



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

RELATÓRIO**RELATÓRIO FINAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONCESSÃO E DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS****SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA – SECAU****DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DIAUP****SUMÁRIO**

1	INTRODUÇÃO
1.1	Objetivo
1.2	Período de execução
1.3	Questões de acompanhamento
1.4	Composição da amostra avaliada
1.5	Equipe da ação de acompanhamento
1.6	Procedimentos e técnicas
1.7	Atividades executadas
1.8	Legislação aplicada
1.9	Metodologia aplicada
2	SITUAÇÃO ENCONTRADA
2.1	Reembolso do auxílio-saúde em valor inferior ao devido
2.2	Reembolso do auxílio-saúde sem a apresentação de comprovantes mensais de pagamentos efetuados pelo servidor à operadora do plano de saúde
2.3	Concessão e pagamento de auxílio-natalidade sem documentação que comprove o vínculo conjugal entre o servidor e a parturiente
3	CONCLUSÃO

1 - INTRODUÇÃO

Trata-se de ação de acompanhamento da gestão, realizada pela equipe da Divisão de Auditoria de Gestão de Pessoas - Diaup, da Secretaria de Auditoria Interna - Secau, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria - PAINT de 2019 (doc. 7609738). Esta ação tem como escopo a avaliação dos procedimentos adotados na concessão e no pagamento do **auxílio-funeral, auxílio-moradia, auxílio-natalidade e auxílio-saúde** a magistrados e servidores deste Tribunal.

O auxílio-funeral destina-se à família de magistrado ou servidor falecido na atividade ou aposentadoria e possui como fundamento o art. 185, inciso II, alínea "b" da Lei 8.112/1990.

A [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), regula a matéria no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau, com o objetivo dar assistência aos dependentes legais dos servidores e magistrados, e dispõe que o auxílio funeral deverá ser pago à família do servidor falecido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo. Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, limitada essa indenização ao valor da remuneração do servidor. O valor que exceder à indenização paga a terceiro será revertido para a família do servidor.

O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas realizadas pelo servidor ocupante de cargo em comissão dos níveis CJ-2 a CJ-4 com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, tendo como fundamento o art. 51, inciso IV, da Lei 8.112/90. No âmbito da Justiça Federal, a matéria é regulada pela [Resolução CJF 04, de 14/03/2008](#). De acordo com a referida Resolução, o auxílio-moradia deverá ser pago no mês subsequente ao da comprovação da despesa efetuada pelo servidor, mediante requerimento dirigido ao ordenador de despesas do órgão.

O auxílio-natalidade, regulamentado pela [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), é devido à servidora ativa ou inativa pela ocasião do nascimento de seu (sua) filho (a). O mencionado auxílio é pago ao cônjuge ou companheiro servidor público (ativo ou inativo), quando a parturiente não for servidora.

O auxílio-saúde, de caráter indenizatório, é disciplinado pela [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), e é concedido por meio de ressarcimento parcial de despesas realizadas pelo servidor com planos privados de saúde, de livre escolha e responsabilidade do beneficiário.

1.1 Objetivo

Este trabalho foi realizado com o objetivo de avaliar a conformidade da concessão e do pagamento dos auxílios funeral, moradia, natalidade e saúde a magistrados e servidores desta Corte.

1.2 Período de execução

A presente ação de acompanhamento foi realizada de janeiro a março de 2019.

1.3 Questões de Ação de Acompanhamento

A análise em questão teve o objetivo de responder as seguintes questões em relação aos auxílios funeral, moradia, natalidade e saúde:

- A concessão do auxílio está de acordo com a legislação de regência?
- A documentação exigida na legislação foi apresentada?
- O auxílio foi concedido no prazo e valor determinado na legislação?

1.4 Composição da amostra avaliada

Durante as atividades, foram analisados os seguintes auxílios, concedidos no período de julho/2018 a janeiro/2019:

1. auxílio-saúde pago a 5 servidores;
2. auxílio-natalidade pago a 6 servidores;
3. auxílio-moradia pago a 2 servidores;
4. auxílio-funeral pago a 2 beneficiários.

Cumpra registrar que no referido período não houve concessão de auxílio-moradia a servidores deste Tribunal. Em face disso, a equipe de auditoria incluiu na seleção da amostra os casos de auxílio-moradia ativos em folha de pagamento de servidores, os quais tramitam no PAe SEI 0000987-34.2017.4.01.8000 e PAe SEI 0000435-35.2018.4.01.8000.

Em resposta à solicitação de auditoria (PAe SEI 0003092-13.2019.4.01.8000), a Assessoria de Assuntos da Magistratura consignou que não houve concessão de auxílio-natalidade, auxílio-funeral e auxílio-saúde aos Desembargadores, no período de 1º/7/2018 a 31/1/2019.

O auxílio-moradia pago aos magistrados sob a rubrica 141180, não foi objeto de exame nesta ação de acompanhamento, considerando que esse auxílio não se amolda à hipótese de auxílio previsto no art. 51, inciso IV, da Lei 8.112/1990 e na [Resolução CJF 4, de 14/3/2008](#).

Foram selecionados e analisados nesta ação os seguintes processos de concessão dos auxílios:

Quadro I - Relação de processos analisados e respectivos objetos (concessão de auxílios)

PAe SEI	Servidor	Auxílio
0019102-69.2018.4.01.8000	tr301356	natalidade
0011038-70.2018.4.01.8000	tr300045	natalidade
0012662-57.2018.4.01.8000	tr300903	natalidade
0026277-17.2018.4.01.8000	tr300903	natalidade
0018229-69.2018.4.01.8000	tr301241	natalidade
0020564-61.2018.4.01.8000	tr171703	natalidade
0011327-03.2018.4.01.8000	tr301388	saúde
0011086-29.2018.4.01.8000	tr301383	saúde
0018313-70.2018.4.01.8000	tr301400	saúde
0013102-53.2018.4.01.8000	tr301391	saúde
0010947-77.2018.4.01.8000	tr301376	saúde
0000987-34.2017.4.01.8000	tr300689	moradia
0000435-35.2018.4.01.8000	tr300596	moradia
0024563-22.2018.4.01.8000	tr51803	funeral
0013630-87.2018.4.01.8000	tr76112	funeral

1.5 Equipe da ação de acompanhamento

A equipe responsável pela presente ação de acompanhamento é formada por servidores da Seção de Auditoria de Indenizações e Benefícios - Seabe, relacionados abaixo, sob a coordenação do Diretor da Diaup. Convém consignar que a equipe teve sua composição alterada em 4/7/2019, em razão da mudança na supervisão da referida unidade de auditoria.

- Marcilio Sampaio Ribeiro (designado Supervisor da Seabe a partir de 21/1/2019 e desligado em 4/7/2019)
- Silvia Andreia Carvalho Costa
- Cristiane Aparecida Pereira Caixeta (designada Supervisora da Seabe a partir de 4/7/2019)

1.6 Procedimentos e técnicas

Neste trabalho foram utilizadas as seguintes técnicas:

- Análise documental;
- Análise de processos administrativos eletrônicos;
- Pesquisas em sistemas informatizados;
- Correlação entre as informações obtidas.

1.7 Atividades executadas

Atividades executadas durante a análise de acompanhamento:

- Avaliação prévia e planejamento;
- Levantamento da legislação aplicada;
- Elaboração dos papéis de trabalho;
- Expedição de Solicitações de Auditoria;
- Análise das informações e cotejamento com a legislação;
- Elaboração de "Checklist" de todos os aspectos a serem observados, de acordo com a legislação;
- Confecção de relatório com formulação de observações e recomendações consideradas relevantes.

1.8 Legislação aplicada

- [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#).

- [Lei 8.112, de 11/12/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.](#)
- [Lei 9.784, de 29/1/1999](#), regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- [Resolução CJF 4, de 14/3/2008](#), dispõe sobre a concessão do auxílio-transporte, do auxílio-alimentação, dos adicionais pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas, da prestação de serviço extraordinário e do adicional noturno, da indenização de transporte, da gratificação natalina, do auxílio-moradia, do auxílio pré-escolar, da ajuda de custo, das diárias e consignações em folha de pagamento.
- [Resolução CJF 252, de 22/8/2013](#), dispõe sobre a alteração do Anexo II da Resolução CJF 4, de 14/03/2008.
- [Resolução CJF 68, de 27/7/2009](#), dispõe sobre o processo administrativo relativo à devolução de valores indevidamente recebidos, bem como ao ressarcimento de danos causados ao erário por juiz ou servidor da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e por servidor do Conselho da Justiça Federal.
- [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), dispõe sobre a concessão do auxílio-natalidade, salário família, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, à adotante e licença-paternidade, auxílio-funeral auxílio-reclusão e auxílio saúde.
- [Resolução CJF 512 de 11 de janeiro de 2019](#), dispõe sobre o pagamento do auxílio-moradia aos membros da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- [Portaria/Presi TRF630-308 de 10/11/2008](#), dispõe sobre a implementação do auxílio-saúde no âmbito da Primeira Região.

1.9 Metodologia aplicada:

No presente trabalho, foram utilizados os procedimentos e técnicas de auditoria aplicáveis à Administração Pública, em especial, a análise documental, a pesquisa em sistema informatizado e a correlação entre as informações obtidas.

Inicialmente foi realizado o levantamento dos normativos referentes à concessão e pagamento, aos servidores públicos federais, de auxílio-funeral, auxílio-moradia, auxílio-natalidade e auxílio-saúde, notadamente no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo graus.

Foram selecionados, para análise, todos os auxílios funeral, natalidade e saúde, concedidos no período de julho/2018 a janeiro/2019, e, ainda os casos de auxílio-moradia ativos em folha de pagamento de servidores, os quais tramitam no PAe SEI 0000987-34.2017.4.01.8000 e PAe SEI 0000435-35.2018.4.01.8000.

A conformidade foi avaliada por meio do confronto das normas que regem a matéria com a documentação e as informações extraídas dos processos relacionados no subitem 1.4 e do SARH.

2 - SITUAÇÃO ENCONTRADA

Durante a realização da ação de acompanhamento foram identificadas as seguintes situações, consideradas relevantes para relato:

2.1 – Reembolso de auxílio-saúde em valor inferior ao devido

2.1.1 - Situação encontrada

O servidor de matrícula tr301383 solicitou o auxílio-saúde em 29/5/2018. Conforme informações contidas na ficha financeira gerada pelo sistema Folha de Pagamento referente ao ano de 2018, o reembolso efetuado em julho de 2018 contemplou o valor proporcional referente ao mês de maio, entretanto, deixou de incluir o valor correspondente ao mês de junho/2018. Vale ressaltar que foram objetos de análises as fichas financeiras do servidor referentes aos exercícios de 2018 e 2019 (janeiro a março).

Quando da confecção do presente relatório, a situação foi novamente verificada e não foi localizado lançamento posterior referente ao valor devido ao servidor.

2.1.2 - Critérios

- [Resolução CJF 2/2008](#),:

"(...)

Art.46. O auxílio será devido a partir da inscrição na unidade competente de cada órgão."

2.1.3 - Evidências

Quadro II - Auxílio-saúde

Matrícula	Processo	Documento	Documento/Ficha financeira
		Solicitação de inscrição	
TR301383	PAe SEI 0011086-29.2018.4.01.8000	(doc.6181969)	(doc.8136934)

2.1.7 - Recomendações Preliminares

2.1.7.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag/SecGP

2.1.7.1.1 – Providenciar o reembolso do auxílio-saúde ao servidor matrícula TR301383, referente ao mês de junho de 2018.

2.1.8 - Manifestação da unidade auditada

Por meio do documento 9658464 a Sepco assim se manifestou:

"foi aberto o processo 0002196-33.2020.4.01.8000 para pagamento da parcela faltante do benefício, referente ao mês de junho de 2018."

2.1.9 Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria constatou que a Sepco/Dipag promoveu ações objetivando corrigir a impropriedade apontada no Relatório Preliminar de Acompanhamento. Para tanto, procedeu a autuação do PAe 0002196-33.2020.4.01.8000 com a finalidade de realizar o pagamento ao servidor matrícula TR301383 do benefício auxílio-saúde, referente ao mês de junho de 2018.

Conforme consta dos docs. Diefi 9757653 e 9757661, a dívida de exercícios anteriores foi reconhecida no valor de R\$ 489,53 (quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e três centavos), atualizado monetariamente até o mês de janeiro/2020, em favor do servidor. Assim, foi emitida a nota de empenho doc. 9828517.

Também, constatou-se, por meio da análise da ficha financeira do servidor, que o valor devido foi pago na folha de fevereiro de 2020.

Assim, verificou-se que o Dipag/SecGP adotou providências para atender a recomendação do Relatório Preliminar de Acompanhamento, razão pela qual esta equipe considera que a recomendação 2.1.7.1.1 foi atendida, não havendo, por conseguinte, novas recomendações a serem feitas.

2.2 - Reembolso do auxílio-saúde sem a apresentação de comprovantes mensais de pagamentos efetuados pelo servidor à operadora do plano de saúde.

2.2.1 - Situação encontrada

O servidor de matrícula TR301400 é dependente no plano de saúde de sua companheira. A [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), determina que, nesse caso, o ressarcimento *ficará condicionado à comprovação de que a despesa com a operadora do plano de saúde foi custeada pelo servidor*. Nos autos do PAe SEI n. 0018313-70.2018.4.01.8000, consta apenas o comprovante de pagamento da despesa com o plano de saúde efetuada pelo servidor na condição de dependente referente ao **mês da concessão**. Os comprovantes dos meses subsequentes não foram localizados. Contudo, o reembolso do auxílio-saúde continuou sendo creditado ao servidor mensalmente.

2.2.2 - Critérios

- [Resolução CJF 2/2008](#):

Art. 44. A inscrição para assistência à saúde na forma de auxílio deverá ser feita na unidade competente de cada órgão. Parágrafo único. A inscrição de dependentes só poderá ser feita se o titular também for inscrito na modalidade "auxílio" e somente ele poderá efetivá-la

Art. 45

(...)

§3º O pagamento do auxílio-saúde, quando o dependente for titular do plano, ficará condicionado à comprovação de que a despesa com a operadora do plano de saúde foi custeado pelo servidor ou pelo magistrado.

2.2.3 - Evidências

Quadro III - Auxílio-saúde

Matrícula	Processo	Solicitação de Inscrição	Ficha Financeira
TR 301400	PAe SEI 0018313-70.2018.4.01.8000	(doc.6722697)	(doc.8138523)

2.2.7 - Recomendações preliminares

2.2.7.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag/SecGP

2.2.7.1.1 Notificar o servidor matrícula TR301400, para apresentar os comprovantes de pagamentos efetuados à operadora do plano de saúde referentes aos meses ressarcidos sem a comprovação a este Tribunal do valor custeado.

2.2.7.1.2 Implementar medidas de controle para que o reembolso do auxílio-saúde seja efetuado somente após a comprovação, mês a mês, do custeio pelo servidor da despesa com o operadora de plano de saúde.

2.2.8 - Manifestação da unidade auditada

Em relação a recomendação 2.2.7.1.1 a Sepco por meio do documento 9658464 assim se manifestou:

"... foram anexados os comprovantes 9658151, 9658155, 9658199 e 9658211 no processo de concessão do benefício (0018313-70.2018.4.01.8000)."

2.2.9 Análise da Equipe de Auditoria

Em relação à recomendação 2.2.7.1.1, que trata da necessidade de notificar o servidor matrícula TR 301400, para apresentar os comprovantes de pagamentos efetuados à operadora do plano de saúde referentes aos meses ressarcidos sem a comprovação a este Tribunal do valor custeado, a Sepco/Dipag informou que foram anexados os comprovantes 9658151, 9658155, 9658199 e 9658211 no processo de concessão do benefício (PAe SEI 0018313-70.2018.4.01.8000). Com a juntada dos citados documentos, esta equipe considera atendida a recomendação.

Quanto à recomendação 2.2.7.1.2, que trata da necessidade de implementar medidas de controle para que o reembolso do auxílio-saúde seja efetuado somente após a comprovação, mês a mês, do custeio pelo servidor da despesa com o operadora de plano de saúde, não houve manifestação da unidade auditada.

Não obstante, esta equipe constatou que a Sepco/Dipag/SecGP mapeou as atividades correlatas à concessão e pagamento de auxílios transporte, saúde, natalidade e pré-escolar, no PAe SEI 0008123-77.2020.4.01.8000 (docs. 11802865 e 11830577).

A efetividade do referido mapeamento, bem como as rotinas adotadas pelas unidades da SecGP para a concessão e pagamento dos mencionados auxílios serão oportunamente avaliadas na Auditoria Contínua e Preventiva, prevista no Plano Anual de Auditoria - PAA/2021 (doc. 11588431), aprovado pelo Conselho de Administração (doc. 12019052). Em face disso, a recomendação 2.2.7.1.2 não será reiterada no presente relatório.

2.3 - Concessão e pagamento de auxílio-natalidade sem documentação que comprove o vínculo conjugal entre o servidor e a parturiente

2.3.1 Situação encontrada

De acordo com o art. 5º, §1º, da [Resolução CJF 2/2008](#), o auxílio-natalidade será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público quando a parturiente não for servidora. Após análise do PAe SEI 0011038-70.2018.4.01.8000, não foi localizada a documentação que comprove o vínculo conjugal ou de união estável entre o servidor solicitante do auxílio natalidade (tr 300045) e a parturiente, qualificada na declaração constante do doc. 6302396.

Além disso, verificou-se que o registro relativo ao estado civil do servidor no cadastro SARH é "separado consensualmente" (8139961).

2.3.2 Critérios

- [Resolução CJF 2/2008](#):

Art. 5º: O auxílio-natalidade será devido à servidora ativa ou inativa por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

(...)

§2º O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público ativo ou inativo, quando a parturiente não for servidora.

2.3.3 Evidências

Quadro IV - Auxílio-natalidade

Matrícula	Processo	Requerimento	Documento (ficha funcional)	Documento (declaração)
TR300045	PAe SEI 0011038-70.2018.4.01.8000	(doc.6177661)	(doc.8139961)	(doc.6302396)

2.3.7 Recomendações Preliminares

2.3.7.1 - Divisão de Legislação de Pessoal - Dilep/SecGP

2.3.7.1.1 - Solicitar ao servidor, matrícula TR300045, documentação que comprove o vínculo conjugal ou de união estável com a parturiente.

2.3.7.1.1.1 - Caso o servidor não logre em comprovar o vínculo conjugal ou a união estável com a parturiente à época da concessão do auxílio-natalidade, encaminhar à unidade competente para providenciar o ressarcimento do valor pago indevidamente.

2.3.7.1.2 - Implementar medidas de controle para evitar que o auxílio-natalidade seja pago sem o integral cumprimento dos requisitos previstos no art. 5º da [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#).

2.3.8 - Manifestação da unidade auditada

Em relação a recomendação 2.3.7.1.1 a Dilep encaminhou a documentação comprobatória do vínculo conjugal, doc. 9627097.

2.3.9 Análise da Equipe de Auditoria

Em relação à recomendação 2.3.7.1.1, que trata da necessidade de solicitar ao servidor matrícula TR300045 documentação que comprove o vínculo conjugal ou de união estável com a parturiente, para fazer jus ao auxílio-natalidade, a Dilep juntou a Certidão de Casamento do servidor (doc. 9627097), que comprova o vínculo conjugal, razão pela qual esta equipe considera a recomendação atendida.

Quanto à recomendação 2.3.7.1.1.1, tendo em vista o atendimento da recomendação 2.3.7.1.1, com a comprovação do vínculo conjugal entre o servidor e a parturiente, não há necessidade de atendimento.

No que diz respeito à recomendação 2.3.7.1.2, que trata da necessidade de implementar medidas de controle para evitar que o auxílio-natalidade seja pago sem o integral cumprimento dos requisitos previstos no art. 5º da [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), não houve manifestação da unidade auditada.

Não obstante, conforme registrado no item 2.2.9 do presente relatório, esta equipe constatou que a Sepco/Dipag/SecGP mapeou as atividades correlatas à concessão e pagamento de auxílios transporte, saúde, natalidade e pré-escolar, no PAe SEI 0008123-77.2020.4.01.8000 (docs. 11802865 e 11830577).

A efetividade do referido mapeamento, bem como as rotinas adotadas pelas unidades da SecGP para a concessão e pagamento dos mencionados auxílios serão oportunamente avaliadas na Auditoria Contínua e Preventiva, prevista no Plano Anual de Auditoria - PAA/2021 (doc. 11588431), aprovado pelo Conselho de Administração (doc. 12019052). Em face disso, a recomendação 2.3.7.1.2 não será reiterada no presente relatório.

3 - CONCLUSÃO

O objetivo da presente ação de acompanhamento foi avaliar a conformidade da concessão e do pagamento dos auxílios funeral, moradia, natalidade e saúde a magistrados e servidores desta Corte.

A partir do objetivo e do escopo do trabalho foram elaboradas 3 (três) questões de ação de acompanhamento que direcionaram esta equipe para avaliar a regularidade dos procedimentos: 1) a concessão do auxílio está de acordo com a legislação de regência?; 2) a documentação exigida na legislação foi apresentada?; e 3) O auxílio foi concedido no prazo e valor determinado na legislação?

Com base nos exames realizados foram identificadas 3 (três) desconformidades, quais sejam: 1) reembolso de auxílio-saúde em valor inferior ao devido; 2) reembolso do auxílio-saúde sem a apresentação de comprovantes mensais de pagamentos efetuados pelo servidor à operadora do plano de saúde; e 3) concessão e pagamento de auxílio-natalidade sem documentação que comprove o vínculo conjugal entre o servidor e a parturiente.

Quanto aos controles internos administrativos, as constatações de fragilidade foram evidenciadas por meio das inconsistências apontadas no presente Relatório de Ação de Acompanhamento, levando a equipe de auditoria, de maneira geral, a concluir que, apesar da maturidade dos processos de trabalho, os controles existentes são insuficientes e necessitam de aperfeiçoamento, com vistas a evitar as ocorrências descritas neste relatório. Visando ao aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, foram feitas recomendações preliminares às áreas auditadas para melhoria no processo de trabalho, visando mitigar os riscos residuais que comprometam o alcance dos objetivos do TRF 1ª Região, no que tange à concessão e do pagamento dos auxílios funeral, moradia, natalidade e saúde a magistrados e servidores desta Corte.

Constatou-se que, via de regra, os gestores das áreas auditadas envidaram esforços para atendimento às recomendações do Relatório Preliminar da Ação de Acompanhamento, com adoção de diversas ações objetivando corrigir as inconsistências apontadas no documento, porém, quanto às recomendações do Relatório Preliminar 2.2.7.1.2 e 2.3.7.1.2 que versam sobre a necessidade de implementar medidas de controle para que o reembolso do auxílio-saúde seja efetuado somente após a comprovação, mês a mês, do custeio pelo servidor da despesa com o operadora de plano de saúde; e para que o auxílio-natalidade seja pago sem o integral cumprimento dos requisitos previstos no art. 5º da [Resolução CJF 2, de 20/2/2008](#), não houve manifestação das unidades auditadas. Apesar disso, verificou-se que foi realizado o mapeamento das atividades afetas à concessão e pagamento de auxílios transporte, saúde, natalidade e pré-escolar, no PAe SEI 0008123-77.2020.4.01.8000 (docs. 11802865 e 11830577), medida que visa aperfeiçoar tais processos de trabalho.

Registra-se que efetividade do referido mapeamento para correção das fragilidades no controle interno serão avaliadas na Auditoria Contínua e Preventiva, prevista no Plano Anual de Auditoria - PAA/2021 (doc. 11588431), aprovado pelo Conselho de Administração (doc. 12019052).

Por fim, os benefícios potenciais resultantes da apreciação deste trabalho relacionam-se à correção das desconformidades consignadas no Relatório Preliminar 9337365 e à constatação de fragilidades nos controles internos administrativos empregados nos processos de trabalho afetos à concessão e pagamento de auxílios, notadamente do auxílio-saúde e natalidade, que evidencia para as áreas auditadas a necessidade de implementação de melhoria nas rotinas, com a finalidade de mitigar os riscos e agregar valor à atividade.

Diante do exposto, propõe-se o encaminhamento deste Relatório Final de Ação de Acompanhamento de concessão e pagamento de auxílios à Presidência do Tribunal e à Diretoria-Geral da Secretaria do TRF 1ª Região - Diges, para conhecimento e encaminhamento à **Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag**, para ciência, e à **Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP**, para conhecimento e avaliação acerca da efetiva implementação de melhorias dos controles internos afetos à concessão e pagamento de auxílios, que serão novamente auditados no curso da Auditoria Contínua e Preventiva, prevista no Plano Anual de Auditoria - PAA/2021 (doc. 11588431), aprovado pelo Conselho de Administração (doc. 12019052).

À consideração superior.

Silvia Andréia Carvalho Costa
Técnico Judiciário - Seção de Auditoria de
Indenizações e Benefícios - Seabe/Diaup

Cristiane Aparecida Pereira Caixeta
Supervisora da Seção de Auditoria de Indenizações e
Benefícios - Seabe/Diaup

João Batista Corrêa da Costa
Diretor da Divisão de Auditoria de Gestão
de Pessoas - Diaup/Secau

De acordo.

À Presidência, para conhecimento deste Relatório Final da Ação de Acompanhamento e encaminhamento à Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag, para ciência.

À Diretoria-Geral da Secretaria do TRF 1ª Região, para conhecimento e encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP, para conhecimento e avaliação da efetiva implementação de melhorias dos controles internos afetos à concessão e pagamento de auxílios, que serão novamente auditados no curso da Auditoria Contínua e Preventiva, prevista no Plano Anual de Auditoria - PAA/2021 (doc. 11588431), aprovado pelo Conselho de Administração (doc. 12019052).

Marília André da Silva Meneses Graça
Diretora da Secretaria de Auditoria Interna - Secau



Documento assinado eletronicamente por **Marília Andre da Silva Meneses Graça, Diretor(a) de Secretaria**, em 26/01/2021, às 14:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Côrtes Gomes, Diretor(a) de Divisão em exercício**, em 26/01/2021, às 15:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Aparecida Pereira Caixeta, Supervisor(a) de Seção**, em 26/01/2021, às 15:44 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Andreia Carvalho Costa, Técnico Judiciário**, em 26/01/2021, às 18:04 (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 **12149541** e o código CRC **CA0A26E7**.