



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL N. 5/2015

SECRETARIA CONTROLE INTERNO - SECOI

DIVISÃO DE AUDITORIA- DIAUD

INTRODUÇÃO

ANTECEDENTES

A presente auditoria operacional, que trata da gestão financeira e contábil do Pro-Social, no âmbito do TRF da 1ª Região, foi realizada em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria - PAA (0764782) para o exercício de 2015, aprovado pelo Exmo. Senhor Presidente desta Corte, como ação prioritária, em conformidade com o disposto na [Resolução CNJ 171/2009](#).

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 3/8 a 9/10/2015, compreendendo o planejamento da auditoria, a execução e a elaboração do relatório. A análise das informações teve por base as respostas às Solicitações de Controle Interno vinculadas ao PAe 0017747-29.2015.4.01.8000. O Quadro 1 apresenta os processos administrativos do TRF1, referentes a pagamento aos credenciados e à execução de contratos, nos exercícios de 2014 e 2015, que integraram a amostra da documentação examinada na presente auditoria.

Quadro 1 - Caracterização dos Processos Administrativos Analisados

Processo	Credenciado
5.023/2010 - Volumes de I a VII	Hospital Dia Samdel Ltda
1.335/2014 - Volumes de I a IV	Audicare Consultoria e Auditoria e Gestão em Saúde Ltda
1.336/2014 - Volumes de I a IV	Audicare Consultoria e Auditoria e Gestão em Saúde Ltda
0015524-06.2015.4.01.8000	AMHPDF - Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF
0010641-16.2015.4.01.8000	Luiz Cesar Mendonça Odontologia Ltda
0010640-31.2015.4.01.8000	Odontolife Clínica Odontológica Ltda
0009520-50.2015.4.01.8000	Hospital Santa Lúcia S/A
0009516-13.2015.4.01.8000	HOB – Hospital Oftalmológico de Brasília Ltda
0009274-54.2015.4.01.8000	Opção Serviços Médicos
0009145-49.2015.4.01.8000	Diagnósticos da América
0008907-30.2015.4.01.8000	Onco Vida Instituto Esp. De Oncologia Clínica S/C
0008731-51.2015.4.01.8000	Acreditar Oncologia Ltda
0008717-67.2015.4.01.8000	Borges Odontologia
0008716-82.2015.4.01.8000	TRIDA – Odontologia Especializada Ltda
0008712-45.2015.4.01.8000	Credent – Clínica de Reab. E Estética Dentária Ltda
0008317-53.2015.4.01.8000	AMHPDF - Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF
0008316-69.2015.4.01.8000	AMHPDF - Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF
0008314-98.2015.4.01.8000	AMHPDF - Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF
0008313-16.2015.4.01.8000	AMHPDF - Associação dos Médicos de Hospitais Privados do DF
0003870-22.2015.4.01.8000	Hospital Santa Helena
0004817-13.2014.1.04.8000	Hospital Dia Samdel Ltda
0001095-34.2015.4.01.8000	CLAUDIO HENRIQUE GARBO SILVA - ME
0000514-53.2014.4.01.8000	ATUARIAL CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIA
0000918-70.2015.4.01.8000	AMAI - Associação médica de assistência integrada
0004743-56.2014.4.01.8000	Audicare Consultoria e Auditoria e Gestão em Saúde Ltda
0003404-28.2015.4.01.8000	CLINICA VILLAS BOAS
0006370-95.2014.4.01.8000	REDE D'OR HOSPITAL DO CORAÇÃO
0000826-77.2015.4.01.8005	SOC. BENEF. DE SENHORAS HOSP.SÍRIO LIBANÊS-DF
0004768-69.2014.4.01.8000	Audicare Consultoria e Auditoria e Gestão em Saúde Ltda
0001353-78.2014.4.01.8000	Assinatura da revista Guia Farmacêutico Brasíndice

ESTRUTURA DA GESTÃO E GOVERNANÇA

À Secretaria de Bem-Estar Social - Secbe, compete coordenar o planejamento e a execução do sistema de serviços de assistência à saúde e qualidade de vida, com vistas a desenvolver ações que atuem na promoção de saúde, no bem-estar biopsicossocial e prevenção de doenças em magistrados e servidores da Justiça Federal da 1ª Região e seus dependentes.

A execução orçamentária e financeira dos recursos alocados para cumprimento dessas competências é atribuição da Divisão de Administrativa e Financeira - Divaf, a qual conta com as seguintes unidades administrativas: Seção Financeira - Sefin; Seção de Contabilidade - Secot; Seção de Análise de Faturas Médicas e Hospitalares - Sefat; e Seção de Processamento de Reembolso - Serem.

As despesas executadas pelo TRF1, gerenciadas pela Secbe nos exercícios de 2014 e 2015, compreenderam os montantes especificados na Tabela 1, conforme dados atualizados até Setembro/2015, disponíveis na [Seção Pro-Social](#) do Portal TRF1.

Tabela 1 - Evolução das Receitas e Despesas (2014-2015)

Natureza dos Recursos	Receitas 2014	Receitas 2015	%	Despesas 2014	Despesas 2015	%
União - AMOS	46.471.708,17	82.554.472,00	77,64	46.470.117,31	67.120.159,70	44,44%
Próprios do Programa	62.231.071,21	45.609.754,01	-26,71	53.332.402,89	10.060.968,74	-81,14%
Totais	108.702.779,38	128.164.226,01	17,90	99.802.520,2	77.181.128,44	-22,67

A governança do Programa, nos termos do art. 68 da Resolução Presi/Secbe 9/2014, é atribuída ao Conselho Deliberativo do

Pro-social - CDPS, constituído pelo Presidente do TRF1, que o preside, pelo Diretor-Geral da Secretaria, pelos dirigentes das Secretarias de Gestão de Pessoas e de Controle Interno, além de dois representantes dos magistrados e dois representantes dos servidores.

Os principais mecanismos de controle interno institucionalizados são: o sistema informatizado e-Prosocial; a Auditoria Médica e o procedimento de Cotação, objeto dos contratos 96/2010 e 41/2012; e os processos administrativos eletrônicos - PAe, instruídos com as prestações de contas das despesas com credenciados.

OBJETIVO

A auditoria que se apresenta pretende avaliar as ações gerenciais e os procedimentos operacionais da gestão financeira e contábil da Secretaria de Bem-Estar Social, bem como recomendar à Administração a adoção de providências que visem ao aprimoramento dos processos de trabalho, de forma a garantir o atendimento às políticas de saúde e bem-estar dos magistrados e servidores da Justiça Federal da 1ª Região, além da melhoria dos controles internos administrativos.

QUESTÕES DE AUDITORIA

As questões de auditoria foram elaboradas de acordo com o modelo do Manual de Procedimentos de Auditoria do Conselho Nacional de Justiça, aprovado por meio da [Portaria CNJ 14/2014](#), com vistas a avaliar os procedimentos realizados e a propor a melhoria dos controles internos administrativos. Desse modo, as questões foram classificadas nos seguintes grupos:

1. Houve implementação de medidas com vistas à redução das despesas do Programa?
2. Os processos administrativos de credenciamento e pagamento de despesas estão devidamente instruídos?
3. As despesas são autorizadas previamente pela autoridade competente?
4. Os procedimentos e documentos contábeis são suficientes e fidedignos?
5. O sistema informatizado e-Prosocial corresponde às necessidades demandadas pelos processos de trabalho?
6. Existem ações direcionadas ao mapeamento de rotinas de trabalho?
7. Quais mecanismos de controle interno estão implementados para mitigação de riscos?

METODOLOGIA

De acordo com a metodologia e as diretrizes de auditoria aplicáveis à Administração Pública, adotaram-se as seguintes técnicas de auditoria:

- Análise documental;
- Pesquisa em sistemas informatizados;
- Confronto de informações e documentos;
- Comparação com a legislação, jurisprudência do TCU e doutrina.

A execução da auditoria compreendeu as seguintes atividades:

- Avaliação prévia e planejamento;
- Elaboração dos papéis de trabalho;
- Expedição de Solicitações de Controle Interno, para manifestação das unidades responsáveis;
- Análise de Processos Administrativos;
- Formulação de observações e recomendações consideradas relevantes.

OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES

As observações e constatações decorrentes da presente avaliação foram divulgadas às unidades administrativas da Secbe, durante reunião realizada em 6/11/2015. Naquela oportunidade, foram apresentados os pontos de auditoria considerados relevantes e os esclarecimentos prestados pelas unidades auditadas foram incorporados ao Relatório que se apresenta a seguir.

1. AVALIAÇÃO POSITIVA DA GESTÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

O TRF1 contratou, conforme solicitação da Secbe, serviços de consultoria e assessoria técnica atuarial da situação econômico, financeira e risco de sinistralidade do Pro-Social, a fim de obter conhecimento detalhado sobre o aporte de recursos, tanto do Orçamento Geral da União, quanto dos servidores, suficiente e necessário para garantir os benefícios oferecidos pelo Programa. A contratação se deu por meio do Contrato 58/2014, nos autos do PAe 0000514-53.2014.4.01.8000.

De acordo com o relatório final do Cálculo Atuarial (0994985 e 0995027), ficou configurada a recuperação do Pro-Social, com o restabelecimento do equilíbrio financeiro. A proporção entre receitas e despesas, que vinha de impactos negativos até 2013, com déficit da ordem de R\$ 9,66 milhões, apresentou, em 2014, o superávit no montante de R\$ 8,89 milhões. Tal cenário resultou no saldo positivo de R\$ 18,56 milhões no biênio 2013-2014. Há expectativa, ainda, de que as ações adotadas nesse período sejam capazes de assegurar as previsões da análise financeira prospectiva apontadas no relatório, que indica a manutenção do resultado financeiro superavitário em 2015.

Merece destaque a análise SWOT, com natureza qualitativa, visando a identificar os pontos fortes e fracos apresentados pelo relatório. Um dos pontos fortes reside na boa imagem institucional de que goza o Pro-Social, fator preponderante para que sejam mantidas as atividades e rotinas que visam consolidar seu equilíbrio administrativo e financeiro. Dentre as recomendações para mitigar os pontos fracos, destacam-se as premissas adotadas pela alta Administração do TRF1, de acordo com o planejamento estratégico no âmbito do Pro-Social.

Foram evidenciados, ainda, os pontos favoráveis quanto à estrutura de governança atuante e as contribuições abaixo dos valores aplicados pelos planos de saúde do mercado. Nesse contexto, observa-se que o Pro-Social, atualmente, tem sua solvência financeira assegurada e conta com provisão de reservas capazes de assegurar a realização de despesas nos próximos 3 anos de projeções. O relatório apresenta, ainda, as

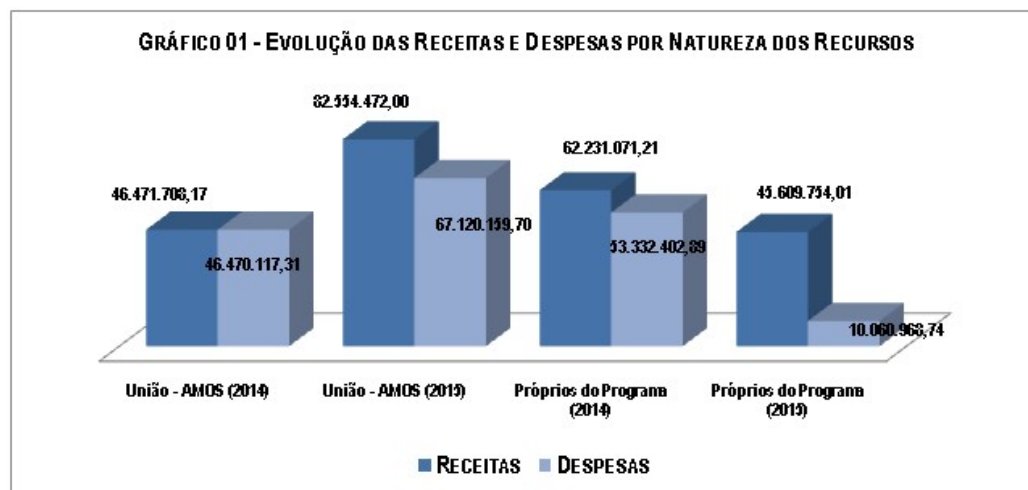
recomendações para aplicação de ajustes financeiros pontuais, visando a estabelecer limites de endividamentos futuros e a inibir práticas que ameacem o equilíbrio financeiro conquistado no último biênio.

De fato, conforme levantamento desta auditoria, demonstrado na Tabela 1 acima, o aporte de receitas da União, na Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores (AMOS), foi incrementado em 77,64% no exercício 2015, em relação a 2014. Esse incremento de receita foi possível em vista de remanejamento de emendas parlamentares, conforme PAe 0009681-48.2015.4.01.8000.

Por outro lado, as despesas realizadas com recursos da União foram incrementadas em 44,44%. Esse aumento de execução de despesas com recursos da União gerou redução de 81,14% na utilização de recursos próprios, no período analisado.

A economia dos recursos próprios gerou o saldo de R\$ 88.662.654,47 (oitenta e oito milhões, seiscentos e sessenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e sete centavos) na conta financeira do Pro-Social, posição relativa a setembro de 2015. Essa economia representa aumento de 66,93% de recursos disponíveis na reserva financeira, em relação ao saldo de dezembro/2014.

O Gráfico 1 sintetiza a evolução das receitas e despesas do Pro-Social, por natureza de recursos, nos dois últimos exercícios.



A execução orçamentária dos recursos próprios e da União podem ser visualizados mês a mês nas Tabelas 2 e 3, conforme dados atualizados até Setembro/2015, disponíveis na [Seção Pro-Social](#) do Portal TRF1.

Tabela 2 - Execução mensal dos Recursos da União - AMOS (2014/2015)

Mês	Restos a Pagar Executados	Receitas	Despesas	Saldo
Jan/14	784.947,50	44.110.320,00	129.646,00	43.980.674,00
Fev/14	950.105,13	0,00	626.349,99	43.354.324,01
Mar/14	346.535,07	0,00	2.207.997,20	41.146.326,81
Abr/14	64.541,58	0,00	3.678.457,26	37.467.869,55
Mai/14	111.422,74	0,00	4.967.613,13	32.500.256,42
Jun/14	4.264,32	0,00	5.102.329,63	27.397.926,79
Jul/14	8.730,21	0,00	7.701.558,28	19.696.368,51
Ago/14	8.166,65	537.624,00	7.331.573,94	12.902.418,57
Set/14	-	0,00	7.800.635,19	5.101.783,38
Out/14	27.448,06	0,00	2.780.501,88	2.321.281,50
Nov/14	473,30	0,00	976.247,65	1.345.033,85
Dez/14	114,67	1.823.764,17	3.167.207,16	1.590,86
2014	2.306.749,23	46.471.708,17	46.470.117,31	1.590,86
Jan/15	215.176,34	2.308.009,40	335.112,12	1.972.897,28
Fev/15	1.495.860,86	7.722.965,21	4.051.794,78	5.644.067,71
Mar/15	171.460,82	11.646.728,85	10.293.604,16	6.997.192,40
Abr/15	0,00	7.292.396,63	8.019.111,35	6.270.477,68
Mai/15	104.541,84	52.729.101,91	10.829.158,19	48.170.421,40
Jun/15	177.922,52	855.270,00	5.897.225,43	43.128.465,97
Jul/15	1.375,21	0,00	11.364.405,40	31.764.060,57
Ago/15	0,00	0,00	8.289.275,52	23.474.785,05
Set/15	40.966,60	0,00	8.040.472,75	15.434.312,30
2015	2.207.304,19	82.554.472,00	67.120.159,70	15.434.312,30

Tabela 3 - Execução mensal dos Recursos Próprios (2014/2015)

Mês	Saldo Anterior	Contribuição	Contribuição Dep. Direto	Contribuição Dep. Indireto	Cotas	Custeios Diversos	Rendimentos	Outras	Total das Receitas	Despesas	Sal
Jan/14	44.215.200,88	3.702.428,38	543.894,82	291.030,08	108.814,17	529.979,67	365.730,01	30.788,66	5.572.665,79	3.686.057,87	46.101.
Fev/14	46.101.808,80	3.694.972,06	547.728,10	290.216,27	94.578,70	455.153,32	325.235,03	7.538,63	5.415.422,11	8.898.979,75	42.618.
Mar/14	42.618.251,16	3.677.616,61	543.391,78	283.007,49	19.378,70	680.959,06	304.818,68	70.511,30	5.579.683,62	4.804.175,34	43.393.
Abr/14	43.393.759,44	3.660.487,84	540.494,13	281.796,79	13.717,17	627.458,65	334.790,07	38.358,64	5.497.103,29	3.305.381,27	45.585.
Mai/14	45.585.481,46	3.638.524,63	535.975,15	277.188,74	10.538,11	629.751,18	364.356,75	33.265,58	5.489.600,14	4.383.880,23	46.691.
Jun/14	46.691.201,37	3.622.693,37	534.455,60	274.292,79	1.436,46	762.896,61	368.789,69	32.906,45	5.597.470,97	1.455.966,15	50.832.
Jul/14	50.832.706,19	1.563.710,85	2.031.208,73	-	387,85	757.586,36	444.174,54	25.360,12	4.822.428,45	1.488.414,70	54.166.
Ago/14	54.166.719,94	1.590.190,63	2.021.069,90	-	505,53	760.485,75	423.561,86	34.217,10	4.830.030,77	946.603,75	58.050.
Set/14	58.050.146,96	1.606.620,39	2.009.317,89	-	387,85	755.862,25	466.856,48	29.554,93	4.868.599,79	1.159.448,60	61.759.
Out/14	61.759.298,15	1.606.578,84	2.014.237,24	-	-	785.286,93	499.418,21	6.635,70	4.912.156,92	6.827.160,36	59.844.
Nov/14	59.844.294,71	1.631.843,75	1.983.176,24	-	-	766.786,95	434.389,37	5.254,29	4.821.450,60	6.240.660,84	58.425.
Dez/14	58.425.084,47	1.611.439,91	1.995.658,44	-	-	711.996,79	497.616,89	7.746,73	4.824.458,76	10.135.674,03	53.113.
2014		31.607.107,26	15.300.608,02	1.697.532,16	249.744,54	8.224.203,52	4.829.737,58	322.138,13	62.231.071,21	53.332.402,89	53.113.

Mês	Saldo Anterior	Contribuição	Contribuição Dep. Direto	Contribuição Dep. Indireto	Cotas	Custeios Diversos	Rendimentos	Outras	Total das Receitas	Despesas	Sal
Jan/15	53.113.869,20	1.617.019,46	1.999.967,43	-	-	801.859,38	457.599,95	7.770,62	4.884.216,84	2.432.773,34	55.565.
Fev/15	55.565.312,70	1.621.842,30	2.003.107,49	-	-	588.903,91	421.846,34	5.426,04	4.641.126,08	678.030,00	59.528.
Mar/15	59.528.408,78	1.645.375,62	2.020.571,70	-	-	747.480,39	563.790,59	4.351,94	4.981.570,24	859.092,57	63.650.
Abr/15	63.650.886,45	1.639.604,13	2.004.199,68	-	-	860.637,58	545.388,41	6.636,08	5.056.465,88	758.202,93	67.949.
Mai/15	67.949.149,40	1.645.303,10	2.001.031,14	-	-	782.760,03	615.844,22	8.295,18	5.053.233,67	1.885.221,47	71.117.
Jun/15	71.117.161,60	1.646.029,77	2.003.599,70	-	-	880.337,46	671.202,62	7.031,18	5.208.200,73	1.792.507,57	74.532.
Jul/15	74.532.854,76	1.650.833,80	2.001.598,54	-	-	757.902,58	780.421,13	6.627,04	5.197.383,09	499.789,90	79.230.
Ago/15	79.230.447,95	1.650.940,69	1.994.331,35	-	-	877.495,90	774.719,09	5.079,62	5.302.566,65	699.013,37	83.834.
Set/15	83.834.001,23	1.658.968,70	2.003.272,73	-	-	804.847,69	811.988,17	5.913,54	5.284.990,83	456.337,59	88.662.
2015		14.775.917,57	18.031.679,76	1.697.532,16	249.744,54	7.102.224,92	5.642.800,52	57.131,24	45.609.754,01	10.060.968,74	88.662.

De todo exposto, fica demonstrado que a adequada execução dos recursos oriundos do Orçamento Geral da União impactam sensivelmente as receitas financeiras próprias do Pro-Social, decorrentes da contribuição dos titulares, de seus dependentes, de custeios diversos ou de outros rendimentos. Ademais, foram aplicados à execução dos recursos próprios, os mesmos princípios norteadores do orçamento e da administração pública.

Verifica-se que a Secbe implementou rotina para pagamento das despesas assumidas em exercícios anteriores, mediante o reconhecimento de dívidas pelo Ordenador de Despesas, quando não existir Empenho inscrito em Restos a Pagar - RP, para quaisquer dívidas da administração que não foram pagas no exercício devido e precisam ser pagas no exercício corrente, conforme E-mail 1454452, circularizado em 28/7/2014. Essa ação foi fundamental para o resultado financeiro que se apresenta atualmente.

O resultado superavitário da gestão orçamentária e financeira do Pro-Social deve-se, também, à correta classificação das despesas, conforme se observou na Informação Dicoc/Secoi 570, de 4/6/2014 (1454497), a qual recomendou que as perícias que configuram contratação de natureza administrativa, com o objetivo de orientar os gestores na tomada de decisões, e não se relacionam com o benefício de assistência médica devido ao servidor e seus dependentes, devem ser empenhadas na ação orçamentária 4257 – Julgamento de Causas, e não na 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores (AMOS).

Sobre essa mesma ótica, verificou-se o PAe 0001353-78.2014.4.01.8000, que trata da aquisição de 15 assinaturas da revista Guia Farmacêutico Brasíndice. A despesa, no valor de R\$ 10.575,00, foi executada a custa dos recursos próprios do Programa, conforme Comprovante de Liberação de pagamento 1159014. Contudo, por se tratar de despesa administrativa, imprescindível ao funcionamento da Sefin/Divaf, e unidades correspondentes nas Seccionais, não há impedimento para que a aquisição seja realizada por meio de recursos da União.

Recomendações:

- 1.1 Dar prosseguimento à implementação das medidas recomendadas por meio do relatório final do Cálculo Atuarial (0994985 e 0995027), para garantir a aplicação dos ajustes financeiros pontuais sugeridos, visando a consolidar a higidez financeira do Pro-Social e a inibir práticas que ameacem o equilíbrio financeiro conquistado no último biênio.
- 1.2 Normatizar a rotina de pagamento das despesas assumidas em exercícios anteriores, mediante o reconhecimento de dívidas pelo Ordenador de Despesas, quando não existir empenho inscrito em Restos a Pagar - RP, de forma a evitar futura prática de pagamento dessas despesas sem o devido reconhecimento.
- 1.3 Dispor, em ato normativo, sobre a impossibilidade do uso de recursos destinados à ação orçamentária AMOS para pagamento das perícias que configurem contratação de natureza administrativa, cuja classificação deve ser feita na ação orçamentária 4257 – Julgamento de Causas, com vistas a evitar que, futuramente, essas despesas voltem a ser empenhadas na ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores (AMOS), conforme recomendou a Informação Dicoc/Secoi 570, de 4/6/2014.
- 1.4 Observar, nas próximas aquisições de assinaturas da revista Guia Farmacêutico Brasíndice, ou de aquisição similar, imprescindível ao funcionamento das unidades internas da Secbe e das Sebes, o rito comum dos procedimentos de compras com recursos da União, disponíveis na ação orçamentária Julgamento de Causas.

2. OPORTUNIDADES DE MELHORIA SOBRE A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

O Acórdão TCU 1.094/2013 – Plenário determina a instrução de processos administrativos distintos para as diversas fases da execução/contratação da despesa. Nesse sentido, observa-se a necessidade de implementação de novos controles formalizados no processo administrativo de pagamento das despesas médicas, hospitalares e odontológicas, com vistas a garantir a mitigação de riscos quanto ao pagamento de despesa não autorizada previamente pela autoridade competente, a transparência dos procedimentos e o fortalecimento das ações de controle, de forma a assegurar que futuros gestores da Secbe e de suas unidades atuem comprometidos com a adoção desses controles.

Assim, mecanismos de controles internos mais efetivos podem ser implementados, a exemplo dos que se apresentam a seguir.

2.1. Vinculação dos processos de pagamento ao processo de credenciamento

Na análise dos pagamentos efetuados à Clínica Villas Boas, nos autos do PAe 0003404-28.2015.4.01.8000, verificou-se que foram indicados procedimentos não integrantes das Tabelas Próprias de Serviços Médicos Hospitalares, 2014 e 2015, disponíveis no [Portal TRF1](#), conforme códigos listados no Quadro 02.

Quadro 02 – Códigos de Procedimentos adotados pela Clínica Villas Boas

Código	Procedimento
36.01.0120	- RM DE OMBRO (UNILATERAL)
32.05.0054	- TORAX: P.A.- LAT. (SIMPLES)
34.01.0114	- TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO PESCOCO (PARTES MOLES-LARINGE-TIREOIDE OU PARATIREOIDE-FARINGE)
32.08.0026	- ABDOMEN- A.P.- LAT. OU LOCALIZADA
33.01.0129	- ORGÃOS E ESTRUTURAS SUPERFICIAIS (MAMAS – TIREOIDE – CERVICAL – SALIVARES – MUSCULOS – TENDOES – ESCROTO E PENIS – VASOS PERIFERICOS)

Código	Procedimento
32.08.0085	- DENSITOMETRIA ÓSSEA
33.01.0145	- PÉLVICA TRANSVAGINAL
32.03.0134	- MÃOS E PUNHOS PARA IDADE OSSEA
36.01.0014	- RM DE CRÂNIO
32.08.0050	- MAMOGRAFIA
91.00.0012	- MAMOTOMIA POR EXTEREOTAXIA DIGITAL OU ECOGRAFIA
91.00.0015	- RM MAMÁRIA

Verificou-se, também, que os citados procedimentos apresentavam valores divergentes dos previstos nas tabelas disponíveis no Portal TRF1, conforme se demonstra no Quadro 03.

Quadro 03 – Valores praticados pela Clínica Villas Boas

Procedimento	Valor Solicitado	Valor da Tabela
4.11.01.014 - CRÂNIO (ENCÉFALO)	966,08	793,09
4.10.01.141 - ARTICULAÇÃO (ESTERNOCLAVICULAR OU OMBRO OU COTOVELO OU PUNHO OU SACROILÍACAS OU COXOFEMORAL OU JOELHO OU PÉ) - UNILATERAL	468,43	395,95
4.10.01.095 - ABDOME TOTAL (ABDOME SUPERIOR, PELVE E RETROPERITÔNIO)	806,29	642,09
4.11.01.316 - ARTICULAR (POR ARTICULAÇÃO)	980,48	793,09
4.11.01.260 - MÃO (NÃO INCLUI PUNHO)	980,48	793,09
4.11.01.227 - COLUNA CERVICAL OU DORSAL OU LOMBAR	980,48	793,09
4.10.01.117 - PELVE OU SACIA	468,43	395,95
4.10.01.010 - CRÂNIO OU SELA TÚRSICA OU ÓRBITAS	385,08	370,67
4.11.01.359 - HIDRO-RM (COLÂNGIO-RM OU URO-RM OU MIELO-RM OU SIALO-RM OU CISTOGRAFIA POR RM)	994,88	793,09
4.11.01.308 - PÉ (ANTEPÉ) - NÃO INCLUI TORNOZELO	980,48	793,09
9.00.20.294 - PET-CT (CORPO INTEIRO)	3.200,00	793,09

Posteriormente, identificou-se o 2º e o 3º Termos Aditivos ao Credenciamento 20/2007, nos autos do PAe 0004375-47.2014.4.01.8000, não vinculados ao processo de pagamento.

Numa situação ideal, o processo de credenciamento relacionado ao de pagamento facilitaria a análise da execução da despesa, a exemplo do procedimento que já vem sendo praticado com os contratos gerenciados pela Secretaria de Administração do Tribunal, notadamente no PAe 0004784-23.2014.4.01.8000, conforme se visualiza na Figura 1.

Figura 1 - Exemplo de relacionamento de Processos Administrativos no SEI



Recomendação:

2.1.1 Adotar a rotina de relacionamento, disponível no Sei, para vinculação dos processos de pagamento de despesas médicas, hospitalares e odontológicas ao processo de credenciamento, notadamente dos credenciados com Tabelas Especiais.

2.2. Autorização prévia ao pagamento da despesa

Na análise dos processos administrativos de pagamento de despesas médicas, hospitalares e odontológicas, efetivados com recursos próprios do Programa, identificou-se o documento denominado Comprovante de Liberação de Pagamento, conforme exemplo do documento 0770029,

visualizado na Figura 2.

Figura 2 - Exemplo de Comprovante de Liberação de Pagamento

Pagamento a terceiros - Detalhamento de um lote		A33X251640349996017 25/05/2015 16:56:45
Dados consultados		
Agência	4200-5	
Conta	404615-3 TRF1	
Descrição do lote	PAG DIVERSO DOC	
Situação do lote	PROCESSADO	
Data para débito	21/05/2015	
Assinatura pendente	Não	
Dados originais		
Data pagamento	21/05/2015	
Quantidade	2	
Parcelamentos	2	
Valor R\$	87.878,89	
Dados atuais		
Data pagamento	21/05/2015	
Quantidade	2	
Parcelamentos	2	
Valor R\$	87.878,89	
Transação efetuada com sucesso por: J9098951 ADRIANE MARCOS DELFINO.		
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722		Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Esse documento corresponde, em tese, à fase do pagamento da despesa, contudo, não se identificou nos autos a autorização prévia ao pagamento, diferentemente do que ocorre com as despesas pagas com recursos da União, a exemplo do Despacho Sefin 0856417, nos autos do PAe 0005759-11.2015.4.01.8000.

Conforme demonstrado, é necessário que, nos procedimentos de recebimento e de atesto dos serviços, principalmente nas contratações de maior complexidade, os gestores façam constar do processo de pagamento análise detalhada dos requisitos utilizados como critério para o aceite ou atesto do responsável pela fiscalização do credenciamento.

Recomendações:

2.2.1 Implementar, nos processos de pagamento realizado com recursos próprios do Pro-Social, a mesma sistemática de autorização prévia aos pagamentos efetuados com recursos da União, exemplificada no PAe 0005759-11.2015.4.01.8000, com vistas a proporcionar maior detalhamento nos procedimentos adotados e a mitigar riscos quanto ao pagamento de despesa não autorizada previamente pela autoridade competente.

2.2.2 Institucionalizar a rotina de autorização prévia aos pagamentos com recursos próprios do Pro-Social a fim de consolidar o comprometimento dos futuros gestores com a adoção dessa boa prática.

2.3. Comprovante de pagamento individualizado por processo de pagamento

Verificou-se que um mesmo Comprovante de Liberação de Pagamento constitui-se como autorização e comprovante do pagamento de procedimentos relacionados a diversos processos administrativos.

Contudo, considera-se que o comprovante de pagamento juntado aos autos deve conter o valor individualizado da despesa, a exemplo da Ordem Bancária 0869062, nos autos do PAe 0005759-11.2015.4.01.8000, de pagamento de despesas com recursos da União.

Recomendações:

2.3.1 Verificar a viabilidade de juntar, ao processo administrativo de despesa realizada com recursos próprios do Pro-Social, comprovante de pagamento com valor individualizado da despesa, a exemplo da sistemática adotada nos pagamentos feitos com recursos da União, conforme Ordem Bancária 0869062, nos autos do PAe 0005759-11.2015.4.01.8000.

2.4. Autuação de processos para acompanhamento das contas bancárias

Foi implementado eficiente mecanismo de controle interno pela Secbe mediante a autuação do PAe 0017383-57.2015.4.01.8000 para acompanhamento e controle físico-financeiro dos recursos, nos termos do art. 60, parágrafo único, da Resolução Presi/Secbe 9/2014, o qual estabelece a prestação de contas mensal das receitas e despesas ao Conselho Deliberativo do Pro-Social.

Da análise dos autos, verificou-se que as receitas são consolidadas por meio de planilhas eletrônicas que registram a evolução dos saldos bancários e o resultado mensal.

A fim de proporcionar possíveis ações de melhoria sobre a instrução desse processo administrativo, verificou-se a necessidade de juntar, mensalmente, aos autos parecer técnico conclusivo da Unidade financeira e/ou contábil que ateste expressamente a ausência de impropriedades sobre a conciliação bancária obrigatória, mediante o cotejamento dos extratos bancários com o demonstrativo TRF103 (1454634), disponível no sistema e-Prosocial.

Recomendações:

2.4.1 Juntar, mensalmente, ao acompanhamento e controle físico-financeiro dos recursos próprios do Programa, parecer técnico conclusivo da unidade financeira e/ou contábil que ateste a ausência de impropriedades na conciliação bancária obrigatória, mediante o cotejamento dos extratos bancários com o demonstrativo TRF103, disponível no sistema e-Prososocial.

3. ALTERAÇÕES DO REGULAMENTO GERAL PENDENTES DE HOMOLOGAÇÃO

O controle das alterações do Regulamento Geral do Pro-Social, anteriormente efetivado no processo administrativo 6.839/2006-TRF1, passou a tramitar eletronicamente nos autos do PAe 0007218-48.2015.4.01.8000. Ao Conselho Deliberativo do Pro-Social compete a aprovação dessas alterações, que precisam ser posteriormente homologadas pelo Conselho de Administração do TRF1, em obediência ao art. 77 da Resolução Presi/Secbe 9/2014:

Art. 77. Toda e qualquer alteração neste Regulamento, inclusive criação e exclusão de benefícios e serviços, deve ser apreciada pelo Conselho Deliberativo do Pro-Social e homologada pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Deliberativo do Pro-Social referidas no caput deverão ser submetidas pelo Presidente à homologação do Conselho de Administração, que disporá do prazo máximo de uma sessão, ordinária ou extraordinária para avaliação, sob pena de aprovação tácita.

Da análise realizada, verificou-se que os dispositivos listados a seguir permanecem pendentes de homologação pelo Conselho de Administração.

De acordo com a Ata da 4ª Sessão Conselho Deliberativo do Pro-Social, realizada em 17/6/2015, o controle da escolaridade dos beneficiários dependentes, entre 21 e 24 anos, passou a ser realizado anualmente, e não semestralmente, em alteração do teor do art. 5º, inciso VI, alínea “b”:

Art. 5º A inscrição e a permanência de beneficiários no Pro-Social, requerida pelo magistrado, servidor efetivo do quadro da Justiça Federal da 1ª Região ou pensionista está condicionada ao cumprimento dos critérios previstos neste Regulamento e à apresentação dos documentos a seguir:

(...)

VI – filho(a) e/ou enteado(a) maior de 21 anos solteiro(a), estudante de ensino fundamental, médio ou superior, com renda líquida não superior a 2 salários mínimos, até completar 24 anos:

(...)

*b) comprovante ou declaração atualizada do estabelecimento de ensino, a ser apresentada **semestralmente para ensino superior** e anualmente para os demais casos;*

Da mesma forma, a 6ª Sessão do Conselho Deliberativo do Pro-Social, realizada em 11/6/2014, suspendeu por 12 meses a exclusão dos dependentes da classe menor sob guarda ou tutela, ao completar 18 anos de idade, com alteração do previsto no art. 5º, §4º:

VII – menor sob guarda ou tutela:

(...)

§ 4º O dependente a que se refere o inciso VII será desligado automaticamente ao completar 18 anos de idade.

Recomendações:

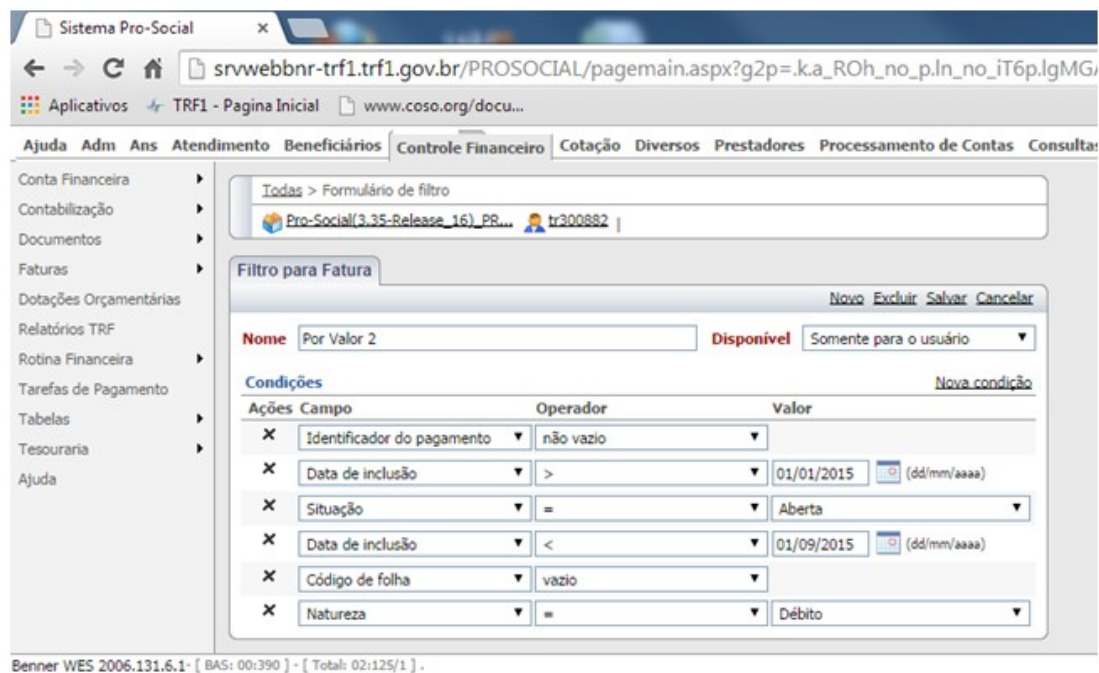
3.1 Submeter as alterações do Regulamento Geral do Pro-Social à homologação do Conselho de Administração desta Corte, em cumprimento às determinações e prazos previstos no art. 77 da Resolução Presi/Secbe 9/2014, notadamente quanto àquelas aprovadas na 6ª Sessão de 2014 e na 4ª Sessão de 2015 do Conselho Deliberativo do Pro-Social.

4. FATURAS DE PAGAMENTO DE DESPESAS E IMPOSTOS PENDENTES DE BAIXA NO SISTEMA E-PROSOCIAL

A análise do sistema e-Prososocial foi realizada sobre a gestão de faturas referentes a pagamento de despesas com credenciados e recolhimento de impostos e, ainda, de reembolso a beneficiários. O exame restringiu-se às despesas executadas no período de 1º de janeiro a 1º de setembro de 2015.

Assim, os registros foram filtrados a partir do preenchimento do campo “Identificador de pagamento”, que remete ao processo administrativo associado ao pagamento. Além disso, considerou-se apenas a natureza “Débito” e aquelas com o campo “Código de folha” não preenchido, conforme se visualiza na Figura 3, que representa o filtro criado no sistema e-Prososocial.

Figura 3 - Filtro do sistema e-Prososocial



Benner WES 2006.131.6.1 - [BAS: 00:390] - [Total: 02:125/1] .

As faturas foram analisadas considerando o procedimento que inicia com a emissão da Nota Fiscal pelo prestador de serviços ou solicitação de reembolso, no caso de beneficiário, até à contabilização do pagamento, após os trâmites administrativos realizados pela Unidade financeira.

Com base na pesquisa realizada em 14/10/2015, foram encontradas 21.718 (vinte e um mil, setecentos e dezoito) faturas abertas, distribuídas da seguinte forma:

Tabela 4 - Distribuição das Faturas Abertas

Código	Tipo de faturamento	Quantidade
210	Pagamento Prestadores	3.872
610	Pagamento INSS	1.274
630	Recolhimento de IRRF	5.129
640	Recolhimento de ISS	5.038
660	Recolhimento Contribuições Federais	4.895
310	Reembolso Beneficiários	1.510
	TOTAL	21.718

Observou-se que a maioria das faturas abertas – 21.429 registros – está associada à “CONTA 1”, ou seja, a pagamentos realizados com recursos da União.

Para constatar o pagamento dessas faturas, foram verificados os processos administrativos eletrônicos registrados no identificador do pagamento. Esse trabalho restou prejudicado, pois grande parte dos processos administrativos eletrônicos consultados no sistema SEI foi cadastrada com acesso restrito, de modo que, embora na árvore de documentos do processo constem as Ordens Bancárias e documentos referentes aos pagamentos, não é possível visualizar a que fatura se referem. Contudo, em todos os processos autuados com acesso público constava a evidência de pagamento da despesa, como ilustra a Quadro 4.

Quadro 4 - Comprovação de Pagamento das Faturas Abertas

Tipo de Faturamento	Fatura	Processo	Vencimento	Valor Líquido	Situação	Pagamento (Sei)
210 - Pagamento Prestadores	2048196	162602415	27/08/2015	R\$ 11.052,98	Aberta	1117264
210 - Pagamento Prestadores	2048197	152279615	27/08/2015	R\$ 1.002,46	Aberta	1117397
210 - Pagamento Prestadores	2048198	150061615	27/08/2015	R\$ 68.065,80	Aberta	1123587
210 - Pagamento Prestadores	2048199	129267915	27/08/2015	R\$ 25.370,39	Aberta	1255778
210 - Pagamento Prestadores	2048200	148381415	27/08/2015	R\$ 7.290,63	Aberta	1120838
210 - Pagamento Prestadores	2048201	162637615	27/08/2015	R\$ 3.321,67	Aberta	1120142
210 - Pagamento Prestadores	2048202	165348515	27/08/2015	R\$ 5.053,79	Aberta	1121132
210 - Pagamento Prestadores	2048203	186887615	27/08/2015	R\$ 1.516,61	Aberta	1117162
630 - Recolhimento de IRRF	1956509	52057615	26/06/2015	R\$ 18,26	Aberta	828595
630 - Recolhimento de IRRF	1956371	51901015	26/06/2015	R\$ 37,73	Aberta	1118911
630 - Recolhimento de IRRF	1802731	48171314	21/01/2015	R\$ 2.083,28	Aberta	237521
630 - Recolhimento de IRRF	1802737	48171314	21/01/2015	R\$ 7.990,64	Aberta	237521
640 - Recolhimento de ISS	2021344	48171314	21/08/2015	R\$ 2.553,31	Aberta	1067594

Recomendações:

- 4.1 Efetivar a baixa de faturas pagas que ainda permaneçam com a situação “Aberta”.
- 4.2 Alterar o fluxo de trabalho de acompanhamento do pagamento das despesas, para incluir o procedimento de baixa em faturas pagas com recursos da União, e adotar a revisão das ações por outra unidade administrativa integrante da Secbe, de forma a garantir a segregação das atividade.
- 4.3 Autuar os processos administrativos eletrônicos com acesso público, sempre que possível, com manutenção de restrição apenas aos documentos que importem sigilo médico, a fim de dar cumprimento ao critério da divulgação oficial dos atos administrativos disposto

no inciso V, do art. 2º, da [Lei 9.784/1999](#) e legislação correlata.

5. AUSÊNCIA DE RETENÇÃO OU RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS

A fim de verificar os procedimentos relacionados ao recolhimento e retenção de tributos e contribuições federais, foram adotados como critérios de auditoria a Lei Complementar 116/2003-DF e a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, alterada pela IN RFB 1.540/2015.

Da análise do PAe 0008317-53.2015.4.01.8000, referente ao pagamento da Associação dos Médicos de Hospitais Privados - AMHPDF, e do PAe 0000918-70.2015.4.01.8000, referente a pagamentos efetuados à Associação Médica de Assistência Integrada - AMAI, verificou-se a ausência de retenção e o recolhimento de ISSQN.

Também não se evidenciou a retenção ou o recolhimento dos tributos federais (IR, CSLL, Cofins e Pis/Pasep) previstos no art. 29 da IN RFB 1.234/2012, consoante transcrição a seguir:

(...)

Art. 29. No caso de pagamentos a associações de médicos, de hospitais, de veterinários, de anesthesiologistas, de enfermagem ou de odontólogos, que atuem na intermediação da prestação de serviços médicos, veterinários, de anesthesiologistas, de enfermagem ou de odontologia, prestados por pessoas físicas ou por pessoas jurídicas, os quais realizam os procedimentos médicos, hospitalares, de anesthesiologista, de enfermagem, veterinários ou odontológicos, em nome próprio, em suas respectivas instalações, deverá ser observado o seguinte: [\(Redação dada pela Instrução Normativa RFB 1540, de 05 de janeiro de 2015\)](#)

I - se o associado for pessoa jurídica, a retenção será efetuada sobre o total pago a cada pessoa jurídica prestadora dos serviços, observado os seguintes percentuais:

a) 5,85% (cinco inteiros e oitenta e cinco centésimos por cento), mediante o código de arrecadação 6147, no caso de serviços hospitalares, de que trata o art. 30, e dos serviços médicos referidos no art. 31; e

b) 9,45% (nove inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento), mediante o código de arrecadação 6190, para os demais serviços médicos, veterinários ou odontológicos;

II - se o associado for pessoa física, caberá a retenção do imposto sobre a renda na fonte calculado com base na tabela progressiva mensal, sobre o total pago a cada pessoa física;

III - no caso de importâncias recebidas a título de comissão, taxa de administração ou de adesão ao plano, caberá a retenção de 9,45% (nove inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento), mediante o código de arrecadação 6190.

Questionada sobre a inobservância da citada norma, a Sefin/Divaf apresentou como justificativa consulta formulada pela Associação dos Médicos dos Hospitais Privados do Distrito Federal – AMHPDF, quanto à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, de competência do Distrito Federal, sobre serviços prestados por associação a seus associados, à Gerência de Esclarecimento de Normas da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, por meio da Consulta 83/2003-GEESC (1454763), publicada no Diário Oficial do DF em 5/12/2003.

Em sua petição, a AMHPDF informou, em síntese, que é uma sociedade civil, sem fins lucrativos voltada ao interesse técnico-profissional, cultural, social e econômico de seus associados, conforme mencionado nos estatutos. Esclareceu que o seu objetivo principal é o de celebrar e operacionalizar contratos de prestação de serviços a serem exclusivamente prestados por seus associados, com direitos e obrigações próprios. Enfatizou, ainda, que “os contratos celebrados deixam claro que a AMHPDF não celebra contratos em nome próprio, mas como representante de seus associados. Razão pela qual entende que os serviços prestados não caracterizam atividade econômica, dando margem à incidência do ISS.”

A GEESC elaborou o seu parecer com fulcro nos seguintes normativos: art. 89 do Decreto 82, de 26/12/1966, arts. 1º, 5º e 6º do Decreto 16.128, de 6/12/1994 e dos estatutos registrados em 15/12/1983, 18/1 e 1º/3/2001, no Cartório de 2º Ofício de Títulos, além da análise de contratos, consultas e ensinamentos de estudiosos da legislação trabalhista (Manual do ISS/Sérgio Pinto Martins/2002; ISS na Constituição e na Lei/Aires F. Barreto/2003). Fez então considerações e, entre outras, entendeu que a prática de atividades negociais sem fins lucrativos aos seus associados, no cumprimento de seus objetivos sociais, não enseja o enquadramento da AMHPDF para fins de tributação do ISS. Entretanto, ressaltou que, “caso em algum momento, passe a exercer atividades econômicas de prestação de serviços, elencados na lista de serviços a terceiros, então estará caracterizada como empresa para fins de incidência de ISS”.

No tocante aos processos de pagamento à Associação Médica de Assistência Integrada - AMAI, não foi apresentada qualquer justificativa para a não retenção e recolhimento de ISSQN. Contudo, verificou-se, em consulta aos sítios eletrônicos da Receita Federal e da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal, que trata-se de associação privada e com fins associativos. Inclusive, está enquadrada no Cadastro de ISS no DF como “Normal”. Esse enquadramento é passível de incidência de ISS sobre os pagamentos efetuados a esta associação, a não ser que apresente estatuto/contrato que indiquem que presta serviço exclusivamente aos seus associados, como foi caso da AMHPDF, junto à Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

Considera-se a Consulta 83/2003-GEESC- DF, que trata do ISSQN, como insuficiente para fundamentar a não obrigatoriedade da retenção ou do recolhimento dos tributos federais (IR, CSLL, Cofins e Pis/Pasep) previstos no art. 29 da IN RFB 1.234/2012.

Recomendações:

5.1 Solicitar à Associação dos Médicos dos Hospitais Privados do Distrito Federal – AMHPDF e à Associação Médica de Assistência Integrada - AMAI, comprovante de isenção, expedido pela Receita Federal do Brasil - RFB, que evidencie a não obrigatoriedade da retenção ou do recolhimento dos tributos federais (IR, CSLL, Cofins e Pis/Pasep) previstos no art. 29 da IN RFB 1.234/2012.

5.2 Solicitar à Associação Médica de Assistência Integrada - AMAI, comprovante de isenção que evidencie a não obrigatoriedade da retenção ou do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal.

6. PAGAMENTO DE NOTAS FISCAIS SEM COBERTURA CONTRATUAL

À vista do PAe 0001095-34.2015.4.01.8000, não foi localizado o Termo Aditivo que prorrogou o Contrato 1/2014 (0225405) celebrado com a empresa Cláudio Henrique Garbo da Silva-ME, que tem por objeto a prestação de serviço especializado de suporte técnico para o sistema e-Prososocial, cuja vigência foi a termo em 8/4/2015. Sendo assim, verifica-se que as Notas Fiscais 0711581, 0849268, 0972625, 1082547 e 1219789 foram pagas sem a correspondente cobertura contratual.

Verificou-se que o Conselho Deliberativo do Pro-Social autorizou, na sessão de 17/6/2015, nova contratação da empresa Cláudio Henrique Garbo – ME, para prestação de serviço especializado em suporte técnico para o sistema e-Prososocial, nos termos propostos pela Diretora da Secbe, nos autos do PAe 0011492-55. 2015.4.01.8000, contudo não consta desses autos informação sobre a aprovação da minuta do novo contrato.

Durante a execução das atividades da presente auditoria, foi possível constatar a grande dependência das Unidades internas da Secbe, e correspondentes nas Secionais vinculadas, em relação ao serviço de suporte técnico prestado pela empresa titular do contrato 1/2014. É relevante registrar, contudo, que os serviços objeto dessa contratação tem caráter de suporte à operacionalização do e-Prososocial, sem referência à manutenção ou alteração estrutural do sistema, conforme rol das atribuições do instrumento contratual transcritas da Cláusula 1 - Do objeto do contrato:

- 1.1.1 Prestação de serviço de suporte no processo da conciliação bancária e contábil;
- 1.1.2 Acompanhamento e verificação das baixas dos pagamentos a credenciados, inclusive tributos, e reembolsos a beneficiários efetuados com recursos próprios do Pro-Social;
- 1.1.3 Criação de classes gerenciais de pagamentos para processamento de contas;
- 1.1.4 Assistência à rede credenciada na geração e envio de arquivos eletrônicos -XML's;
- 1.1.5 Assistência à Divisão Administrativa e Financeira - DIVAF nos envios e retornos dos Bancos (CEF e Banco do Brasil) de pagamentos eletrônicos a credenciados e beneficiários;
- 1.1.6 Prestação de serviços de parametrização;
- 1.1.7 Implantação e atualização de tabelas de procedimentos médicos (LPM, CBHPM, TISS, TUSS, AMB 92, Taxas e Diárias e Tabelas Especiais);
- 1.1.8 Assistência às Seções Judiciárias nas rotinas operacionais do Sistema (cadastro de beneficiários, prestadores de serviços, processamento de contas e controle financeiro);
- 1.1.9 Assistência na geração, análise e retorno dos arquivos eletrônicos da folha de pagamento de pessoal;
- 1.1.10 Atualização dos sistemas saúde e contábil, mudança de versões, testes de rotinas na base de homologação antes da entrada em produção;
- 1.1.11 Assistência na utilização de autorizador web;
- 1.1.12 Parametrização e orientação na operacionalização de ferramentas Gerenciador de Cubos e de Business Intelligence - BI (ferramentas utilizadas para a geração de relatórios gerenciais);
- 1.1.13 Assistência aos usuários na utilização do Prontuário Eletrônico; e,
- 1.1.14 Outras demandas relacionadas ao sistema e-Prososocial.

É imprescindível que essas atribuições sejam transferidas a servidores vinculados ao quadro de pessoal do TRF1, com vistas a prevenir o risco de dependência de indivíduos sem vínculo com o órgão.

Recomendações:

- 6.1 Providenciar a avaliação e aprovação da minuta de contrato referente à nova contratação proposta nos autos do PAe 0011492-55. 2015.4.01.8000, a fim de sanear os pagamentos de Notas Fiscais sem a correspondente cobertura contratual.
- 6.2 Atentar para a premente necessidade de dotar os servidores lotados nas unidades internas da Secbe e nas Sebes com as competências necessárias ao desempenho de suas atividades mediante plena operacionalização do sistema e-Prososocial, como forma de evitar o risco de perda de conhecimento organizacional, pela atuação de colaboradores externos não vinculados à instituição, conforme determina o item 9.1.2 do Acórdão TCU 1.603/2008 - Plenário.

7. FRAGILIDADES NO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO:

Com o objetivo de verificar a regularidade dos contratos de prestação de serviço com fornecimento de mão de obra gerenciados pela Secbe, foram analisados os pagamentos e demais atos de gestão relacionados aos instrumentos contratuais especificados na Quadro 5.

Quadro 5 - Gestão dos contratos de fornecimento de mão de obra especializada

Instrumento	Processo	Contratada	Objeto	Fim da Vigência
Contrato 96/2010	0004743-56.2014.4.01.8000	Audicare Consultoria e Auditoria e Gestão em Saúde Ltda	Prestação de serviços especializados na área de consultoria, auditoria, gestão em saúde, serviços de auditorias médico-hospitalares e assessoramento técnico ao Pro-Social, no âmbito das Seções Judiciárias do Acre, Amapá, Amazonas, Maranhão, Mato Grosso, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins.	5/12/2015
Contrato 41/2012	0004768-69.2014.4.01.8000	Audicare Consultoria e Auditoria e Gestão em Saúde Ltda	Prestação de serviços especializados na área de consultoria, auditoria, gestão em saúde, serviços de auditorias médico-hospitalares e assessoramento técnico ao Pro-Social, no âmbito das Seções Judiciárias da Bahia, do Distrito Federal, Goiás e Minas Gerais.	14/3/2016
Contrato 84/2010	0004817-13.2014.1.04.8000	Hospital Dia Samdel Ltda	Fornecimento de mão de obra de profissionais de saúde e assistência social	6/12/2015

Os contratos em destaque apresentaram as seguintes fragilidades nos controles internos administrativos de frequência dos prestadores de serviço:

- Não foram localizadas nos autos os comprovantes da frequência de quaisquer prestadores de serviços contratados sob as categorias de médicos;
- Os prestadores contratados para prestação de serviços técnicos de auditoria externa apresentaram comprovação de frequência apenas na Seção Judiciária de Minas Gerais;
- As planilhas referentes às horas trabalhadas pelos técnicos de auditoria médica apresentavam inconsistências nos quantitativos de profissionais contratados, o que ocasionou divergência entre os valores devidos, indicados nas planilhas elaboradas pela contratada, e nas Notas Fiscais/Danfes;
- As folhas de frequência apresentadas, em sua maioria, continham preenchimento de horários de entrada e saída idênticos e uniformes;

Em relação aos Contratos 96/2010 e 41/2012, registra-se que a Secoi, por meio da Informação Divea 583/2013 (1454944), havia alertado quanto à necessidade de utilizar como unidade de quantificação dos serviços a mensuração por resultado, conforme estipulado no art. 11 da IN SLTI 02/08. Nessa hipótese, os relatórios e planilhas apresentadas pela contratada deveriam se basear em critérios objetivos, tais como: quantitativos mínimos mensais de prontuários médicos analisados, número de visitas domiciliares realizadas, número de faturas auditadas, entre outros julgados relevantes pelas Unidades executoras desses contratos, e não em formulários de frequência que, muitas vezes, não refletem a realidade.

No que tange ao Contrato 84/2010, destaca-se que a contratada deve permitir o controle de frequência de seus empregados, por meio de mapa de frequência, conforme rege o item 3.19 da Cláusula Terceira - Das Obrigações da Contratada. Ressalta-se a necessidade de o responsável pela fiscalização do contrato fazer constar, do processo de pagamento, análise detalhada dos requisitos utilizados como critério para o aceite ou o atesto dos serviços prestados.

Nesse sentido, o controle de frequência dos terceirizados contratados deve ser impessoal, conforme determina a Portaria MTE 1.510, de 21/8/2009, regulamentada pela Portaria MTE 2.686, de 27/12/2011, que tornou obrigatória a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP. Considerando a natureza dos contratos sob análise, a utilização do ponto eletrônico é obrigatória, conforme dispõe a Portaria MTE 2.686 transcrita a seguir:

Art. 1º - O art. 31 da Portaria nº 1.510, de 21/8/2009, somente produzirá efeitos:

I - A partir de 2/4/2012, para as empresas que exploram atividades na indústria, no comércio em geral, no setor de serviços, incluindo, entre outros, os setores financeiro, de transportes, de construção, de comunicações, de energia, de saúde e de educação;

II - A partir de 1º/7/2012, para as empresas que exploram atividade agro-econômica nos termos da Lei n.º 5.889, de 8 de julho de 1973;

III - A partir de 3/9/2012, para as microempresas e empresas de pequeno porte, definidas na forma da Lei Complementar nº 126/2006

Recomendações:

- 7.1 Tornar impessoal o controle de frequência dos prestadores de serviço terceirizados, mediante previsão contratual (art. 65 da Lei 8.666/1993), para adoção de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, conforme determina o art. 31 da Portaria MTE 1.510, de 21/8/2009.
- 7.2 Juntar o mapa de frequência mensal, acompanhado dos comprovantes individualizados, ao processo de pagamento relativo ao Contrato 84/2010, conforme preconiza o item 3.19 da Cláusula Terceira - Das Obrigações da Contratada.
- 7.3 Adotar o critério de mensuração por resultado como unidade de quantificação dos serviços, nas próximas contratações referentes à prestação de serviços técnicos de auditoria médica, conforme estipulado no art. 11 da IN SLTI-MPOG 02/2008.
- 7.4 Exigir que todos os prestadores de serviço, independentemente do cargo, registrem sua frequência diariamente com os horários reais de início e término da jornada de trabalho, assim como o intervalo intrajornada, quando cabível.
- 7.5 Adotar mecanismos de controle na análise da frequência dos profissionais de auditoria de saúde, com vistas a evitar a aceitação de inconsistências nas planilhas elaboradas pela empresa contratada e as consequentes inconsistências no pagamento das Notas Fiscais/Danfes.

8 AUSÊNCIA DE ROTINA PARA TRANSFERÊNCIA DE SALDO DEVEDOR DE BENEFICIÁRIO FALECIDO:

Verificou-se que o saldo devedor do beneficiário titular TR37603 foi transferido, após seu falecimento, de forma proporcional para todos os seus três dependentes, que passaram a ser titulares, em consonância com o § 4º do Art. 4º da Resolução Presi/Secbe 9/2014, conforme se visualiza no Relatório de Saldo Devedor - TRF075, gerado por meio do sistema e-Prososocial.

A correspondente movimentação de crédito-débito para os dependentes alcançou valores devidos desde abril de 2014, ao passo que o óbito do beneficiário titular ocorreu em novembro de 2014. Não foi localizado processo administrativo referente à migração dos débitos e incremento do saldo devedor dos novos titulares, com a devida discriminação dos procedimentos que lhe deram origem.

Outra inconsistência observada foi a não discriminação das despesas relativas ao custeio do falecido no Demonstrativo de Desconto e Crédito dos novos titulares, como no custeio de R\$ 16.546,33 (dezesseis mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta e três centavos) relativo à fatura 70504 (R\$ 309.270,92) - PAe 0006370-95.2015.4.01.8000. O demonstrativo em questão apresentou apenas o valor da parcela proporcional a cada titular (R\$ 5.515,44) registrado em junho/2015.

Os Relatórios disponíveis no e-Prososocial (TRF106 – Demonstrativo de Descontos e Créditos, TRF075 – Relatório de Saldo Devedor e não TRF105 – Extrato de Utilização) por sua vez, não contêm registros do histórico com valor exato da migração do saldo devedor, o que inviabilizou a análise.

Destaca-se, por oportuno, que os valores transferidos aos dependentes, distribuídos de forma proporcional, não guardam consonância com a concessão da pensão, sendo 50% para o cônjuge/companheira e 25% para os filhos. Outrossim, constatou-se proposta de submissão ao Conselho Deliberativo do Pro-Social, sobre regulamentação/padronização dos procedimentos de cobrança do saldo devedor de servidores falecidos, em

tramitação nos autos do PAe 0006033-09.2014.4.01.8000.

Recomendações:

- 8.1 Ajustar o sistema e-Prososocial para evidenciar toda a movimentação financeira e o histórico dos débitos e créditos dos beneficiários após seu desligamento, notadamente os falecidos com pensionistas.
- 8.2 Autuar Processo Administrativo eletrônico específico para registro da transferência de saldo devedor de beneficiários desligados por motivo de falecimento.
- 8.3 Dar prosseguimento às providências relativas à regulamentação quanto à forma de quitação/transferência dos débitos acumulados por pensionistas cadastrados como titulares.

9. LIMITAÇÕES DO PROCESSO DE DESLIGAMENTO DE BENEFICIÁRIOS COM SALDO DEVEDOR

Com a finalidade de verificar as providências adotadas pela Secbe, com vistas à cobrança de servidores desligados do Pro-Social que deixaram saldos devedores, expediu-se a Solicitação de Controle Interno 1096510, na qual foram identificados, por amostragem, os saldos devedores de 38 titulares desligados do Programa.

Em resposta, a Divaf/Secbe informou que as providências adotadas para cobrança desses saldos constam do PAe 0010789-27.2015.4.01.8000 e englobam, basicamente, o encaminhamento de correspondência oficial aos órgãos de origem dos servidores, no caso dos requisitados, com a solicitação de desconto em folha de pagamento e repasse para a conta do Pro-Social. O acompanhamento e baixa desses saldos é, rotineiramente, realizado pelo setor de conciliação, com juntada de documentos comprobatórios dos pagamentos, bem como os relatórios de baixa e saldo devedor, extraídos do sistema e-Prososocial.

Na análise desses autos, contudo, verificou-se que, dos 38 casos de desligamento informados anteriormente à Divaf, apenas 23 processos administrativos foram identificados.

De acordo com levantamento realizado por meio do sistema e-Prososocial, em 16/9 e 13/10/2015, o saldo devedor dos servidores desligados, entre ativos, inativos e falecidos, perfizeram o total de R\$ 451.671,28 (quatrocentos e cinquenta um mil, seiscentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos) no TRF1 e R\$ 643.631,95 (seiscentos e quarenta e três mil seiscentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos) nas Seccionais vinculadas, conforme demonstrado na Tabela 5.

Tabela 5 - Desligamento de Beneficiários com saldo devedor

Seccional	Servidores Desligados	Saldo Devedor (R\$)
Acre	7	4.503,86
Amazonas	2	42,28
Amapá	4	10.782,83
Bahia	40	175.122,03
Distrito Federal	31	103.708,16
Goiás	11	13.065,72
Maranhão	11	13.402,13
Minas Gerais	66	160.959,85
Mato Grosso	10	4.435,07
Pará	12	27.795,04
Piauí	10	98.535,16
Rondônia	11	4.796,33
Roraima	12	26.412,04
Tocantins	2	71,45
Total Seccionais	217	643.631,95
TRF 1ª Região	68	451.671,28
Total Geral	285	1.095.303,23

Recomendações:

- 9.1 Regulamentar a atualização de débitos pendentes de ex-beneficiários, observados os parâmetros e limites fixados na lei, haja vista que a ausência de pagamento no prazo fixado no Termo de Compromisso de Quitação de Débito constitui o devedor em mora e implica sua inscrição em dívida ativa, conforme preconiza o art. 47, parágrafo único, da Lei 8.112/1990.
- 9.2 Apresentar ao Conselho Deliberativo do Pro-Social, a fim de fortalecer os controles administrativos da Secbe e das Sebes, proposta para regulamentar os procedimentos para formalização dos processos administrativos relativos a saldos devedores de servidores que se desligam do Programa.
- 9.3 Autuar processo administrativo, na forma do art. 2º, parágrafo único, da Lei 9.784/1999, sempre que houver beneficiário titular e beneficiário pensionista desligado do Pro-Social em débito com o Programa, a fim de garantir informações fidedignas e imprimir celeridade ao recebimento de valores desses beneficiários.

10. PROCEDIMENTOS DE SUPORTE À GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

A presente avaliação considerou os documentos e informações sobre procedimentos contábeis de suporte à Gestão Financeira e Contábil do Programa, encaminhados pela Divaf, em resposta a Solicitação de Controle Interno 1096673, e ainda, em consulta às rotinas disponíveis no sistema e-Prososocial.

É oportuno registrar o cenário atual apresentado por meio do Relatório Secot/Divaf 1194699, o qual registra que a Seção conta 787 caixas de processos físicos para conferência contábil, autuados nos exercícios financeiros de 2009 a 2014, além dos processos administrativos eletrônicos, autuados a partir de 1º/9/2015.

10.1 Fragilização da execução contábil dos atos e fatos de gestão financeira

De acordo com a Secot/Divaf, a contabilização das operações financeiras do Pro-Social é gerada a partir dos lançamentos

automáticos no sistema e-Prososocial referentes a pagamentos de despesas, extratos bancários específicos e de lançamentos manuais. As atividades do setor de contabilização consistem em conferir esses lançamentos financeiros, à vista do processo administrativo com o extrato bancário (Relatório TRF103) e a planilha contábil, efetuando ajustes, quando necessário.

As dificuldades enfrentadas pela unidade decorrem, em sua maioria, das divergências detectadas entre os fatos contábeis gerados pelo sistema e os ocorridos na realidade. A divergência na planilha contábil (lançamentos incorretos e baixas erradas) poderia gerar lançamento em duplicidade, conforme se depreende da seguinte transcrição:

“...observou-se que o processo de conciliação não estava flagrando inconsistências (pagamentos duplicados) nos pagamentos realizados pela SEFIN, bem como realizava identificações com códigos de “CREDITO/DEBITO INDEVIDO”, quando tais créditos/débitos eram devidos, nas ocasiões em que tinham sido rejeitados pelo Banco por algum tipo de inconsistência”

A unidade auditada aduziu, ainda, a necessidade de melhoria no *layout* do relatório da planilha contábil, bem como de estabelecer parametrização das rotinas contábeis. Para esse fim, foi atuado o PAe 0018729-43.2015.4.01.8000, no intuito de atualizar a rotina do sistema e sanear as deficiências.

Recomendações:

10.1.1 Adotar critérios, diretrizes e metodologia de fluxo necessário à escrituração contábil, em atendimento às normas contábeis expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

10.2 Utilização de Regime de Caixa para escrituração Contábil

Assim como ocorrido na última auditoria do Pro-Social, realizada em 2007, a Secot/Divaf informou que o regime contábil utilizado na concretização dos registros ainda é o Regime de Caixa, tendo em vista que os lançamentos contábeis são realizados no momento do pagamento das despesas, todavia, reconhece que o regime competência, do ponto de vista gerencial, é o mais coerente.

Conceitualmente, o regime de caixa consiste em contabilizar e apropriar as receitas e despesas no momento do recebimento ou pagamento, independentemente de o fato gerador ter ocorrido em momento distinto. De acordo com a Resolução CFC 1.367/2011, o princípio da competência aplica-se integralmente ao setor público, e o art. 9º, dessa mesma norma, determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento.

As demonstrações contábeis preparadas pelo regime de competência informam aos interessados não somente sobre transações passadas, envolvendo o pagamento e o recebimento de caixa ou outros recursos financeiros, como também sobre obrigações de pagamento no futuro e, ainda, sobre os recursos que serão recebidos. Dessa forma, apresentam informações sobre transações pretéritas e outros eventos que sejam os mais úteis na tomada de decisões econômicas. O regime de competência pressupõe a confrontação entre receitas e despesas, permitindo uma avaliação sistêmica e completa.

O [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público](#), 6ª Edição, por sua vez, tece orientações nesse sentido, ao considerar o regime de competência o mais adequado à contabilidade pública.

Embora o Pro-Social tenha natureza jurídica singular, em razão de ser custeado por recursos próprios e por recursos da União, convém avaliar os benefícios da escolha do regime de competência.

Recomendações:

10.2.1 Adotar o regime contábil de competência na escrituração dos atos e fatos da administração financeira do Pro-Social e, não sendo possível a adoção, explicitar os motivos que nortearam a decisão.

10.2.2 Adequar o sistema informatizado e-Prososocial para que contemple todos os relatórios gerenciais e demonstrações exigidas para o regime contábil adotado, com vistas à segurança e transparência na administração dos recursos do Programa.

10.3 Ausência de Escrituração Reserva Financeira de Emergência – RFE

No que se refere à movimentação dos recursos da Reserva Financeira de Emergência – RFE, a Sefin/Divaf esclareceu que não houve movimentação financeira na referida reserva, embora tenham sido efetuadas aplicações financeiras e rendimentos. Todavia, registra-se a exigência normativa disposta no artigo 62, §2º, do Regulamento Geral do Pro-Social, relativa à escrituração em separado, com apresentação da respectiva prestação de contas.

Não foram localizados relatórios contábeis disponíveis no sistema que contemplem essa escrituração em separado, uma vez que o módulo contábil encontra-se em fase de implementação, conforme disposto no Despacho Sefin 1197309.

Recomendações:

10.3.1 Observar a obrigatoriedade estabelecida no art. 62, § 2º, do Regulamento Geral do Pro-Social, com relação à movimentação dos recursos da Reserva Financeira de Emergência ser escriturada em separado.

10.3.2 Manter a escrituração contábil da movimentação financeira ocorrida, de modo a permitir que a aferição da origem de suas receitas e destinação de suas despesas seja efetuada sob a responsabilidade de profissional habilitado em contabilidade, com documentação que comprove a entrada e a saída de recursos recebidos e aplicados.

10.4 Relatórios Contábeis indisponíveis no sistema

Do exame realizado no sistema e-Prososocial, a análise ficou prejudicada em vista de ausência do funcionamento do Módulo Contábil. Quanto aos documentos contábeis disponíveis, a Divaf/Secbe informou a possibilidade de emissão dos seguintes relatórios:

- Planilha Contábil (data, processo, doc)
- Balancete (por período)
- Razão – Lançamentos (por período)

- Razão Analítico por Centro de Custos e Contas (Período e Centro de Custo)
- Diário (por período)
- Balanço Patrimonial

De acordo com a Informação Secot 1194795, em virtude da ausência de testes no sistema, que está em fase de implementação, a maioria desses relatórios ainda não é utilizada.

Recomendação:

10.4.1 Manter a escrituração contábil da movimentação financeira ocorrida, ainda que por meio de contratação externa de assessoria especializada, de modo a permitir que a aferição da origem de suas receitas e destinação de suas despesas seja realizada sob a responsabilidade de profissional habilitado em contabilidade, com documentação que comprove a entrada e a saída de recursos recebidos e aplicados.

10.5 Ausência de Encerramento dos Exercícios Contábeis

De acordo com a Secot/Divaf, a Unidade gestora do Programa tem envidado esforços para minimizar os erros de processamento. Uma dessas iniciativas foi o treinamento dos servidores da Secbe e das Sebes, realizado nos dias 14 e 15/9/2015, no intuito de capacitar os usuários na correta operacionalização do sistema e-Prosocial.

A estratégia definida para melhoramento da gestão do Pro-Social estabelece como meta o encerramento do exercício contábil de 2015. Enfatiza-se que 2005 é o único exercício contábil encerrado, conforme informações da Secot/Divaf (0919855 e 0946542), em vista de pendências documentais em processos que impossibilitaram o fechamento dos demais exercícios.

As operações de encerramento do exercício envolvem eventos necessários para análise adequada do desempenho do programa. Uma das operações relevantes é a apuração individual dos saldos das contas de bens, direitos, obrigações, receitas e despesas, por meio do levantamento de dados e informações dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial, conforme prevê o art. 89 do Decreto-Lei 200/67, o qual estabelece as atividades de tomada e prestação de contas.

Recomendações:

10.5.1 Realizar encerramento do exercício contábil do Pro-Social, em atendimento às normas que disciplinam a matéria, a fim de obter maior segurança e transparência na administração dos recursos do Programa, bem como a devida prestação de contas, quando assim exigida pelos órgãos de controle interno e externo.

CONCLUSÃO

Foram examinados os processos relacionados à gestão financeira e contábil da Secbe, com vistas a verificar e avaliar as ações gerenciais e os procedimentos adotados.

Na avaliação realizada pela Secretaria de Controle Interno, por meio da Divisão de Auditoria, considerando a amostragem aplicada, não foram evidenciadas impropriedades que comprometessem a gestão ou causassem prejuízo ao erário no período analisado.

Foi constatada relevante melhoria na gestão dos recursos orçamentários e financeiros do Pro-Social, em comparação com a avaliação feita na última auditoria operacional, realizada em 2007.

As recomendações inseridas no corpo deste Relatório estão voltadas para o aperfeiçoamento de procedimentos e para o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis.

O plano de providências será analisado e registrado no Relatório de Gestão da Prestação de Contas Anual, subtítulo Atuação da Unidade de Auditoria Interna, a ser encaminhado ao Conselho da Justiça Federal e ao Tribunal de Contas da União.

Dessa forma, submete-se este Relatório de Auditoria Operacional à Diretoria-Geral do TRF1 para conhecimento e manifestação das Unidades Administrativas responsáveis pelas providências a serem adotadas para o atendimento das recomendações. As medidas implementadas devem ser apresentadas no modelo do documento anexo (1562078), intitulado Plano de Providências, até **31/3/2016**.

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

- Diretoria-Geral da Secretaria do TRF da 1ª Região
- Secretaria de Bem-Estar Social - Secbe

MARÍLIA ANDRÉ DA SILVA MENESES GRAÇA
Diretora da Secretaria de Controle Interno

MILENE RODRIGUES DE SOUSA
Supervisora da Seção de Operacionalização

TIAGO DINIZ BRASILEIRO LIRA
Supervisor da Seção de Planejamento e Programação de Auditoria

LILIANA MIRANDA DA SILVA LIMA
Supervisora da Seção de Auditoria Contábil e Financeira

MARILENE SOUSA DA SILVA
Diretora da Divisão de Auditoria

SÍLVIA FLORA LOBO NOGUEIRA DA GAMA
Supervisora da Seção de Auditoria de Gestão e Prestação de Contas

ÉRICA PATRÍCIA DE ANDRADE TERAYAMA
Assistente Técnico IV

HADIJAMINE ITAPÁ FERNANDES
Supervisora da Seção de Auditoria Temática



Documento assinado eletronicamente por **Marilia André da Silva Meneses Graça, Diretor(a) de Secretaria**, em 16/12/2015, às 19:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marilene Sousa da Silva, Diretor(a) de Divisão**, em 16/12/2015, às 19:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hadijamine Itapa Fernandes, Supervisor(a) de Seção**, em 17/12/2015, às 10:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Liliana Miranda da Silva Lima, Supervisor(a) de Seção**, em 17/12/2015, às 10:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erica Patricia de Andrade Terayama, Técnico Judiciário**, em 17/12/2015, às 14:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Flora Lobo Nogueira da Gama, Supervisor(a) de Seção**, em 18/12/2015, às 13:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Milene Rodrigues de Sousa Bacelar, Supervisor(a) de Seção**, em 07/01/2016, às 13:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Diniz Brasileiro Lira, Supervisor(a) de Seção**, em 18/01/2016, às 18:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, 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 **1558043** e o código CRC **0D4C4A84**.
