



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

RELATÓRIO SINTÉTICO

RESULTADO DAS AUDITORIAS INTERNAS E EXTERNAS REALIZADAS NO TRF 1ª REGIÃO NO EXERCÍCIO DE 2019

(atualizado até janeiro/2023)

SUMÁRIO

I. Auditorias Internas			
Item	Área	Assunto	Situação
1	Contas dos Gestores	Auditoria de Gestão do Processo de Contas Anuais - Exercício de 2018	Concluída
2	Gestão de Pessoas	Auditoria em requisição e cessão de servidores e redistribuição de cargos	Concluída
3	Gestão de Pessoas	Auditoria contínua em folha de pagamento de pessoal ativo e inativo de magistrados e servidores, para avaliar os controles internos administrativos e os descontos relativos à contribuição para o PSS dos servidores que tomaram posse a partir de 14/10/2013, bem como os pagamentos relativos à gratificação de atividade judiciária e ao adicional de serviço extraordinário	Concluída
4	Gestão de Pessoas	Auditoria em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas *	Concluída
5	Gestão de Pessoas	Avaliação dos controles e da regularidade dos dados cadastrais relativos à assistência à saúde *	Concluída
6	Gestão de Pessoas	Avaliação dos controles e da regularidade dos procedimentos relativos a concessão e pagamento de auxílio-natalidade, auxílio-funeral, auxílio-moradia e auxílio-saúde	Concluída
7	Gestão Documental	Ação de auditoria coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ em Gestão Documental	Concluída
8	Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	Auditoria compartilhada em gestão de tecnologia da informação (TRF 1ª Região, SJAM, SJAP, SJMA, SJMT e SJRO)	Concluída
9	Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	Auditoria compartilhada em gestão de tecnologia da informação (TRF 1ª Região, SJBA, SJDF e SJMG) **	Concluída
10	Governança e Gestão Orçamentária e Financeira	Ação de auditoria coordenada pelo CNJ em governança orçamentária e financeira, planejamento, gerenciamento, execução e gestão contábil	Concluída
11	Licitações e Contratos	Auditoria preventiva de licitações e contratos	Concluída
II. Auditorias e fiscalizações do TCU			
Item	Área	Assunto	Situação
1	Auditoria Interna	Auditoria para avaliação da função auditoria interna nos órgãos do Poder Judiciário (Fiscalis 31/2019 - TC 004.682/2019-0)	Concluída

2	Folha de pagamento pessoal	de de	5º Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública para apurar indícios de irregularidade identificados, bem como de acompanhar as providências adotadas. (TC 022.202/2019-6)	Concluída
III. Auditoria do CJF				
Item	Área	Assunto		Situação
1	Pessoal, licitações, contratos e sustentabilidade	Auditoria realizada por órgão de controle administrativo para avaliar a gestão do Tribunal		Concluída

* Relatório Final de Auditoria expedido em 2022.

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

I. AUDITORIAS INTERNAS

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

PAe SEI: 0001981-91.2019.4.01.8000

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

1.1. Itens avaliados

1. Conformidade das Peças Exigidas nos Incisos I e II do art. 13 da Instrução Normativa TCU 63/2010.
2. Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão em Relação aos Objetivos Estratégicos.
3. Indicadores Instituídos para Aferir o Desempenho da Gestão.
4. Gestão de Pessoas.
5. Gestão de Compras e Contratações.
6. Gestão da Tecnologia da Informação.
7. Confiabilidade e Efetividade dos Controles Internos Administrativos Instituídos pela UPC.
8. Confiabilidade e Efetividade dos Controles Internos Relacionados à Elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros.
9. Medidas Adotadas Relacionadas aos Reflexos da Reforma Trabalhista nos Contratos de Terceirização de Mão de Obra.
10. Política de Acessibilidade do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

1.2. Resultado

Com base no Relatório de Auditoria de Gestão 8440013 emitido pela Secau, o relatório técnico do TCU concluiu que os exames não revelaram a ocorrência de irregularidades ou distorções que comprometessem a gestão do TRF 1ª Região, sob os aspectos analisados. Avaliou-se que as impropriedades verificadas pela equipe de auditoria, objeto de recomendações, apresentadas e fundamentadas no corpo do relatório, não foram suficientes para impactar o desempenho e o alcance dos objetivos da JF 1ª Região. O Acórdão TCU 10.127/2019-2ª Câmara julgou as contas regulares, dando quitação plena aos responsáveis, e o exame técnico que fundamentou o acórdão, item 58, considerou as recomendações da Secau suficientes para a correção de eventuais falhas e o aperfeiçoamento da gestão.

Para tanto, destacaram-se as seguintes recomendações:

- *Analisar os objetivos estratégicos que tiveram desempenho abaixo da expectativa, identificando possíveis causas que os impactaram negativamente para, assim, priorizá-los com a inclusão de novas iniciativas em seus planos de ação.*
- *Disponibilizar, no Portal do TRF 1ª Região, relatórios de execução da estratégia com base nas iniciativas estratégicas por exercício, a fim de facilitar o acompanhamento da evolução do desempenho por meio de séries históricas.*
- *Adotar medidas para sanar o descompasso entre a Portaria Diges 6011669, de 07/05/2018, que estabelece o prazo de 12 meses para conclusão dos trabalhos concernentes à Gestão de Riscos na Gestão de Contratos, e o Plano de Trabalho 6546279 apresentado pelo grupo de trabalho, que prevê a conclusão das atividades em*

18/12/2019, com apresentação do relatório final em 15/01/2020.

- Mapear os processos de trabalho críticos para o alcance dos objetivos institucionais, até 31/12/2019, conforme previsto no art. 6º da Resolução Presi TRF1 34/2017, identificando e registrando os controles administrativos implementados pela gestão.
- Elemento 1 – Aderência às normas contábeis exigíveis – Preparar e implantar o sistema para reconhecimento, mensuração, e evidenciação de softwares, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortizações (vida útil definida), reavaliações e reduções ao valor recuperável (vida útil indefinida).
- Elemento 2 – Demonstrações Financeiras – Controle dos registros e saldos de contas 1. Aos ordenadores de despesa, para atuarem junto às áreas envolvidas, estabelecendo melhorias nas rotinas de trabalho para atendimento de toda e qualquer orientação contábil, tempestivamente, emanada pela setorial contábil do Tribunal.

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

PAe SEI: 0008479-09.2019.4.01.8000

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

2.1. Itens avaliados

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

2.2. Resultado

Quanto aos controles internos administrativos, as constatações de fragilidade foram evidenciadas por meio das inconsistências apontadas no Relatório de Auditoria, bem como das respostas a solicitação de auditoria, 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 no relatório. Com base nos exames realizados, foram identificados 11 (onze) achados de auditoria.

Visando ao aperfeiçoamento desses controles, foram tecidas recomendações às áreas auditadas para melhoria no processo de trabalho, com fins de mitigar os riscos residuais que comprometam o alcance dos objetivos do TRF 1ª Região, no que tange às cessões e requisições de servidores e redistribuição de cargos, dentre as quais destacam-se:

- Monitorar as solicitações de requisição de servidores encaminhadas a outros órgãos, adotando e registrando as providências cabíveis para que, em tempo razoável, se tenha definição sobre a concretização da requisição, de modo a evitar a manutenção por tempo indefinido de previsões de despesas de requisição de servidores que não são concretizadas.
- Aprimorar os procedimentos e os controles internos administrativos empregados nos processos de requisição, de modo a garantir que todos os processos de requisição de servidores civis e militares sejam instruídos com as certidões exigidas pela [Resolução CNJ n. 156, de 8/8/2012](#), bem como evitar o recebimento de certidões emitidas por órgãos sem jurisdição sobre o domicílio do servidor requisitado.
- Rever os procedimentos adotados com vistas à prorrogação de requisição de servidores, de modo a evitar a permanência de servidor requisitado sem a anuência expressa do órgão cedente.
- Estabelecer, no fluxo do processo de trabalho referente às cessões e requisições de servidores, o procedimento de encaminhamento mensal dos processos de requisição de servidores à Dipag, para que possam ser anexados os contracheques emitidos pelos órgãos de origem.
- Instituir controles internos administrativos com o propósito de garantir que, em eventos futuros, os autos sejam

instruídos com dados e informações em que fiquem evidenciados o quantitativo de servidores requisitados para ocupar cargos em comissão ou função comissionada, o total de servidores no órgão e na área para qual se destina o requisitado e o quantitativo de prestadores de serviço e estagiários que atuam na unidade solicitante, conforme dispõe o art. 4º, II, da Portaria TRF1 [Presi Secge 227/2014](#).

- *Avaliar a conveniência de utilizar roteiro de procedimentos contendo o passo a passo, na forma de checklist, por exemplo, a ser observado na requisição de servidores e que inclua os dados e informações exigidos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II do art. 4º da Portaria [Presi SecGE 227/2014](#).*
- *Acompanhar o andamento do PAe 0026274-91.2020.4.01.8000, no qual se discute a proposta de alteração da [Portaria Presi Secge n. 227, de 9/7/2014](#) e informar, nestes autos, o resultado dessa proposta, indicando no Plano de Providências 11859455 o prazo que considere razoável e suficiente para conclusão dessa alteração.*

Constatou-se que, via de regra, os gestores das áreas auditadas adotaram medidas para atendimento às recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria, com adoção de diversas ações e manifestação com intenção de implementação e aperfeiçoamento de procedimentos, objetivando corrigir as inconsistências apontadas no documento e aprimorar os controles internos administrativos.

Os benefícios potenciais resultantes da apreciação deste trabalho relacionam-se ao aperfeiçoamento da gestão dos processos administrativos de cessão e requisição de servidores e de redistribuição de cargos, mais especificamente no que diz respeito ao aperfeiçoamento dos controles internos administrativos empregados nesses processos de trabalho, com a finalidade de mitigar os riscos e agregar valor à atividade das áreas auditadas, com impacto positivo na atividade finalística deste Tribunal.

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

PAe SEI: 0008670-54.2019.4.01.8000

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

3.1. Itens avaliados

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

3.2. Resultado

Com base nos exames realizados, foram verificados achados que demonstram ocorrência de enquadramento incorreto de servidores no regime de previdência de que trata a Lei [12.618/2012](#). Constatou-se, ainda, pagamentos incorretos de gratificação natalina, de horas-extras e de substituição de função comissionada.

No tocante aos controles internos adotados pelas unidades auditadas, foi possível observar que a Dipag utiliza diversas planilhas eletrônicas desenvolvidas em Excel para a conferência das folhas de pagamentos, o que é considerado como boa prática, visto que busca minimizar os riscos de ocorrências de pagamentos incorretos. Cabe salientar, entretanto, que esse trabalho de conferência pode ficar prejudicado caso os dados cadastrais dos servidores e magistrados, que são mantidos no sistema SARH, estejam inconsistentes. Cita-se como exemplo de inconsistência de dados cadastrais, as ocorrências de enquadramento incorreto no regime de previdência de servidores que ingressaram neste Tribunal a partir de outubro de 2013, o que gerou erros nos cálculos dos descontos das contribuições previdenciárias dos servidores afetados.

Para evitar essas inconsistências, foram emitidas as seguintes recomendações à área de cadastro de pessoal:

- *Dar seguimento ao PAe 0005790-89.2019.4.01.8000, buscando a regularização efetiva do regime previdenciário de todos os servidores citados nas planilhas 7970385 e 9651940, constantes das Solicitações de Auditoria 8087060 e 9651988, informando à Dipag a situação de cada servidor para fins de regularização dos acertos das contribuições, caso sejam necessários, bem como indicar, no plano de ação em anexo (doc. 11596595) data que considere razoável para a regularização da situação de todos os servidores referenciados nas citadas planilhas.*
- *Realizar o mapeamento do processo de trabalho que envolve o enquadramento previdenciário de novos servidores para identificar os riscos inerentes a esse processo e avaliar a adequação e o funcionamento dos controles internos empregados até então, verificando-se, inclusive, a necessidade de capacitação dos servidores que executam a atividade, de modo a minimizar ocorrência de eventos que possam prejudicar o alcance do objetivo relacionado ao enquadramento previdenciário de novos servidores.*

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

PAe SEI: 0028126-87.2019.4.01.8000

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

4.1. Itens avaliados

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

4.2. Resultado

Verificou-se, ao longo da realização dos trabalhos, que as ações empreendidas pelas unidades auditadas evidenciam o comprometimento dessas unidades no desempenho de suas atribuições.

Ainda assim, com base nos exames realizados, foram verificados achados que demonstram ocorrência de possível acumulação irregular de cargos públicos; bem como mapeamento incompleto dos processos de trabalhos afetos aos controles de acumulação de cargos públicos por servidores do Tribunal. Também foram registradas oportunidade de melhorias 1) nos controles internos administrativos empregados para identificar e tratar acumulações de cargos públicos por servidores do Tribunal; e 2) no sistema de magistrados no que se refere ao módulo desenvolvido para a apresentação de informações acerca do exercício da atividade de docência por juízes e os desembargadores federais do TRF1.

Dentre os potenciais benefícios que se espera, caso sejam implementadas as recomendações finais, cumpre destacar os seguintes:

- A definição por parte do Conselho da Justiça Federal sobre a possibilidade de acumulação dos cargos de técnico judiciário - área apoio especializado, especialidade desenho técnico e de técnico judiciário - área apoio especializado - especialidade informática com outro cargo público, se o referido Conselho responder à Consulta formulada por este Tribunal (PAe SEI 0018904-90.2022.4.01.8000).
- A regularização de acumulações de cargos possivelmente ilegais identificadas no achado 1.
- A deliberação da Administração sobre a classificação do nível e o gerenciamento dos riscos relacionados aos processos de acumulação de cargos públicos, e, se for o caso, a inclusão de tais processos no catálogo de processos críticos deste Tribunal;
- A melhoria na identificação e controle dos casos de acumulação de cargos públicos, quando da admissão e durante a vida funcional do servidor.
- O aperfeiçoamento das análises e deliberações acerca da legalidade da acumulação de cargos públicos por servidores deste Tribunal, com a adequação das rotinas e procedimentos ao Acórdão 1707/2019 - TCU-Plenário.

- O efetivo monitoramento da compatibilidade da jornada de trabalho dos(as) servidores(as) que acumulam legalmente cargos públicos (art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal), mediante análise regular da carga horária e verificação dos resultados, em termos de produtividade e qualidade do serviço, em consonância com o Acórdão 1707/2019 -TCU-Plenário.
- Adequação do sistema de magistrados, no que se refere à declaração do exercício da atividade de docência pelos magistrados deste Tribunal.
- Melhoria na qualidade das informações prestadas por magistrados sobre o exercício da atividade de docência e aprimoramento do tratamento conferido a esses dados, a fim de assegurar sua exatidão e suficiência.

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

PAe SEI: 0016752-74.2019.4.01.8000

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

5.1. Itens avaliados

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

5.2. Resultado

Com base nos exames realizados, foram verificados achados que demonstram fragilidades na gestão do cadastro de beneficiários do programa de saúde, constatando-se, por conseguinte, a necessidade de regularização do cadastro dos dependentes.

Além da melhoria dos controles internos relativos ao cadastro de beneficiários do Pro-Social, os potenciais benefícios esperados com a implementadas das recomendações finais emitidas são:

- a regularização das desconformidades encontradas;
- o aprimoramento dos procedimentos e rotinas de cadastro de beneficiários do Pro-Social;
- melhorias na prestação de serviço ao usuário, no que tange à otimização da divulgação de informações;
- maior agilidade na identificação de casos semelhantes, elevando, por conseguinte, o nível de qualidade da gestão do Pro-Social; e
- a mitigação do risco de que as unidades de bem-estar social da Justiça Federal da 1ª Região adotem posicionamentos desassociados das orientações normativas do Conselho Deliberativo.

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

PAe SEI: 0003080-96.2019.4.01.8000

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

6.1. Itens avaliados

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

6.2. Resultado

Foram registrados os seguintes achados:

- Reembolso de auxílio-saúde em valor inferior ao devido.
- Reembolso do auxílio-saúde sem a apresentação de comprovantes mensais de pagamentos efetuados pelo servidor à operadora do plano de saúde.

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

O relatório de acompanhamento foi encaminhado às unidades competentes para saneamento dos achados. As recomendações expedidas no relatório preliminar (9337365) foram consideradas atendidas nas análises da equipe de auditoria no relatório final (12149541), não restando recomendações para monitoramento.

7. Ação Coordenada de Auditoria de Gestão Documental

PAe SEI: 0022227-11.2019.4.01.8000

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

7.1. Itens avaliados

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

7.2. Resultado

Com base nesta ação de auditoria coordenada pelo CNJ, concluiu-se que, de forma geral, a gestão documental, no âmbito do TRF 1ª Região é realizada em conformidade com as normas de regência e conta com controles internos adequados para a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação dos documentos que são gerados; o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte; e as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos ligados à atividade-fim do Tribunal, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos estão sendo realizados.

Entretanto, considerando que foram registrados achados de auditoria, constatando situações pontuais de fragilidade de controles e oportunidades de melhoria, foram expedidas recomendações, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão do Tribunal, no que tange à gestão documental, dentre as quais destacam-se:

- *Adotar providências necessárias a fim promover a inclusão das competências relativas a unidade responsável pela gestão de documentos e processos judiciais físicos no Regulamento de Serviço desta unidade, quando da finalização das eventuais alterações na estrutura da Secretaria do Tribunal.*
- *Avaliar a inclusão de estratégias de preservação de documentos e processos institucionais, físicos e digitais, desde a produção até o arquivamento ou eliminação, inclusive o estabelecimento de metas para redução do passivo arquivístico, na revisão da IN 14-18/1998, considerando as orientações constantes da Recomendação CNJ nº 37/2011 e do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário e o disposto na Resolução CJF 318/2014, ou caso se opte pela revogação da IN 14-18/1998, promover a ampla divulgação de procedimentos, normas e estratégias de gestão documental, referentes a documentos e processos físicos e digitais, administrativos e judiciais, ao corpo funcional do Tribunal, inclusive por meio de publicação no Portal.*
- *Promover a inclusão da funcionalidade que permita o controle e o registro dos procedimentos de transferência e recolhimento de documentos físicos administrativos no novo sistema de controle e arquivamento de processos e documentos físicos a ser desenvolvido.*
- *Promover a integração do sistema Sispra, enquanto estiver em uso, e, posteriormente, do novo sistema de controle e arquivamento de processos administrativos físicos com o SEI, a fim de possibilitar a obtenção de*

informações sobre documentos e/ou processos inseridos e permitir a integração entre documentos digitais e não-digitais.

- *Fortalecer os controles nas áreas de armazenamento de documentos e processos administrativos e judiciais, a fim de limitar efetivamente o acesso somente a pessoas autorizadas e detectar entradas não autorizadas. São exemplos de controles a exigência de assinatura de termo de responsabilidade pelos colaboradores que têm acesso, registro eletrônico de entradas e saídas, entre outros.*
- *Orientar o Nucol/Diseg sobre a importância do controle de pragas na área de armazenamento físico de processos e documentos, para que sejam expressamente estabelecidas rotinas periódicas e efetivas de higienização e descontaminação.*

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

PAe SEI: 0017122-53.2019.4.01.8000

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

8.1. Itens Avaliados

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

8.2. Resultado

Foram relacionados 3(três) achados de auditoria: fragilidades na gestão de equipamentos; problemas nos sistemas de informação utilizados pelas Seções Judiciárias; e ausência de artefatos do MCTI-JF nas contratações. Para aperfeiçoamento da gestão, foram expedidas as seguintes recomendações:

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

O Relatório Final foi encaminhado para a Secretaria de Informática deste Tribunal e para os Núcleos de Auditoria Interna das Seccionais envolvidas.

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

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

PAe SEI: 0019358-12.2018.4.01.8000

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

9.1. Itens Avaliados

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

9.2. Resultado

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

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

O Relatório Final da Auditoria foi enviado para Secretaria de Informática e Núcleos de Auditoria Interna das Seções Judiciárias envolvidas.

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

PAe SEI: 0008350-04.2019.4.01.8000

Objetivo: Analisar a adequação orçamentária e financeira aos requisitos estabelecidos na legislação

federal, nas Resoluções CNJ [195/2014](#) e [198/2014](#), e em boas práticas nacionais e internacionais.

10.1. Itens avaliados

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

Controles de execução orçamentária: conformidade, eficiência e efetividade

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

Transparência

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

Responsabilidade Institucional

3. Existe estrutura de governança orçamentária formalmente constituída, que auxilie na captação das necessidades e demandas? Foram avaliados:
 - a. Se o comitê orçamentário foi formalmente instituído;
 - b. Se o comitê orçamentário realiza encontros para discutir as necessidades ou demandas do órgão, auxiliando na definição de prioridades de modo a alinhá-las à possibilidade orçamentária;
 - c. Se os relatórios de reporte apontados na Questão 2 são encaminhados ao comitê, antes das reuniões;
 - d. Se o comitê auxilia na elaboração da proposta orçamentária;
 - e. Se o comitê realiza o acompanhamento de projetos e contratações;
 - f. Se é disponibilizado no sítio eletrônico do tribunal a íntegra da proposta orçamentária e da proposta interna do Quadro de Detalhamento da Despesa em até 30 dias após o envio da proposta orçamentária e 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária; e
 - g. Se é disponibilizado no sítio eletrônico do tribunal o mapa demonstrativo da execução orçamentária do ano anterior, com a indicação das despesas realizadas com o primeiro e segundo grau de jurisdição.

Alinhamento Estratégico

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

10.2. Resultado

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

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

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

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

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

O Relatório Final de Auditoria do TRF 1ª Região foi encaminhado ao Conselho Nacional de Justiça em 10/05/2019, para consolidação dos resultados do Tribunal.

11. Auditoria preventiva de licitações e contratos

PAe SEI: 0026838-07.2019.4.01.8000

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

11.1. Itens Avaliados

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

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

11.2. Resultado

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

II. AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DO TCU

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

PAe SEI: 0006693-27.2019.4.01.8000

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

1.1. Itens avaliados

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

1.2. Resultado

O Relatório Final da Auditoria fundamentou o [Acórdão 1745/2020-TCU-Plenário](#), que direcionou ao TRF 1ª Região as seguintes recomendações:

9.1.5. ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região que:

9.1.5.1. institua duplo reporte da Secau - administrativo ao Presidente do Tribunal e funcional a uma unidade ou colegiado superior de governança, não subordinado ao Presidente - com vistas a conferir maior grau de independência à atividade de auditoria interna, nos moldes preconizados nas normas e padrões internacionais, a fim de evitar que a instância que aprova o Plano de Auditoria e que nomeia o chefe da Auditoria seja a mesma que terá sua gestão avaliada;

9.1.5.2. fixe requisitos mínimos de qualificação e habilitação para o exercício de cargo em comissão na Secau;

9.1.6. à Unidade de Auditoria Interna do TRF1 que:

9.1.6.1. elabore e aprove código de ética específico para os auditores internos, dada a natureza de sua atividade e os imperativos de objetividade e independência;

9.1.6.2. elabore e aplique, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal, o mapa de competências para orientar os planos anuais de capacitação futuros;

9.1.6.3. elabore e aplique metodologia de avaliação do controle de qualidade e implementação da avaliação de qualidade dos trabalhos;

2. 5º Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública - TC 022.202/2019-6

PAe SEI: 0020260-91.2020.4.01.8000

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

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

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

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

2.1 Itens avaliados

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

2.2 Resultado

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

Posteriormente, neste 5º ciclo de fiscalização, foram identificados 41.964 novos indícios de irregularidades ligados a vínculos federais. Deste total, 19.736 encontram-se sob responsabilidade das Unidades Jurisdicionadas, que, após apuração, devem prestar os devidos esclarecimentos por intermédio do Módulo Indícios do sistema e-Pessoal. Por outro lado, 14.321 já foram respondidos ao TCU e, após análise da equipe de auditoria, encontram-se atualmente arquivados ou em monitoramento. Os demais estão aguardando a análise da equipe de fiscalização ou estão sendo tratados em processo de Controle Externo apartado. Há, ainda, 84.938 novos indícios relacionados aos órgãos estaduais e municipais. Os indícios detectados em 2019 vêm se somar ao estoque dos ciclos anteriores, que continuam sendo tratados pelo sistema informatizado.

Outro resultado deste 5º ciclo de fiscalização foi a autuação de duas representações, que tratam do pagamento da rubrica de Opção a servidores inativos (TC-035.933/2019-4) e da manutenção de pagamento a pensionistas falecidas (TC-036.274/2019-4), cujos benefícios foram estimados em R\$ 2.185.610.613,45.

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

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

- a) interrupção de pagamentos irregulares, em decorrência da atuação dos órgãos no tratamento dos indícios detectados pela fiscalização contínua, gerando um benefício efetivo anual acumulado de R\$ 577.009.549,87, dos quais R\$ 205.094.148,87 são decorrentes dos indícios solucionados exclusivamente no ciclo 2019. Essa economia, se projetada para 10 anos, alcança o montante de R\$ 5.770.095.498,70.
- b) aumento da qualidade e produtividade do trabalho quando da readequação da jornada de trabalho excessiva ou do retorno à atividade quando constatada aptidão laboral em servidores inativos por doença incapacitante;
- c) melhor oferta de serviços prestados à população, no caso de regularização de situações que impliquem em excesso ou descumprimento da jornada de trabalho;
- d) oportunidades de trabalho a novas pessoas quando do desligamento daqueles que acumulam cargos irregularmente;
- e) melhoria dos registros cadastrais e financeiros por parte das unidades jurisdicionadas;
- f) aumento da expectativa de controle e indução da melhoria dos Controles Internos;

- g) redução do tempo entre a concessão do benefício e o cadastramento do ato de pessoal correspondente no sistema e-pessoal;
- h) aumento da efetividade das punições a servidores públicos efetivos condenados por atos ilegais ou inabilitados para assumir cargos em comissão;
- i) verificação da regularidade de pagamentos relacionados a atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensões já apreciados pelo TCU ou ainda não apreciados, e até mesmo aqueles em que se aplica a decadência administrativa recentemente decidida pelo Supremo Tribunal Federal, pois os indícios de irregularidade apontados são solucionados no curso da fiscalização, e;
- j) verificação da regularidade de pagamentos a servidores ativos, na modalidade de controle preventivo, em situações que apenas seriam verificadas no futuro, quando do encaminhamento do respectivo ato para apreciação do TCU.

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

O 5º Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública culminou no [Acórdão 2331/2020-TCU-Plenário](#), que direcionou determinações e recomendações a órgãos fiscalizados.

Não houve determinação ou recomendação direcionada ao TRF 1ª Região, entretanto, a seguinte recomendação foi emitida ao CNJ e ao CJF:

9.2. recomendar, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, aos Conselhos Nacional de Justiça, da Justiça Federal e Superior da Justiça do Trabalho que, no âmbito de suas competências, efetuem gestões para padronizar e unificar a nomenclatura das rubricas de pagamento de seus órgãos jurisdicionados, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da ciência desta deliberação;

III. AUDITORIA DO CJF

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

PAe SEI: 0007226-83.2019.4.01.8000

Objetivo: Avaliar a gestão do TRF 1ª Região.

1.1. Itens avaliados

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

1.2. Resultado

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

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

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

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

- *Nas futuras contratações, restringir a utilização do Sistema de Registro de Preços às hipóteses previstas no art. 3º do Decreto 7.892/2013, fundamentando no processo administrativo de contratação, o seu enquadramento nos incisos do citado dispositivo legal.*
- *Nas vigentes e futuras atas de registro de preços, instruir o respectivo processo administrativo com o controle dos quantitativos a cada novo pedido dos órgãos gerenciadores, participante e carona, zelando para o cumprimento dos limites definidos na respectiva ata em consonância com o Decreto 7.892/2013, a fim de*

prestigiar os princípios da Legalidade, da Publicidade e da Transparência.

- *Instituir controle interno administrativo para garantir que os montantes solicitados pelos órgãos não participantes sejam efetivamente adquiridos e que seja respeitado o prazo definido no art. 22, § 6º, do Decreto 7.892/2013, qual seja, 90 dias.*
- *Inserir nos atos de aposentadoria os fundamentos legais de todas as vantagens e benefícios carreados pelos servidores para a aposentadoria.*
- *Adotar o modelo estabelecido pela Resolução CJF 190/2012, inclusive para a Certidão de Tempo de Contribuição complementar, observando as regras estabelecidas pela Portaria do Ministério da Previdência Social - MPS 154/2008.*
- *Juntar aos processos de aposentadoria a declaração de remuneração na atividade, o título de remuneração na inatividade, assinado pelo ordenador de despesas, bem como as certidões de tempo de serviço/contribuição dos tempos computáveis nos processos.*
- *Estabelecer o procedimento de datar e assinar o Mapa de Tempo de Serviço. Expedir o Mapa de Tempo de Serviço após a publicação da portaria de aposentadoria.*
- *Adotar procedimento para proteger o sigilo da declaração de imposto de renda constante dos processos de aposentadoria, restringindo-a às unidades específicas que trabalham com a concessão de aposentadoria.*
- *Comunicar aos órgãos emissores da CTC a utilização desta certidão para fins de aposentadoria.*

Na mesma ação, foram monitoradas as recomendações contidas no Relatório Final de Auditoria do CJF realizada no exercício de 2017 endereçadas ao TRF 1ª Região. A equipe de auditoria concluiu que as 23 recomendações foram integralmente atendidas.

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

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

ISABELLA D'ARMADA CAETANO DE ARAÚJO CALIXTO
Assessora Adjunta VI - Secretaria de Auditoria Interna - Secau / TRF 1ª Região

JOÃO BATISTA CORRÊA DA COSTA
Diretor da Divisão de Auditoria de Gestão de
Pessoas - Diaup / Secau

MARCILEIA CRISTINA BORN
Diretora da Divisão de Auditoria de Gestão Administrativa - Diaud
/ Secau, em substituição

MARÍLIA ANDRÉ DA SILVA MENESES GRAÇA
Diretora da Secretaria de Auditoria Interna - Secau / TRF 1ª Região



Documento assinado eletronicamente por **Marília Andre da Silva Meneses Graça**, **Diretor(a) de Secretária**, em 24/03/2023, às 11:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabella D Armada Caetano de Araujo Calixto**, **Assessor(a) Adjunto VI**, em 24/03/2023, às 11:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcileia Cristina Born, Diretor(a) de Divisão em exercício**, em 27/03/2023, às 11:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Batista Corrêa da Costa, Diretor(a) de Divisão**, em 27/03/2023, às 14:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **17256564** e o código CRC **989FA136**.
