



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## RELATÓRIO

### RELATÓRIO SINTÉTICO

#### RESULTADO DAS AUDITÓRIAS INTERNAS E EXTERNAS REALIZADAS NO TRF DA 1ª REGIÃO NO EXERCÍCIO DE 2020

(atualizado até janeiro/2023)

#### SUMÁRIO

<b>I. Auditorias Internas</b>			
<b>Item</b>	<b>Área</b>	<b>Assunto</b>	<b>Situação</b>
1	Gestão Orçamentária e Financeira	Auditoria no Atendimento às recomendações do Anexo IV do Acórdão 2455/2019 TCU - Plenário - Teto de Gastos EC 95/2016	Concluída
2	Segurança Institucional	Auditoria da gestão de contratos relacionados à Segurança Institucional - 1ª Etapa (vigilantes, catracas, detector de metais e sistemas informatizados)	Concluída
3	Segurança Institucional	Auditoria da gestão de contratos relacionados à Segurança Institucional - 2ª Etapa (brigadistas, extintores e seguro predial)	Concluída
4	Gestão de Riscos	Auditoria na Gestão de Riscos	Concluída
5	Gestão de Tecnologia da Informação	Auditoria no processo de manutenção e desenvolvimento de sistemas de TI	Concluída
6	Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	Auditoria compartilhada de TI com as Seções Judiciárias do AC, GO, PA, PI, RR e TO	Concluída
7	Licitações e Contratos	Auditoria preventiva de licitações e contratos	Concluída
8	Gestão de Pessoas	Auditoria contínua da folha de pagamento	Concluída
9	Gestão de Pessoas	Auditoria nos procedimentos de capacitação de servidores	Concluída
<b>II. Auditorias e fiscalizações do TCU</b>			
<b>Item</b>	<b>Área</b>	<b>Assunto</b>	<b>Situação</b>
1	Tecnologia da Informação	Auditoria para avaliar a efetividade dos procedimentos de backup e restore dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, mais especificamente sobre suas principais bases de dados e sistemas críticos - Fiscalis 202/2020 (TC 036.620/2020-3)	Concluída
2	Folha de pagamento de pessoal	6º Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública (TC 018.709/2020-6)	Concluída
<b>III. Inspeção do CNJ</b>			
<b>Item</b>	<b>Área</b>	<b>Assunto</b>	<b>Situação</b>

1	Administrativa e Judicial	Auditoria realizada por órgão de controle administrativo para avaliar a gestão do Tribunal	Concluída
---	---------------------------	--	-----------

## I. AUDITORIAS INTERNAS

### 1. Auditoria no Atendimento às recomendações do Anexo IV do Acórdão 2455/2019 TCU - Plenário - Teto de Gastos EC 95/2016

PAe SEI: 0005388-71.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar as ações implementadas em atendimento às recomendações do item 1 do Anexo IV - Rol Descritivo de Medidas Adotadas do [Acórdão 2455/2019 - TCU - Plenário](#), para cumprimento do limite de gastos, especialmente em função do término do período de compensação de despesas pelo Poder Executivo, previsto nos §§ 1º, 7º e 8º do art. 107 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, que determinou o retorno aos limites individualizados, a partir de 2020.

#### 1.1. Itens avaliados

Foram avaliadas as medidas adotadas pelo Tribunal e pelas seções judiciárias para dar cumprimento à EC 95/2016, diante das seguintes medidas recomendadas no Acórdão 2455/2019-TCU-Plenário:

1. Rígido controle exercido pelo CJF, dentro de sua esfera de competência de supervisão orçamentária e administrativa das unidades da Justiça Federal, sobre as despesas obrigatórias, em especial quanto aos limites de provimentos de cargos vagos e racional cadenciamento de novas nomeações;
2. Redução no quantitativo de estagiários, redução de postos de trabalho terceirizados e fomento à capacitação e treinamentos do pessoal;
3. Mitigação de iniciação de obras novas;
4. Flexibilização do horário de expediente para evitar consumo de energia nos horários mais caros, observado o limite mínimo para atendimento ao público, definido pelo CNJ;
5. Renegociação de reajustes contratuais com as empresas prestadoras de serviços;
6. Ações de conscientização dos servidores quanto à necessidade de redução do material de consumo;
7. Substituição de postos de trabalho de vigilância pela instalação de Circuito Fechado de TV, quando possível; e
8. Priorização de aquisição de edifício em detrimento de ocupação de imóveis locados.

#### 1.2. Resultado

A conclusão registrada no Relatório Final da Auditoria destacou que, em todos os exercícios de vigência da EC 95/2016, houve o uso pela Justiça Federal da compensação facultada pelo § 7º do art. 107 do ADCT e limitada a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do limite do próprio Poder Executivo nos termos do § 8º do mesmo dispositivo, com o instituto de “acomodar” os impactos fiscais dos reajustes salariais e reestruturações de carreiras concedidos anteriormente à promulgação da EC 95/2016, mas com implementação escalonada nos exercícios subsequentes.

Concluiu-se que, embora tenham sido identificados aumentos pontuais, a administração do Tribunal e das Seccionais propuseram iniciativas e executaram com razoável grau de segurança as ações que constituem o objeto da auditoria, elencadas no Anexo IV do Acórdão 2455/2019 - TCU - Plenário relativas à conformidade e às operações, no que tange à gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Todavia, a auditoria consignou o alerta quanto à relevância, para os controles das contas públicas e para a transparência da gestão pública, de que a Administração permaneça atenta ao atual cenário de restrição orçamentária.

Para tanto, foi emitida à administração a seguinte recomendação:

- *Adotar controles com vistas ao monitoramento permanente e à manutenção da adequada correlação entre as despesas de natureza continuada obrigatória que possuem margem de expansão como a GND 1 - Pessoal e*

## **2. Auditoria da gestão de contratos relacionados à Segurança Institucional - 1ª Etapa (vigilantes, catracas, detector de metais e sistemas informatizados)**

PAe SEI: 0005987-10.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar a gestão de contratos que envolvem a Segurança Institucional para verificação da prevenção de ocorrências que coloquem em risco pessoas e bens nas edificações do TRF1.

### **2.1. Itens avaliados**

Controles internos existentes relacionados à Segurança Institucional.

### **2.2. Resultado**

O Relatório Final da Auditoria concluiu que, apesar da maturidade do processo de trabalho avaliado, há espaço para aprimoramento da gestão de contratos que envolvem a Segurança Institucional, uma vez que foram verificadas ocorrências em que os controles não se mostraram suficientes, adequados ou efetivos para mitigação de risco a pessoas e bens nas edificações do TRF1. Concluiu, ainda, que, de modo geral, não obstante a constatação de medidas adotadas das áreas auditadas para a melhoria do desempenho da segurança institucional, foram evidenciadas fragilidades quanto ao controle de acesso e de circulação de pessoas nas edificações do TRF1, o que demanda ações para aperfeiçoamento.

Com vistas ao aprimoramento de procedimentos e buscando assegurar o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis ao tema, foram emitidas recomendações, dentre as quais se destacam as seguintes:

- *Atualizar o regulamento interno referente à Segurança Institucional do TRF1, a IN TRF1 14/2010, conforme as disposições do artigo 13, inciso IV, da Resolução CNJ 291/2019.*
- *Adotar medidas para implementação de Plano Segurança Institucional no âmbito do TRF1.*

## **3. Auditoria da gestão de contratos relacionados à Segurança Institucional - 2ª Etapa (brigadistas, extintores e seguro predial)**

PAe SEI: 0015312-09.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar as ações adotadas pela Administração na gestão de contratos que envolvem a atuação da Brigada de Incêndio frente às normas existentes, às obrigações previstas no Contrato 23/2019 e às condições de uso dos equipamentos do Tribunal na prevenção de ocorrências que coloquem em risco pessoas e bens nas edificações do TRF1.

### **3.1. Itens avaliados**

Desempenho, em termos de eficiência e efetividade, da segurança quanto à atuação da Brigada de Incêndio nas atividades de prevenção e combate a incêndio, evacuação de área, proteção ao patrimônio e prestação de primeiros socorros para proteção à vida por meio de bombeiro civil, **nos seguintes edifícios:**

1. **Edifício Sede I** - SAU/SUL - quadra 2, bloco A, Praça dos Tribunais Superiores;
2. **Edifício Sede II** - SAU/SUL - quadra 2, bloco K, Praça dos Tribunais Superiores;
3. **Edifício Anexo I** - SAU/SUL - quadra 1, bloco C, Praça dos Tribunais Superiores;
4. **Edifício Anexo II (Edifício Adriana)** - SBS - quadra 2, lote 16, bloco D, Edifício Adriana;
5. **Edifício Anexo III** - SAU/SUL - quadra 1, bloco C, Praça dos Tribunais Superiores.

### **3.2. Resultado**

O Relatório Final concluiu que, de modo geral, em que pese a constatação de medidas adotados pelas áreas auditadas para a melhoria do desempenho da área de segurança institucional do TRF1, foram evidenciadas fragilidades na gestão quanto às condições das estruturas para prevenção e combate a incêndio e quanto à atuação da Brigada de Incêndio, o que demanda ações para aperfeiçoamento.

Para tanto, foram emitidas recomendações de auditoria no Relatório Final, que não serão divulgadas neste relatório sintético em prol da segurança institucional.

#### 4. Auditoria na Gestão de Riscos

PAe SEI: 0026035-87.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar o cumprimento da Política de Gestão de Riscos, instituída por meio da [Resolução CJF 447/2017](#) e da [Resolução Presi TRF1 34/2017](#), a fim de identificar o estágio do processo de implementação da gestão de riscos no Tribunal Regional Federal da 1ª Região e contribuir para o seu aprimoramento.

Avaliar a implementação da Gestão de Riscos do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, bem como a metodologia e as ferramentas de gerenciamento de riscos nos processos de trabalho das unidades do Tribunal.

##### 4.1. Itens avaliados

1. A implementação da gestão de riscos nos processos de trabalho definidos como críticos, nos termos da [Resolução Presi TRF1 34/2017](#), para o alcance dos objetivos institucionais; e
2. A metodologia e das ferramentas utilizadas para gerenciar os riscos nos processos de trabalho das unidades do Tribunal.

##### 4.2. Resultado

O Relatório Final concluiu que, de modo geral, o processo de implantação da gestão de riscos no Tribunal avançou desde a edição da [Resolução Presi TRF1 34/2017](#). Registrou, entretanto, a necessidade de promover continuidade à implementação da gestão de riscos institucionais, em prol da maturidade, da prática e da segurança do processo de identificação e gerenciamento dos riscos inerentes aos processos de trabalho e às atividades desenvolvidas pelas unidades do Tribunal.

Diante das circunstâncias expostas, apresentou recomendações, com a finalidade de contribuir para o aprimoramento e a continuidade da gestão de riscos no Tribunal, dentre as quais destacam-se:

Ao Comitê Regional de Gestão de Riscos da Justiça Federal da 1ª Região (CRGR):

- Realizar reuniões, no mínimo trimestralmente, conforme previsto na [Resolução Presi TRF1 34/2017](#), art. 7º, §2º, a fim de promover efetivamente o monitoramento e a avaliação da implementação da gestão de riscos nos processos de trabalho e unidades do Tribunal;
- Propor ao Conselho de Administração indicadores de desempenho para a gestão de riscos, alinhados com o Planejamento Estratégico do Tribunal, bem como o grau de tolerância a riscos da Justiça Federal da 1ª Região, em atendimento ao que dispõe a [Resolução Presi TRF1 34/2017](#), art. 13, inciso I, alínea b, item 6;
- Promover a atualização da documentação da gestão de riscos, juntamente com a metodologia e as ferramentas para aplicação prática do gerenciamento de riscos, conforme já previsto no RG 2019, para melhor adequação ao mapa de tolerância aprovado na 3ª Reunião CRGR e aos formulários utilizados no gerenciamento de riscos dos processos críticos;

À Secretaria de Governança, Gestão Estratégica e Inovação - Secge/Semor:

- Promover, em parceria com a Ascom, a continuidade da campanha de divulgação da gestão de riscos, a fim de disseminar informações ao corpo funcional sobre ferramentas, metodologia, aplicação, importância e benefícios do processo de gestão de riscos nos processos de trabalho e nas unidades do Tribunal.

#### 5. Auditoria no processo de manutenção e desenvolvimento de sistemas de TI

PAe SEI: 0003558-70.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar a efetividade das ações e controles no âmbito do processo de sistemas de TI em prol dos objetivos estratégicos da Justiça Federal da 1ª Região.

##### 5.1. Itens avaliados

1. a situação dos controles relacionados à capacitação dos servidores que atuam na manutenção e desenvolvimento de sistemas;
2. a efetividade das ações do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região (CGTI-TRF1) em prol da mitigação de riscos relacionados à manutenção e ao desenvolvimento de sistemas;
3. o aproveitamento da Fábrica de Software em prol das necessidades de sistemas do TRF1;
4. o aproveitamento das ferramentas relacionadas ao desenvolvimento de softwares;
5. a forma como a interação com os gestores dos sistemas contribuiu para a manutenção e o desenvolvimento de sistemas;
6. a efetividade dos controles relacionados ao registro de sistemas;
7. os controles relacionados à transmissão do conhecimento dos sistemas mitigam riscos relacionados ao desenvolvimento e manutenção das soluções de software em uso no TRF1;
8. a contribuição dos testes e da homologação de sistemas para os softwares do TRF1.

## 5.2. Resultado

Com base nas análises promovidas no curso da ação de auditoria e nas evidências apresentadas, concluiu-se que, de modo geral, foram constatadas medidas implementadas para a melhoria do desempenho da área, entretanto, subsistem fragilidades nos processos de trabalho de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação que demandam ações de melhorias.

No bojo do relatório final, foram registrados os seguintes achados:

- Acompanhamento parcial das iniciativas do PDTI.
- Fragilidades na triagem de solicitações sobre sistemas de TI.
- Fragilidades na documentação dos sistemas.
- Sistemas com tecnologia obsoleta.
- Baixo aproveitamento da Fábrica de Software.

Para o aperfeiçoamento de procedimentos e com vistas a assegurar o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis ao tema, foram emitidas as seguintes recomendações:

- *Ampliar a atuação do suporte na triagem e execução de demandas relacionadas aos sistemas de TI por meio da delegação de tarefas.*
- *Providenciar a documentação das funcionalidades do PJe mantidas pelo TRF1.*
- *Implementar, com o apoio da área de capacitação de pessoal do Tribunal, ações que visem capacitar os servidores da unidade na Metodologia e Gestão de Desenvolvimento de Sistemas - MGDS-JF1.*
- *Conscientizar o CGTI-TRF1 sobre os benefícios oriundos da substituição dos sistemas legados, incluindo os administrativos, por outros de arquitetura centralizada;*
- *Elaborar projetos e buscar, junto ao CGTI-TRF1, o patrocínio necessário para a substituição dos sistemas administrativos legados.*
- *Fortalecer a equipe envolvida nas ações de relacionadas ao PJe (implantação e centralização de dados de sistemas judiciais legados no TRF1).*
- *Aumentar a efetividade dos contratos de terceirização para execução de manutenção e de desenvolvimento de sistemas.*

## 6. Auditoria compartilhada de TI com as Seções Judiciárias do Acre, Goiás, Pará, Piauí, Roraima e Tocantins

PAe SEI: 0019173-03.2020.4.01.8000

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

### 6.1. Itens avaliados

1. efetividade da participação 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 Tecnologia da Informação - PCSTI;
2. a conformidade das contratações de TI com o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF;
3. a conformidade da gestão de ativos de TI com as melhores práticas.

## 6.2. Resultado

O Relatório Final da Auditoria concluiu que, em que pese a constatação de ações implementadas para o aprimoramento do desempenho das áreas auditadas, foram evidenciadas oportunidades para melhorias nos controles adotados na gestão de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região.

Com vistas ao aperfeiçoamento de procedimentos e buscando assegurar o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis ao tema, foram emitidas recomendações à administração do Tribunal, bem como às seções judiciárias. A seguinte recomendação foi direcionada à área de TI do Tribunal:

- *Implementar sistemática proativa (informativo no Teams, envio de email ou similar) de comunicação com as seções judiciárias de modo a informar regularmente a situação da execução das iniciativas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.*

## 7. Auditoria preventiva em processos licitatórios e contratos selecionados

PAe SEI: 0001870-39.2021.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar de forma concomitante às ocorrências dos atos, a regularidade dos processos de contratações previstas no Plano Anual de Contratações do Tribunal, selecionados com base em relevância, risco e materialidade.

### 7.1. Itens avaliados

A amostra foi selecionada com base em relevância, risco e materialidade, com os seguintes objetivos específicos:

1.1.1. Verificar a regularidade da licitação, a partir da avaliação da conformidade dos procedimentos com as normas de regência e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU:

- Licitação do Pregão Eletrônico n. 17/2020 (0006667-92.2020.4.01.8000) de prestação de serviços continuados de auxiliar de biblioteca na Divisão de Gestão da Informação, Jurisprudência e biblioteca – DIGIB – do Tribunal Regional da Primeira Região;
- Licitação do Pregão Eletrônico n. 19/2020 (0009619-44.2020.4.01.8000) de prestação de serviços continuados de prevenção e combate a incêndio, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio por meio de bombeiro civil nas dependências do TRF 1ª Região.

1.1.2. Verificar a regularidade dos processos de pagamento das despesas contratuais, bem como os procedimentos constantes dos termos aditivos relativos aos seguintes contratos:

- Contrato n. 001/2020 (9555777) de prestação de serviços continuados de apoio administrativo nas categorias de recepcionista;
- Contrato n. 66/2016 (3383453) de prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, integração, implantação e documentação de sistemas de informação (softwares) e tratamento de dados no modelo de fábrica de software, na forma de serviços continuados, mensurados em Pontos de Função – PF;
- Contrato n. 50/2018 (7014198) de prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, compreendendo medição e aferição de tamanhos de sistemas de informação baseadas em ponto de função;
- Contrato 41/2017 (4688665) de prestação de serviços continuados de vigilância desarmada.

### 7.2. Resultado

A equipe de auditoria registrou, na conclusão do Relatório Final de Auditoria Preventiva, que a Administração está adotando práticas necessárias para minimizar o risco de ocorrências de irregularidades nos processos sob os aspectos avaliados. Constatou, ainda, que as licitações e procedimentos da execução contratual (termos aditivos e processos de pagamento) para os contratos de terceirização com cessão de mão de obra e de tecnologia da informação, constantes da amostra selecionada, foram suficientemente motivados e realizados regularmente, conforme as normas de regência.

Porém concluiu haver espaço para as ações de melhoria descritas nas recomendações direcionadas às áreas auditadas, em relação aos processos de pagamento e aditivos contratuais, bem como em relação às licitações futuras, dentre as quais destacam-se:

*a) contemplar no DOD a previsão de data em que deveria ser iniciada a prestação dos serviços (Art. 21, inciso I, alínea 'c', da IN SEGES MP 05/2017);*

*b) promover a inclusão de declaração expressa dos integrantes da equipe de Planejamento da Contratação acerca da ciência da sua indicação e das suas respectivas atribuições, antes de serem formalmente designados (Art. 22, § 2º da IN SEGES MP 05/2017).*

## 8. Auditoria contínua da folha de pagamento

PAe SEI: 0006467-85.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar o pagamento da contribuição patronal ao Funpres-Jud, o pagamento da gratificação de atividade externa, o procedimento adotado para concessão de progressão e a promoção funcional de servidores, o procedimento na concessão de adicional de qualificação de treinamento, de especialização, de mestrado, doutorado, graduação e os procedimentos de recadastramento de servidores aposentados e de pensionistas, com as orientações legais e normativas que regem as matérias, bem como avaliar a adequação e suficiência dos controles internos administrativos associados ao tema.

### 8.1. Itens Avaliados

1. O montante arrecadado da contribuição patronal ao Funpresp está correto e existem controles internos administrativos instituídos e efetivos no processo de arrecadação?
2. Os controles internos administrativos adotados nos procedimentos de concessão de progressões e promoções na carreira são suficientes e efetivos, e as progressões e promoções estão de acordo com a legislação vigente?
3. Os pagamentos da gratificação de atividade externa em 2019 estão corretos, bem como existem controles internos administrativos efetivos instituídos?
4. O processo de trabalho de requisição e concessão de adicional de qualificação possui controles internos administrativos instituídos e efetivos e a sua concessão está de acordo com a legislação vigente?
5. O recadastramento de aposentados e pensionistas civis possui controles internos administrativos instituídos e efetivos e é realizado de acordo com a legislação vigente?

### 8.2. Resultado

A equipe de auditoria registrou na conclusão do Relatório Final de Auditoria que as áreas auditadas possuem controles internos administrativos suficientes para mitigar ocorrências de eventos que possam prejudicar os objetivos perseguidos por essas áreas. Consignou, ainda, que as ocorrências de desconformidades listadas no relatório, não descaracterizam o bom nível de controles adotados. Constatou-se, entretanto, que os controles precisam ser aprimorados, com vistas a eliminar as possibilidades de novas ocorrências de desconformidades com as normas de regência, em relação às quais foram propostas recomendações pontuais às áreas auditadas.

## 9. Auditoria nos procedimentos de capacitação de servidores

PAe SEI: 0013765-31.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar o cumprimento dos normativos em vigor, a efetividade dos procedimentos e os

controles internos administrativos empregados nos processos de capacitação dos servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

### 9.1. Itens Avaliados

1. O planejamento das ações de capacitação segue os ritos definidos nas normas e está em sintonia com as necessidades do órgão?
2. As ações de capacitação são executadas de acordo com o planejamento e as normas existentes?
3. Existe avaliação dos resultados das ações de capacitação e do PAC?
4. A IN 13-02 está adequada à necessidade do processo de trabalho de capacitação de servidores?

### 9.2. Resultado

Foram evidenciados 08 (oito) achados de auditoria: 1) utilização difusa de ferramentas administrativas para fins de mapeamento dos processos de trabalho de capacitação de servidores; 2) subdimensionamento da gestão de riscos da atividade de capacitação de servidores; 3) insuficiência do mapeamento de competências dos servidores; 4) desatualização do cadastro no Sistema SARH para eventos de capacitação de agentes de segurança removidos pelo Sinar; 5) ausência de aplicação da avaliação de aprendizagem nos cursos presenciais; 6) ausência de aplicação de avaliação de impacto; 7) ausência de avaliação de resultados do Cate/PAC 2019; e 8) desatualização da Instrução Normativa TRF1 13-02.

Constatou-se que, via de regra, os gestores das áreas auditadas demonstraram receptividade às recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria, com adoção de ações e manifestação de intenção de implementação e aperfeiçoamento de procedimentos, objetivando corrigir as inconsistências apontadas no documento e aprimorar os controles internos administrativos. Nesse sentido, foram emitidas as seguintes recomendações à área auditada:

- *Complementar a informação prestada por meio do Relatório 11947067, relacionando os demais processos de trabalho mapeados, e indicando onde podem ser encontrados os documentos que formalizam o mapeamento.*
- *Complementar a informação prestada por meio do Relatório 11947067, relatando detalhadamente os métodos adotados para identificação de riscos para os processos de trabalho mapeados, e indicando o local onde estão acostados os documentos que evidenciam o procedimento.*
- *Efetivar a implantação de sistema de gestão por competências com um único modelo que alcance todas as unidades do Tribunal.*
- *Adotar controles com vistas a manter atualizados os assentamentos funcionais dos ocupantes dos cargos de Técnico Judiciário, especialidade segurança e transporte, sempre que participarem, com aproveitamento, do Programa de Reciclagem Anual de Segurança, inclusive dos servidores removidos pelo Sinar.*
- *Avaliar a conveniência e oportunidade de propor o ajustamento da redação da IN 13-02, por ocasião da retomada dos estudos que objetivam sua atualização, para restringir a aplicação da avaliação de aprendizagem às ações de capacitação à distância e às ações presenciais, à compatibilidade com o respectivo desenho instrucional.*
- *Adicionar a avaliação de impacto ou de resultados no processo de trabalho referente às avaliações das ações de capacitação de modo geral, a fim de verificar o aproveitamento eficiente dos recursos destinados à capacitação de recursos humanos e desenvolvimento efetivo das competências necessárias ao desempenho dos servidores, detectadas na fase de diagnóstico e levantamento das necessidades de capacitação do órgão.*
- *Adotar providências no sentido de retomar os estudos para atualização da IN TRF1 13-02, de modo a instituir Programa de Capacitação de servidores atualizado e condizente com os desafios atuais.*

Os benefícios potenciais resultantes deste trabalho relacionam-se ao aperfeiçoamento da gestão dos processos administrativos de capacitação de servidores, mais especificamente no que diz respeito ao reforço de intenções da área para implementação do mapeamento formal dos processos de trabalho e adoção do modelo de gestão por competências, com a finalidade de mitigar os riscos e agregar valor à atividade da área auditada, com impacto positivo na atividade finalística do Tribunal.

## II. AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES DO TCU



## 1. Auditoria para avaliar a efetividade dos procedimentos de backup e restore dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, mais especificamente sobre suas principais bases de dados e sistemas críticos - Fiscalis 202/2020 (TC 036.620/2020-3)

PAe SEI: 0027668-36.2020.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar a efetividade dos procedimentos de *backup* e *restore* dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, mais especificamente sobre suas principais bases de dados e sistemas críticos.

### 1.1. Itens avaliados

1. A organização realiza, de forma regular e automática, cópias de segurança (backups) da sua principal base de dados?
2. A organização realiza, regularmente, cópias de segurança (backups) integrais (e.g. cópia da imagem) dos servidores/máquinas que hospedam seu principal sistema?
3. A organização realiza, periodicamente, testes de restauração (restore) das cópias de segurança (backups) citadas nas questões anteriores?
4. A organização implementa mecanismos de controle de acesso físico (e.g. sala cofre) e lógico (e.g. criptografia) para proteger as cópias de segurança (backups) ?
5. A organização armazena as cópias de segurança (backups) em ao menos um destino não acessível remotamente?

### 1.2. Resultado

O Relatório Final da Auditoria fundamentou o [Acórdão 1109/2021-TCU-Plenário](#), que, embora não tenha direcionado recomendação ao TRF 1ª Região, recomendou ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ que edite normativo para, no seu âmbito de governança, *orientar os gestores e regulamentar a obrigatoriedade de que as entidades e órgãos públicos aprovem formalmente e mantenham atualizadas políticas gerais e planos específicos de backup (para suas bases de dados e sistemas críticos, por exemplo), contemplando requisitos mínimos para endereçar os cinco subcontroles do controle 10 (Data Recovery Capabilities) do framework preconizado pelo Center for Internet Security (CIS), em especial quanto à definição do escopo dos dados a serem copiados, suas respectivas periodicidades, tipos, quantidades de cópias, locais de armazenamento, tempos de retenção e outros requisitos de segurança.*

Ainda, na forma autorizada no referido acórdão, foi encaminhado a cada instituição fiscalizada o seu respectivo relatório de feedback de modo a permitir o desenvolvimento de ações de melhoria na gestão da segurança da informação. O relatório individual do TRF 1ª Região e o relatório comparativo entre os cinco Tribunais Regionais Federais encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Tribunal (<https://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/transparencia/controle-externo/controle-externo.htm>) e podem ser acessados por meio dos links [Relatório individual TRF1 - Auditoria nos procedimentos de backup](#) e [Relatório comparativo - Auditoria nos procedimentos de backup](#).

## 2. 6º Ciclo da Fiscalização Contínua de folhas de pagamento da administração pública (TC 018.709/2020-6)

PAe SEI: 0026662-91.2020.4.01.8000 e 0005159-77.2021.4.01.8000

**Objeto da fiscalização:** Gestão de dados cadastrais e folha de pagamento de servidores e pensionistas

**Período abrangido pela fiscalização:** de 01/01/2020 a 31/03/2021

**Objetivo:** Acompanhar a atuação dos órgãos e das entidades integrantes da Administração Pública Federal sobre a apuração e a correção de indícios de irregularidades detectados em suas folhas de pagamento a partir do cruzamento de bases de dados, bem como identificar oportunidades de melhoria na gestão das folhas de pagamento das unidades acompanhadas.

### 2.1 Itens avaliados

A fiscalização abrangeu a gestão dos dados cadastrais e financeiros de servidores, empregados públicos, exercentes de função pública, aposentados e pensionistas vinculados a 603 órgãos e entidades federais no período compreendido entre janeiro de 2020 e março de 2021.

As questões de auditoria que direcionaram os trabalhos do 6º ciclo de fiscalização estão indicadas a seguir:

- A correção de indícios de irregularidades identificados nas folhas de pagamento dos órgãos e entidades integrantes da APF a partir do cruzamento de bases de dados públicas contribuiu para a redução de situações violadoras da legislação de regência e para a economia de recursos públicos no exercício de 2020?
- Os órgãos e as entidades integrantes da Administração Pública Federal, bem como os demais entes da federação, disponibilizaram, tempestiva e adequadamente, os dados necessários à identificação de possíveis irregularidades nas folhas de pagamento, especialmente no que tange a ocorrência de acumulações indevidas e à observância do teto remuneratório em 2020 (Constituição Federal, art. 37, XI e XVI, c/c § 10)?
- No exercício de 2020, os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal se empenharam em apurar os indícios de irregularidades identificados em suas folhas de pagamento?
- Há relevantes oportunidades de melhorias nos processos e atividades adotados em 2020 para a gestão das folhas de pagamento da Administração Pública Federal?

## 2.2 Resultado

O 6º Ciclo da Fiscalização Contínua de Folhas de Pagamento foi apreciado pelo Plenário do TCU na sessão realizada em 05/05/2021 e culminou no [Acórdão 1055/2021-TCU-Plenário](#), com emissão de determinações e recomendações a órgãos fiscalizados. Não houve determinação ou recomendação direcionada especificamente ao TRF 1ª Região.

## III. AUDITORIA DO CNJ

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

PAe SEI: 0029036-17.2019.4.01.8000

**Objetivo:** Avaliar a gestão administrativa e processual do TRF 1ª Região, a fim de identificar deficiências e boas práticas, de forma a contribuir para a melhoria dos serviços prestados.

#### 1.1. Itens avaliados

1. Cumprimento das normas legais e do CNJ;
2. Cumprimento das determinações e recomendações das inspeções anteriores;
3. Organização e metodologia de trabalho das unidades administrativas e judiciais;
4. Análise processual por amostragem.

#### 1.2. Resultado

Os trabalhos de inspeção ordinária foram realizados no TRF 1ª Região no período de 4 a 7 de fevereiro de 2020 e abrangeram setores administrativos e judiciários do tribunal.

O Relatório Final da Auditoria do CNJ, doc. 9947948, no que tange à área administrativa e de TI, evidenciou situação de cogestão na atuação do Controle Interno, contratos com prazos indeterminados, falta de estudo para mapeamento de riscos nas contratações de obras e manutenções, ineficiência nos sistemas das unidades administrativas e ausência de plano de contratação anual. Registrou, ainda, a necessidade de renovação nos sistemas administrativos do tribunal e a ausência de correlação entre o PDTI e o PETI e de ferramenta para acompanhamento do planejamento de TIC e constatou que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação não está sendo seguido.

Quanto a contratos de TI, frisou que o tribunal conta com um processo bem elaborado de contratação, seguindo os preceitos da Resolução CNJ 182/2013, desde o planejamento da contratação, os estudos preliminares, até a confecção do projeto básico e que a gestão contratual também é bem estruturada, contendo todos os papéis respectivos de gestão, além dos passos contratuais e documentações afins registradas na ferramenta SEI.

Com relação à área administrativa, foram identificados 5 achados, para os quais incidiram 5 recomendações, a fim de contribuir para a conformidade da atuação administrativa, que serão objeto de monitoramento.

- *Abster-se dos atos de cogestão, bem como observar as diferenças conceituais entre controle interno (a cargo dos responsáveis pelos processos que recebem o controle) e auditoria interna, de forma a atender ao princípio da segregação de funções..*
- *Alterar termos do contrato com vigência de período indeterminado, fixando prazos para execução dos serviços.*
- *Fazer mapeamento de riscos nos próximos procedimentos licitatórios ou contratações diretas dos serviços de obra e engenharia.*
- *Estudar formas para melhorar os sistemas administrativos no prazo de 90 dias.*
- *Finalizar o normativo para planejamento das contratações no prazo de 120 dias.*

Com relação à área de Tecnologia da Informação, foram identificados 6 achados, para os quais incidiram 7 recomendações, a fim de contribuir para a conformidade da atuação administrativa, que serão objeto de monitoramento.

- *Atualizar as tabelas processuais unificadas desatualizadas utilizadas no PJe do tribunal para a última versão publicada pelo CNJ. Prazo: 60 dias*
- *Apresentar cronograma contendo as etapas necessárias para a finalização do projeto de virtualização dos processos, coordenado com as ações de implantação do PJe em 1º e 2º graus e desativação dos sistemas legados, com divulgação interna para todo o tribunal. Prazo: 60 dias.*
- *Criar ferramenta no sistema, preferencialmente por meio de painéis de BI (Business Intelligence), que possibilitem aos magistrados fazerem diretamente o controle e a gestão de seus acervos e do cumprimento das metas do CNJ.*
- *Revisar as ações em execução pela SECIN, bem como os próximos planejamentos, concentrando esforços nas iniciativas “65 - Concluir a implantação do sistema PJe em toda a JF1 para todas as classes processuais, integrando com os demais sistemas em uso na JF1” e “66 - Migrar para o PJe e desativar os sistemas judiciais legados”, de forma a coordená-las com o projeto de digitalização dos processos. Prazo: 60 dias.*
- *Revisar a priorização do Plano Diretor de TIC e criar mecanismos para que a priorização das atividades seja observada, bem como sua revisão quando necessário. Prazo: 30 dias.*
- *Apresentar documentação que esclareça como se dá a contribuição das iniciativas do PDTI-JF1 para os objetivos do PETI. Prazo: 30 dias.*
- *Desenvolver planilha, painel ou ferramenta similar que possibilite o acompanhamento dos indicadores estratégicos do PETI. Prazo: 90 dias.*

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 Secretaria**, em 24/03/2023, às 11:46 (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 **17601134** e o código CRC **99D8E630**.

---