidas no Regulamento de Serviço do TRF 1ª Região para as unidades responsáveis pela gestão documental.
- Desatualização de estratégias de preservação de documentos institucionais estabelecidas pela IN 14-18/1998 - Gestão de Documentos Jurídicos e Administrativos.
- Oportunidade de melhoria: Desconhecimento por parte do corpo funcional do Tribunal quanto a padronização de espécies, tipos, classes e assuntos de documentos e processos administrativos segundo o PCTT.
- Ausência de critérios de transferência e de recolhimento de documentos e processos digitais das unidades administrativas para a(s) unidade(s) de gestão documental.
- A transferência de documentos físicos e digitais da fase corrente para a intermediária não é registrada ou feita por meio de formulário e o recolhimento de documentos da fase intermediária para a permanente não é acompanhado de instrumentos de identificação e controle.
- Sistemas informatizados de gestão de processos administrativos e documentos que não garantem as funcionalidades mínimas exigidas pelo MoReq-Jus.
- Insuficiência de previsão de limitação de acesso a documentos, controle das áreas de armazenamento e sistemas de detecção de entradas não autorizadas.
- Inexistência de mecanismos periódicos de descontaminação e controle de pragas das áreas de armazenamento físico de documentos.

As unidades auditadas não tomaram conhecimento dos achados acima até o momento de elaboração deste relatório simplificado. O Relatório Preliminar de Auditoria (Doc. SEI 10052960) está sendo finalizado e será encaminhado às unidades para esclarecimentos adicionais e/ou justificativas.

8. Auditoria compartilhada com as Seccionais do Amazonas, Amapá, Maranhão, Mato Grosso e Rondônia sobre Gestão de Tecnologia da Informação

PAe SEI: 0017122-53.2019.4.01.8000

Objetivo: Verificar a efetividade das ações de TI realizadas pelas Seções Judiciárias em prol dos objetivos da Justiça Federal da 1ª Região, bem como avaliar a conformidade da gestão afeta ao tema.

8.1. Itens Avaliados

1. Existe participação efetiva da Seção Judiciária na gestão do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PETI-JF, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e do Plano Anual de Contratação de Soluções de TI – PCSTI?
2. As contratações de TI são realizadas e geridas em conformidade com o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF?
3. Os ativos de TI são geridos em conformidade com as melhores práticas de mercado?

8.2. Resultado

Foram relacionados 03(três) achados de auditoria: fragilidades na gestão de equipamentos, problemas nos sistemas de informação utilizados pelas Seções Judiciárias e ausência de artefatos do MCTI-JF nas contratações. Para aperfeiçoamento da gestão, foram expedidas as seguintes recomendações:

- Substituir monitores e computadores que estão fora de garantia pelos equipamentos novos existentes em depósito;
- Definir, junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação, forma de padronização de fixação das etiquetas com o número de tomo nos equipamentos de TI;
- Promover as medidas necessárias para que a Seção de Material e Patrimônio desempenhe as atribuições fixadas no regulamento de serviço, retirando das competências do Nutec o gerenciamento, o controle, a guarda, a distribuição e a movimentação física dos bens de TI;
- Realizar, junto às unidades de Tecnologia da Informação das Seções Judiciárias, levantamento de bens que estão aptos ao uso, mas que não terão aproveitamento naquela localidade, com objetivo de dar oportunidade para que determinada Seccional possa aproveitar bens ociosos de outra.
- Disseminar a relevância da nova sistemática de acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (portal) junto às Seções Judiciárias;
- Deliberar, junto ao CGTI, sobre o cenário de crescimento do passivo de chamados em execução relativos aos sistemas administrativos e judiciais, de modo a analisar, e se for o caso, rever, a prioridade de ações a eles relacionadas;
- Contemplar, no inventário de necessidades do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, as necessidades relacionadas aos *softwares* mantidos pela Secin (novos sistemas ou melhorias estruturantes).
- Capacitar servidores que atuam na realização e gestão de contratos no tema MCTI-JF;
- Adequar os processos de contratação e gestão de contratos de TI para torná-los aderentes ao MCTI-JF;

O Relatório Final, doc. 9391905, foi encaminhado para a Secretaria de Informática deste Tribunal e para os Núcleos de Auditoria Interna das Seccionais envolvidas. A auditoria será monitorada em 2020.

9. Auditoria compartilhada em gestão de tecnologia da informação (TRF 1ª Região, SJBA, SJDF e SJMG)

PAe SEI: 0019358-12.2018.4.01.8000

Objetivo: Verificar a efetividade das ações TI realizadas pelas Seções Judiciárias em prol dos objetivos da Justiça Federal da 1ª Região.

9.1. Itens Avaliados

1. Existe participação efetiva na gestão do PDTI e do PCSTI?
2. As contratações de TI são realizadas e geridas em conformidade com o MCTI-JF?
3. Os ativos de TI são geridos em conformidade com as melhores práticas de mercado?

9.2. Resultado

Foram encontrados 04 (quatro) achados de auditoria, relacionados abaixo, com as recomendações correspondentes:

1. Ociosidade de equipamentos novos
 - Considerar, na elaboração dos futuros Planos de Contratação de Soluções de TI, a capacidade da unidade na realização da troca dos equipamentos;
 - Evitar destinar às Seções Judiciárias equipamentos de microinformática em quantitativo maior do que o solicitado.
2. Fragilidades na gestão do pessoal de TI
 - Realizar, em conjunto com as seções judiciárias e a área de gestão de pessoas do TRF1, estudo detalhado, nos moldes sugeridos pela Resolução CNJ 211/2015, para identificar, por seção judiciária, o déficit de servidores na área de TI.
 - Executar, anualmente, no mínimo, 70% do Plano Anual de Capacitação de TIC, conforme meta estabelecida no indicador 2.4 do Planejamento Estratégico de TI da Justiça Federal.
3. Fragilidades na execução do Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF
 - Capacitar servidores que atuam na realização e gestão de contratos no tema MCTI-JF;
 - Formalizar a designação dos atores envolvidos na gestão (gestor e fiscais requisitante, técnico e administrativo) na execução dos contratos de TI.
4. Fragilidades na comunicação entre as unidades de TI:
 - Promover ações de conscientização dos gestores dos Nutecs sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de TI presente na [Resolução CJF 477/2018](#), para que esta seja considerada no momento da definição das contratações;
 - Aprimorar a sistemática de priorização das contratações, de modo a considerar as manifestações dos Nutecs sobre as necessidades e prioridades apresentadas;
 - Implantar agenda de reuniões com os Nutecs, objetivando a implementação de debates sobre a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Plano Anual de Contratação de Soluções de TI e projetos da área que impactem as ações desses Núcleos.

O Relatório Final 8507456 foi enviado para Secretaria de Informática e Núcleos de Auditoria Interna das Seções Judiciárias envolvidas e a análise do monitoramento realizada em 2019 foi encaminhada com indicação de prazos e providências.

10. Auditoria Coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ - Auditoria em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil

PAe SEI: 0008350-04.2019.4.01.8000

Objetivo: Analisar a adequação orçamentária e financeira aos requisitos estabelecidos na legislação federal, nas Resoluções CNJ [195/2014](#) e [198/2014](#), e em boas práticas nacionais e internacionais.

10.1. Itens avaliados

Considerando-se os objetivos estabelecidos, foram formuladas pelo CNJ as seguintes questões de auditoria constantes do Programa de Auditoria:

Controles de execução orçamentária: conformidade, eficiência e efetividade

1. O orçamento do órgão é elaborado e executado de modo responsável, atendendo à legislação vigente e reduzindo riscos orçamentários e fiscais? Foram avaliados os itens especificados nas alíneas a seguir:
 - a. Se o orçamento foi executado dentro do período planejado;
 - b. Se os projetos (tipo de ação) foram executados dentro do orçamento;
 - c. Se os gastos com pessoal superaram os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF em relação à Receita Corrente Líquida - RCL e se esses gastos foram classificados como despesas de pessoal;
 - d. Se os restos a pagar estão cobertos por disponibilidade de caixa;
 - e. Se a Despesa Primária Paga (DPP) extrapolou a Dotação Atualizada (sem CUPS), conforme consta da Ata COAU n.1 – 2019; e
 - f. Se os contratos que envolveram despesas primárias do orçamento fiscal e da seguridade social foram reajustados por índices inflacionários.

Transparência

2. O acesso às informações orçamentárias é transparente, oportuno, permitindo o conhecimento das atividades orçamentárias passadas, presentes e programadas, possibilitando a participação da sociedade no processo orçamentário? foram avaliados os itens especificados nas alíneas a seguir:
 - a. Se existe algum instrumento disponibilizado pelo Tribunal que apresente informações orçamentárias, bem como outros relatórios fiscais dirigidos ao público, com linguagem de fácil entendimento;
 - b. Caso exista o instrumento apontado no procedimento anterior, se a documentação orçamentária disponibilizada inclui os demonstrativos contendo uma descrição da natureza e significação fiscal das renúncias fiscais, dos passivos contingentes, além de apresentar uma avaliação de todos os outros riscos significativos;
 - c. Se as normas éticas para o comportamento dos servidores públicos são claras e amplamente divulgadas;
 - d. Se a execução do orçamento já foi objeto de auditoria e se os controles da atividade de execução orçamentárias são eficientes;
 - e. Se o órgão publica relatório de progresso na implementação do orçamento; e
 - f. Se há reporte adequado desses dados, enfatizando divergências significativas entre o planejamento e a execução.

Responsabilidade Institucional

3. Existe estrutura de governança orçamentária formalmente constituída, que auxilie na captação das necessidades e demandas? Foram avaliados:
 - a. Se o comitê orçamentário foi formalmente instituído;
 - b. Se o comitê orçamentário realiza encontros para discutir as necessidades ou demandas do órgão, auxiliando na definição de prioridades de modo a alinhá-las à possibilidade orçamentária;

- c. Se os relatórios de reporte apontados na Questão 2 são encaminhados ao comitê, antes das reuniões;
- d. Se o comitê auxilia na elaboração da proposta orçamentária;
- e. Se o comitê realiza o acompanhamento de projetos e contratações;
- f. Se é disponibilizado no sítio eletrônico do tribunal a íntegra da proposta orçamentária e da proposta interna do Quadro de Detalhamento da Despesa em até 30 dias após o envio da proposta orçamentária e 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária; e
- g. Se é disponibilizado no sítio eletrônico do tribunal o mapa demonstrativo da execução orçamentária do ano anterior, com a indicação das despesas realizadas com o primeiro e segundo graus de jurisdição.

Alinhamento Estratégico

4. Existe alinhamento entre o planejamento orçamentário e o planejamento estratégico de longo prazo?
 - a. Se as propostas orçamentárias estão alinhadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos de modo a garantir os recursos necessários à execução do plano; e
 - b. Se as propostas orçamentárias estão alinhadas ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação dos órgãos de modo a garantir os recursos necessários à execução do plano.

10.2. Resultado

Considerando a avaliação constante do item 2.1.1 deste Relatório, alínea "F", recomendou-se:

Às Seções e aos Núcleos de Auditoria Interna das seções judiciárias vinculadas ao TRF 1ª Região:

- Selecionar amostra significativa de contratos que envolvam despesas primárias e verificar a cláusula que disciplina o reajuste para avaliar o índice estipulado para reajustar os contratos. Atentar para o fato de que o índice utilizado não pode ter variação superior ao IPCA, pois com a aprovação da Emenda Constitucional 95/2016, a correção dos gastos públicos foi limitada à inflação. Deverão ser considerados os contratos que tiveram execução no exercício de 2018 para seleção da amostra;
- Verificar se as repactuações concedidas nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra decorrentes de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho apresentaram variação superior ao IPCA. Constatado tal fato, deve-se diligenciar à Administração para limitar o reajuste dos contratos à variação do IPCA, em obediência à Emenda Constitucional n. 95/2016.

À Secretaria de Administração - Secad do TRF 1ª Região:

- Verificar se as repactuações concedidas nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra decorrentes de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho apresentaram variação superior ao IPCA. Constatado tal fato, deve-se limitar o reajuste à inflação, em obediência à Emenda Constitucional n. 95/2016.

O relatório foi encaminhado ao Conselho Nacional de Justiça em 10/05/2019, para consolidação dos resultados do Tribunal.

11. Auditoria preventiva de licitações e contratos

PAe SEI: 0026838-07.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a gestão de licitações e contratos quanto aos aspectos da conformidade legal e aos fatores operacionais

11.1. Itens Avaliados

As auditorias preventivas (contínuas) foram efetuadas a partir de amostra trimestral selecionada com base na materialidade, relevância e risco dos procedimentos licitatórios realizados no curso do exercício e, também, dos contratos vigentes, havendo emissão de relatório trimestral. Foram avaliados:

1. Os procedimentos licitatórios para contratação de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra foram realizados de acordo com os normativos vigentes?
2. A execução dos contratos administrativos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra está sendo realizada de acordo com os normativos vigentes?

11.2. Resultado

Verificou-se que a Administração está adotando práticas necessárias para minimizar o risco de ocorrências de irregularidades nos processos sob os aspectos avaliados, não havendo ressalvas tidas por relevantes. Da análise do processo de licitação e dos procedimentos da execução contratual, concluiu-se que foram suficientemente motivados e realizados regularmente, conforme as normas de regência.

II. AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DO TCU

1. Auditoria para avaliação da função auditoria interna nos órgãos do Poder Judiciário (Fiscalis 31/2019 - TC 004.682/2019-0)

PAe SEI: 0006693-27.2019.4.01.8000

Objetivo: Verificar se a atividade de auditoria interna está sendo realizada segundo os padrões e normas internacionais pelas unidades do Poder Judiciário federal.

1.1. Itens avaliados

1. Qual a real extensão dos trabalhos da Auditoria Interna no Poder Judiciário?
2. Em que aspectos há convergência entre os normativos da Auditoria Interna e as normas internacionais em Auditoria Interna?
 - 2.1. Os normativos da unidade de auditoria interna explicitam as definições/conceitos e os princípios fundamentais para exercício da atividade de auditoria interna?
 - 2.2. A unidade de auditoria interna adota medidas para assegurar a observância dos princípios da independência e objetividade dos Auditores Internos?
 - 2.3. A Auditoria Interna concentra suas atividades em áreas relevantes para a organização, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal?
 - 2.4. Há política de desenvolvimento profissional abordando avaliação de riscos e controles, riscos de fraudes e governança?
 - 2.5. A unidade de auditoria interna possui política para avaliação da qualidade e melhoria dos trabalhos de auditoria interna?
 - 2.6. - O planejamento anual de auditorias da unidade de auditoria interna inclui trabalhos de consultoria, é baseado em riscos e aprovado por instância superior à gestão avaliada?
3. De que forma é feita a seleção para o executivo chefe de auditoria e para a composição das equipes de auditoria?
4. A função auditoria interna é exercida por outra unidade que não a própria Auditoria Interna no âmbito do Poder Judiciário?

1.2. Resultado

O relatório preliminar da auditoria em referência, encaminhado pelo Coordenador da auditoria, integrante da Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração-TCU, direcionou ao TRF 1ª Região as seguintes recomendações preliminares:

- Avaliar a conveniência e a oportunidade de a Secau se reportar funcionalmente ao Conselho de Administração, com vistas a conferir maior grau de independência à atividade de auditoria interna, nos moldes preconizados nas normas e padrões internacionais.
- Elaborar e aprovar código de ética específico para os auditores internos, dada a natureza de sua atividade e os imperativos de objetividade e independência.
- Elaborar e aplicar o mapa de competências para orientar os planos anuais de capacitação futuros.
- Elaborar a metodologia de avaliação do controle de qualidade e implementação da avaliação de qualidade dos trabalhos.
- Fixar requisitos mínimos, previamente definidos, de qualificação e habilitação para o exercício de cargo em comissão na Secau.

Aguarda-se a publicação do acórdão proveniente desta auditoria, para conhecimento das determinações ou recomendações que serão expedidas pelo TCU.

2. Quinto Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública - TC 022.202/2019-6

PAe SEI: 0011780-61.2019.4.01.8000

Ato originário: Acórdão 1.531/2019-TCU-Plenário (TC-013.487/2019-1)

Objeto da fiscalização: Dados cadastrais de agentes públicos e pensionistas e folhas de pagamento

Período abrangido pela fiscalização: de 1/04/2019 a 31/03/2020

Objetivo: Monitorar os gastos com pessoal, coibir fraudes e irregularidades de forma tempestiva, bem como promover o aperfeiçoamento dos Controles Internos. O ciclo anterior foi realizado no âmbito do TC 024.000/2018-3 e resultou no Acórdão 1.032/2019-TCU-Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz.

2.1 Itens avaliados

A fiscalização abrangeu os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União. Também estão incluídas as entidades da administração indireta e os Conselhos de Fiscalização Profissional. O trabalho se baseou primordialmente no desenvolvimento de algoritmos (trilhas) que analisam automaticamente os dados cadastrais e financeiros dos servidores/pensionistas, apontando os casos em que há indício de irregularidade ou inconsistência de dados. A equipe de fiscalização realiza análise preliminar dos indícios gerados e solicita às unidades jurisdicionadas (UJs) que prestem esclarecimentos por intermédio do Módulo Indícios do sistema e- Pessoal.

2.2 Resultado

O 4º Ciclo da Fiscalização Contínua de Folhas de Pagamento - TC 024.000/2018-3 (março a setembro/2018) foi apreciado na Sessão Ordinária do Plenário do TCU em 08/05/2019 por meio do Acórdão TCU 1032/2019-PL.

Neste quinto ciclo de fiscalização, foram identificados 41.964 novos indícios de irregularidades ligados a vínculos federais. Deste total, 19.736 encontram-se sob responsabilidade das Unidades Jurisdicionadas, que, após apuração, devem prestar os devidos esclarecimentos por intermédio do Módulo Indícios do sistema e-Pessoal. Por outro lado, 14.321 já foram respondidos ao TCU e, após análise da equipe de auditoria, encontram-se atualmente arquivados ou em monitoramento. Os demais estão aguardando a análise da equipe de fiscalização ou estão sendo tratados em processo de Controle Externo apartado. Há, ainda, 84.938 novos indícios relacionados aos órgãos estaduais e municipais. Os indícios detectados em 2019 vêm se somar ao estoque dos ciclos anteriores, que continuam sendo tratados pelo sistema informatizado.

Outro resultado deste ciclo de fiscalização foi a atuação de duas representações, que tratam do pagamento da rubrica de Opção a servidores inativos (TC-035.933/2019-4) e da manutenção de pagamento a pensionistas falecidas (TC-036.274/2019-4), cujos benefícios foram estimados em R\$ 2.185.610.613,45.

O volume de recursos fiscalizados (VRF) de janeiro a dezembro de 2019 alcançou o montante médio mensal de R\$ 33.272.000.000,00, que corresponde ao somatório do rendimento bruto dos servidores e pensionistas.

8. Entre os benefícios efetivos desta fiscalização, pode-se mencionar:

- a) interrupção de pagamentos irregulares, em decorrência da atuação dos órgãos no tratamento dos indícios detectados pela fiscalização contínua, gerando um benefício efetivo anual acumulado de R\$ 577.009.549,87, dos quais R\$ 205.094.148,87 são decorrentes dos indícios solucionados exclusivamente no ciclo 2019. Essa economia, se projetada para 10 anos, alcança o montante de R\$ 5.770.095.498,70.
- b) aumento da qualidade e produtividade do trabalho quando da readequação da jornada de trabalho excessiva ou do retorno à atividade quando constatada aptidão laboral em servidores inativos por doença incapacitante;
- c) melhor oferta de serviços prestados à população, no caso de regularização de situações que impliquem em excesso ou descumprimento da jornada de trabalho;
- d) oportunidades de trabalho a novas pessoas quando do desligamento daqueles que acumulam cargos irregularmente;
- e) melhoria dos registros cadastrais e financeiros por parte das unidades jurisdicionadas;
- f) aumento da expectativa de controle e indução da melhoria dos Controles Internos;
- g) redução do tempo entre a concessão do benefício e o cadastramento do ato de pessoal correspondente no sistema e-pessoal;
- h) aumento da efetividade das punições a servidores públicos efetivos condenados por atos ilegais ou inabilitados para assumir cargos em comissão;
- i) verificação da regularidade de pagamentos relacionados a atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensões já apreciados pelo TCU ou ainda não apreciados, e até mesmo aqueles em que se aplica a decadência administrativa recentemente decidida pelo Supremo Tribunal Federal, pois os indícios de irregularidade apontados são solucionados no curso da fiscalização, e;
- j) verificação da regularidade de pagamentos a servidores ativos, na modalidade de controle preventivo, em situações que apenas seriam verificadas no futuro, quando do encaminhamento do respectivo ato para apreciação do TCU.

As informações apresentadas neste item foram extraídas do Pronunciamento da Secretaria de Fiscalização de Pessoal - Sefip/TCU, constante dos autos do TC 022.202/2019-6.

Aguarda-se a apreciação do colegiado do TCU quanto ao 5º Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública, mediante acórdão específico.

III. AUDITORIA DO CJF

1. Auditoria realizada por órgão de controle administrativo para avaliar a gestão do Tribunal

PAe SEI: 0007226-83.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a gestão do TRF 1ª Região.

1.1. Itens avaliados

1. Pessoal;
2. Licitações e contratos; e
3. Sustentabilidade.

1.2. Resultado

O Relatório Final da Auditoria do CJF, doc. 9847655, apresenta as seguintes conclusões:

As análises realizadas na área de licitações e contratos mostraram que os processos estão bem instruídos, com justificativas, análises técnicas e demais documentos necessários à correta instrução de procedimentos licitatórios.

Na área de pessoal, foram identificados processos bem instruídos, práticas processuais eficazes e cálculos corretos.

Foram identificados 8 achados, para os quais incidiram 10 recomendações, a fim de contribuir para a conformidade da atuação administrativa, que serão objeto de monitoramento.

- Nas futuras contratações, restringir a utilização do Sistema de Registro de Preços às hipóteses previstas no art. 3º do Decreto 7.892/2013, fundamentando no processo administrativo de contratação, o seu enquadramento nos incisos do citado dispositivo legal.
- Nas vigentes e futuras atas de registro de preços, instruir o respectivo processo administrativo com o controle dos quantitativos a cada novo pedido dos órgãos gerenciadores, participante e carona, zelando para o cumprimento dos limites definidos na respectiva ata em consonância com o Decreto 7.892/2013, a fim de prestigiar os princípios da Legalidade, da Publicidade e da Transparência.
- Instituir controle interno administrativo para garantir que os montantes solicitados pelos órgãos não participantes sejam efetivamente adquiridos e que seja respeitado o prazo definido no art. 22, § 6º, do Decreto 7.892/2013, qual seja, 90 dias.
- Inserir nos atos de aposentadoria os fundamentos legais de todas as vantagens e benefícios carreados pelos servidores para a aposentadoria.
- Adotar o modelo estabelecido pela Resolução CJF 190/2012, inclusive para a Certidão de Tempo de Contribuição complementar, observando as regras estabelecidas pela Portaria do Ministério da Previdência Social - MPS 154/2008.
- Juntar aos processos de aposentadoria a declaração de remuneração na atividade, o título de remuneração na inatividade, assinado pelo ordenador de despesas, bem como as certidões de tempo de serviço/contribuição dos tempos computáveis nos processos.
- Estabelecer o procedimento de datar e assinar o Mapa de Tempo de Serviço. Expedir o Mapa de Tempo de Serviço após a publicação da portaria de aposentadoria.

- Adotar procedimento para proteger o sigilo da declaração de imposto de renda constante dos processos de aposentadoria, restringindo-a às unidades específicas que trabalham com a concessão de aposentadoria.
- Comunicar aos órgãos emissores da CTC a utilização desta certidão para fins de aposentadoria.

O monitoramento das recomendações contidas no Relatório Final de Auditoria do CJF realizada no exercício de 2017, doc. 9847693, endereçadas ao TRF 1ª Região, concluiu que as 23 recomendações foram integralmente atendidas.

O monitoramento das recomendações da auditoria de avaliação da gestão ambiental e licitações sustentáveis, doc. 9847726, cujo relatório final foi emitido em março de 2016, concluiu que, das 15 recomendações direcionadas ao TRF 1ª Região, 2 ainda encontram-se pendentes de atendimento, a saber:

- Adquirir, sempre que disponíveis no mercado, refrigeradores, condicionadores de ar e demais equipamentos e refrigeração que utilizem gases refrigerantes ecológicos.
- Adquirir, nas aquisições de assinaturas de jornais, revistas e periódicos, sempre que disponíveis no mercado, as versões eletrônicas.



Documento assinado eletronicamente por **Marília Andre da Silva Meneses Graca, Diretor(a) de Secretaria**, em 08/05/2020, às 14:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabella D'armada Caetano de Araujo Calixto, Assessor(a) Adjunto VI**, em 08/05/2020, às 14:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Batista Corrêa da Costa, Diretor(a) de Divisão**, em 08/05/2020, às 14:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Dias, Diretor(a) de Divisão**, em 08/05/2020, às 15:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **10200246** e o código CRC **6D9F7EAD**.