



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

### AUDITORIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL NAS CONTAS DO EXERCÍCIO 2021

#### SUMÁRIO EXECUTIVO

##### O QUE A SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA AUDITOU?

A Secretaria de Auditoria Interna - Secau realizou auditoria na folha de pagamento de pessoal do TRF1, com objetivo de avaliar a conformidade com a legislação aplicável e expressar opinião sobre as transações subjacentes no Relatório de Auditoria de Contas - exercício 2021. O foco dos exames recaiu nas rubricas referentes a: 1) gratificação de atividade de segurança - GAS; 2) vantagens decorrentes de decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento; 3) auxílio-moradia; 4) desconto da contribuição previdenciária (INSS) dos servidores requisitados e dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração; e 5) reembolsos de remuneração e encargos aos órgãos cedentes de servidores requisitados.

Os trabalhos de auditoria foram realizados entre os meses de setembro/2021 a janeiro/2022 e foram conduzidos de acordo com as orientações emanadas pelo TCU e com as Normas aplicáveis à Auditoria Interna Governamental na Justiça Federal da 1ª Região expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça - [Resolução CNJ 309/2020](#), pelo Conselho da Justiça Federal - [Resolução CJF 677/2020](#) - e pelo TRF 1ª Região - [Estatuto de Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região](#), mantendo-se, ainda, consonância com as normas profissionais e técnicas relativas a auditoria emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

##### O QUE A SECRETARIA DE AUDITORIA ENCONTROU EM DESCONFORMIDADE?

a) reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido; b) ausência de publicação dos reembolsos no Portal Transparência deste Tribunal; c) ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia; e d) inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados.

##### O QUE A SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA RECOMENDA EM FACE DOS ACHADOS DO RELATÓRIO PRELIMINAR E DAS MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS

A Secau, após a manifestação das unidades auditadas (doc. 14554224, 14646597 e 14899836) em face dos achados constantes do Relatório Preliminar (doc. 14327217), entende que permanecem relevantes as recomendações para: a) informar, nos autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização do ajuste do custeio do auxílio-transporte da servidora de matrícula TR301124; b) adotar procedimentos com vistas à verificação da incidência do desconto relativo ao custeio do auxílio-transporte no boleto de cobranças, referentes aos reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados; c) aperfeiçoar os controles internos adotados em relação ao auxílio-moradia, de modo que o pagamento desse benefício seja realizado após a constatação da existência de contrato de aluguel vigente, além da apresentação de recibo assinado pelo locador do imóvel ou nota fiscal emitida por empresa hoteleira; e d) informar à auditoria interna o resultado das providências adotadas com vistas à regularização das contribuições previdenciárias, conforme Quadro Resumo apresentado no item 4 deste relatório.

##### QUAL A CONCLUSÃO DA AUDITORIA E A PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO?

De modo geral, a equipe de auditoria constatou o atendimento às recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria, com adoção de ações pelas áreas auditadas objetivando corrigir as inconsistências apontadas e aprimorar os controles internos administrativos.

Registra-se que a Diaup promoverá o monitoramento das recomendações presentes neste Relatório Final, cujas ações estão sendo implementadas pelas unidades auditadas.

Por fim, os benefícios potenciais resultantes da apreciação deste trabalho relacionam-se ao aperfeiçoamento da gestão dos processos de trabalho referentes ao pagamento de pessoal, agregando valor às atividades desenvolvidas pelas unidades auditadas

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO
1.1	Visão geral do objeto
1.2	Objetivo e questões de auditoria
1.3	Período de execução
1.4	Composição da amostra avaliada
1.5	Equipe de auditoria
1.6	Técnicas de auditoria
1.7	Procedimentos realizados
1.8	Legislação aplicada

SUMÁRIO	
<b>2</b>	<b>ACHADOS DE AUDITORIA</b>
2.1	Reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido
2.2	Ausência de publicação dos reembolsos no Portal Transparência deste Tribunal
2.3	Ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia
2.4	Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO</b>
<b>4</b>	<b>PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO</b>

## 1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Secau/TRF1 e as unidades de Auditoria Interna das Seções Judiciárias realizaram, em conjunto, auditoria financeira integrada com conformidade na Justiça Federal da 1ª Região, com o objetivo de expressar opinião sobre: 1) se os demonstrativos contábeis refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e orçamentária em 31/12/2021, de acordo com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais normas contábeis e orçamentárias aplicáveis; e 2) sobre a conformidade das transações subjacentes.

O trabalho de auditoria nas contas decorre do art. 13, § 2º e 6º, c/c art. 14, § 4º, incisos I e II, da [Instrução Normativa TCU 84, de 22 de abril de 2020](#), que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União (art. 7º da Lei 8.443/1992).

No tocante às transações subjacentes aos demonstrativos contábeis do exercício de 2021, a Secretaria de Auditoria Interna deste Tribunal estabeleceu, no Plano Anual de Auditoria - PAA 2021 (11588431), aprovado pelo Conselho de Administração do TRF 1ª Região, consoante PAe SEI 0019699-67.2020.4.01.8000, a realização da presente auditoria, cujo objetivo é avaliar a conformidade dos procedimentos para o pagamento de pessoal no exercício de 2021.

A auditoria é conduzida de acordo com as orientações emanadas pelo TCU e com as Normas aplicáveis à Auditoria Interna Governamental na Justiça Federal da 1ª Região expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça - [Resolução CNJ 309/2020](#), pelo Conselho da Justiça Federal - [Resolução CJF 677/2020](#) - e pelo TRF 1ª Região - [Estatuto de Auditoria Interna da Justiça Federal da 1ª Região](#), mantendo-se, ainda, consonância com as normas profissionais e técnicas relativas a auditoria emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

O início da auditoria foi comunicado aos gestores por meio do Comunicado de Auditoria 13675048, constante do PAe SEI 0057958-97.2021.4.01.8000, que trata do trâmite da Auditoria nas Contas Anuais - Financeira Integrada com Conformidade - referentes ao Exercício de 2021, em atendimento ao disposto no art. 13 c/c art. 14, § 4º, incisos I e II da [Instrução Normativa TCU 84, de 22 de abril de 2020](#).

Este relatório se refere à fase final da auditoria, realizada entre os meses de setembro/2021 a janeiro/2022 e seu objetivo é comunicar as desconformidades detectadas, bem com sugerir melhorias que possam agregar valor aos processos de trabalho.

### 1.1. Visão geral do objeto

De forma sintética, especificam-se a seguir os institutos que constituem o objeto da presente auditoria:

A **gratificação de atividade de segurança** é vantagem concedida aos servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário – Área Administrativa - especialidade Segurança, desde que estejam no efetivo exercício de suas atribuições, não estejam no exercício de função comissionada ou cargo em comissão e que tenham concluído com aproveitamento o Programa de Reciclagem Anual oferecido pela Administração. Essa vantagem está prevista na [Lei 11.416, de 15 de dezembro de 2006](#) e regulamentada pela [Portaria Conjunta STF nº 1, de 7 de março de 2007](#).

**Vantagens concedidas por decisões judiciais** a magistrados e servidores têm procedimentos e controles específicos previstos na [Resolução CJF 211, de 29 de outubro de 2012](#) para serem incluídas na folha de pagamento. No âmbito do TRF 1ª Região, a [Portaria TRF1/Presi/Secge 179/2013](#), com redação dada pela [Portaria Presi 7647436](#), de 13/02/2019 e alterada pela [Portaria Presi 7980939](#), de 30/04/2019, também dispõe sobre os procedimentos relativos ao cumprimento de decisões judiciais com repercussão para a União em folha de pagamento de pessoal.

O **auxílio-moradia** consiste no ressarcimento das despesas realizadas pelo servidor, ocupante de cargo em comissão dos níveis CJ-1 a CJ-4, com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira. O pagamento de cada parcela desse auxílio é realizado no mês subsequente ao da comprovação da despesa efetuada pelo servidor. Para concessão, pagamento e manutenção dessa vantagem é necessário cumprir os pressupostos insertos no Capítulo VI da [Resolução CJF 4, de 14/03/2008](#).

O **desconto referente ao INSS de servidor requisitado** é incidente sobre a remuneração do cargo do qual é titular no órgão de origem, bem como sobre a função comissionada exercida no âmbito do TRF 1ª Região. Tratando-se de servidor comissionado sem vínculo, o desconto recai sobre a remuneração do cargo em comissão. Em ambos os casos, é observado o teto de contribuição e as alíquotas progressivas para fins de recolhimento.

Os **reembolsos decorrentes da requisição de servidores de outros órgãos** estão regulamentados pelos arts. 39 e 43 da [Resolução CJF 5, de 14/03/2008](#). Destaque-se que os parágrafos 1º, 2º e 5º do [artigo 93 da Lei 8.112/1990](#), prescrevem que o ônus da remuneração compete ao órgão ou entidade cessionária quando realizada movimentação entre entes federativos distintos. Desse modo, na hipótese de cessão de servidores ou empregados de órgãos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para órgão da União, o ônus pela remuneração será do órgão cessionário, ou seja, da União, que efetuará reembolso ao órgão cedente das despesas que tiver com o cargo efetivo do servidor/empregado cedido. Na cessão de pessoal entre órgãos ou entidades da esfera federal, o dispositivo legal determina que o ônus cabe ao órgão cedente.

### 1.2. Objetivo e questões de auditoria

Esta auditoria objetivou avaliar, quanto à conformidade com a legislação aplicável, os pagamentos efetuados por meio do Sistema da Folha de Pagamento de Pessoal do TRF 1ª Região, referentes à gratificação de atividade de segurança - GAS, às vantagens decorrentes de decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento, ao auxílio-moradia, e ao desconto da contribuição previdenciária (INSS) dos servidores requisitados e dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração, bem como os reembolsos de remuneração e encargos aos órgãos cedentes de servidores requisitados. Para tanto, foram elaboradas as seguintes questões de auditoria:

- Q1 - Os reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados foram efetuados de acordo com as normas de regência?
- Q2 - A contribuição para o INSS descontada dos servidores requisitados e servidores comissionados sem vínculo com a Administração está de acordo com a legislação aplicada?
- Q3 - O pagamento de vantagens decorrentes de decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento é realizado em conformidade com as leis e regulamentos de regência?
- Q4 - Os valores pagos a título de gratificação de atividade de segurança - GAS estão de acordo com a legislação vigente?
- Q5 - A concessão e o pagamento do auxílio-moradia está de acordo com a legislação vigente?

Esta auditoria integra a Auditoria de Contas 2021, que deve expressar opinião sobre os demonstrativos contábeis, avaliando se refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e orçamentária em 31/12/2021, de acordo com a [Lei 4.320/64](#), a [Lei de Responsabilidade Fiscal](#) e as demais normas contábeis e orçamentárias aplicáveis, e também se as transações subjacentes guardam conformidade com as normas de regência.

Assim, pretende-se contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das despesas com pessoal, buscando demonstrar oportunidades para o fortalecimento dos controles internos das unidades responsáveis, de modo a minimizar os riscos de ocorrência de eventos que possam prejudicar o atingimento dos objetivos do TRF 1ª Região.

### 1.3. Período de execução

A presente auditoria foi iniciada em setembro/2021 e terminou em fevereiro/2022.

### 1.4. Composição da amostra avaliada

O escopo desta auditoria abrangeu a análise dos reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados e do pagamento do auxílio-moradia realizados no período de janeiro a agosto/2021, bem como dos pagamentos referentes à gratificação de atividade de segurança - GAS e às decisões judiciais realizados entre maio e agosto/2021. Verificou-se, ainda, a conformidade da contribuição para o INSS descontada dos servidores requisitados e servidores comissionados sem vínculo com a Administração, concernente ao período de maio a agosto/2021.

Dentre as rubricas analisadas nesta auditoria, destaca-se que o pagamento da gratificação de atividade de segurança - GAS, das vantagens decorrentes de decisões judiciais, bem como a contribuição para o INSS descontada de servidores requisitados e servidores comissionados sem vínculo com a Administração, foram avaliadas neste exercício abrangendo o período complementar de janeiro a abril/2021, conforme consta do PAe SEI 0005155-40.2021.4.01.8000 - doc. 13894420.

A execução da auditoria foi estruturada sob a ótica da conformidade legal, “a posteriori”, adotando-se como material de apoio os manuais e procedimentos de auditoria do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, do Conselho da Justiça Federal e do Conselho Nacional de Justiça.

A amostragem para fins das análises seguiu critérios de relevância, risco e consistência, representativas dos registros financeiros e dos assentamentos funcionais dos servidores. Para tanto, utilizou-se amostra não estatística (não probabilística), selecionada de forma aleatória, haja vista sua baixa complexidade operacional e melhor adequação aos objetivos da presente auditoria. Além disso, foram considerados os objetos avaliados nas auditorias realizadas nos dois últimos exercícios envolvendo despesas de pessoal conforme consta nos PAe SEI: 0017860-75.2018.4.01.8000 - doc. 8699630, 0008479-09.2019.4.01.8000 - doc. 11103335, 0008670-54.2019.4.01.8000 - doc. 11411647, 0006467-85.2020.4.01.8000 - doc. 11974417, 0005155-40.2021.4.01.8000 - doc. 13894420 e 0001766-47.2021.4.01.8000 - doc. 13445974.

Desse modo, selecionaram-se as amostras descritas no quadro 1 abaixo:

Quadro 1 - Demonstrativo dos valores objeto da auditoria e dos valores auditados

Rubricas	Quantidade de servidores/processos	Quantidade auditada	Valor total	Valor auditado	percentual auditado
Reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados - janeiro a agosto/2021	85	24	2.537.627,68	1.151.693,95	45,4%
Contribuição para o INSS descontada dos servidores requisitados e servidores sem vínculo com a Administração - maio a agosto/2021	58	58	142.070,32	142.070,32	100%
Decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento - maio a agosto/2021	39	39	516.120,06	516.120,06	100%
Gratificação de Atividade de Segurança - GAS - maio a agosto/2021	46	7	300.758,18	46.543,56	15,5%
Pagamento do auxílio-moradia - janeiro a agosto/2021	4	4	77.990,08	77.990,08	100%

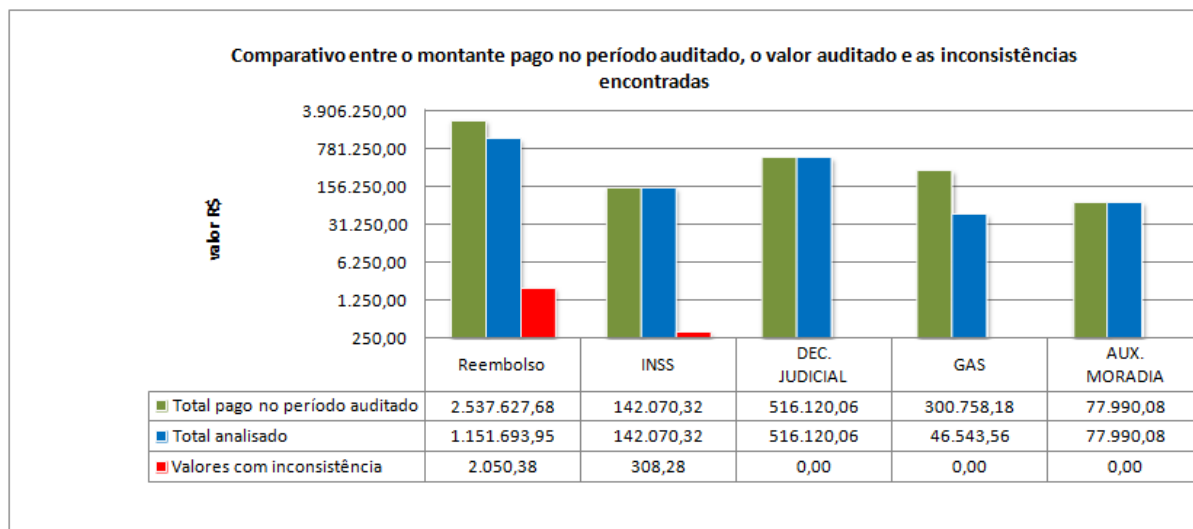


Gráfico 1 - Comparativo entre o montante pago no período auditado, o valor auditado e as inconsistências encontradas

### 1.5. Equipe de auditoria

- João Batista Corrêa da Costa – Coordenador da equipe de auditoria;
- Gilvan Batista da Silva - servidor responsável pela auditoria;
- Maria Cláudia Oliveira Lima - membro da equipe;
- Marcelo Azevedo - membro da equipe.

### 1.6. Técnicas de auditoria

Neste trabalho foram utilizadas as seguintes técnicas:

- Análise documental – verificação de documentos que conduzam à formulação de indícios e evidências;
- Correlação entre as informações obtidas;
- Conferência de cálculos;
- Observação direta – coleta de informação contextualizada sobre a forma de funcionamento do objeto auditado;
- Pesquisas em sistemas informatizados;
- Entrevista – formulação de perguntas orais ou escritas ao pessoal da unidade auditada ou vinculada, para obtenção de dados e informações.

### 1.7. Procedimentos realizados

As atividades executadas durante a auditoria estão listadas a seguir:

- Avaliação prévia e planejamento;
- Levantamento da legislação aplicada;
- Elaboração dos papéis de trabalho;
- Confecção do relatório preliminar com formulação de observações e propostas de encaminhamentos consideradas relevantes.

### 1.8. Legislação aplicada

- [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#);
- [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) - dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- [Lei 11.416, de 15 de dezembro de 2006](#) - dispõe sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União;
- [Lei 12.618, de 30 de abril de 2012](#) - institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais;
- [Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#) - regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- [Lei 13.317, de 20 de julho de 2016](#) - altera dispositivos da Lei 11.416/2006, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União, e dá outras providências;
- [Decreto 9.144, de 22 de agosto de 2017](#), dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte; **(revogado)**
- [Decreto 10.835, de 14 de outubro de 2021](#) - dispõe sobre as cessões, as requisições e as alterações de exercício para composição da força de trabalho em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte;
- [Resolução CJF 4, de 14 de março de 2008](#), - dispõe sobre concessão do auxílio-transporte, do auxílio-alimentação, dos adicionais pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas, da prestação de serviço extraordinário e do adicional noturno, da indenização de transporte, da gratificação natalina, do auxílio-moradia, do auxílio pré-escolar, da ajuda de custo, das diárias e consignações em folha de pagamento;
- [Resolução CJF 5, de 14 de março de 2008](#); regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus a concessão de horário especial, da cessão e requisição, da licença por motivo de doença em pessoa da família, da licença para atividade política, do afastamento para exercício de mandato eletivo, da licença por motivo de afastamento do cônjuge, da licença para o trato de assuntos particulares e da licença-prêmio por assiduidade previstos, na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Redação dada pela Resolução n. 683, de 14 de dezembro de 2020)

- [Resolução CJF 68, de 27 de julho de 2009](#) - dispõe sobre o processo administrativo relativo à devolução de valores indevidamente recebidos, bem como ao ressarcimento de danos causados ao erário por juiz ou servidor da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e por servidor do Conselho da Justiça Federal;
- [Resolução CJF 211, de 29 de outubro de 2012](#) - dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos relativos ao cumprimento de decisão judicial com repercussão para a União em folha de pagamento de pessoal do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- [Resolução CJF 224, de 26 de dezembro de 2012](#) - dispõe sobre o reconhecimento, atualização e pagamento de passivos administrativos, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- [Resolução CJF 370, de 18 de novembro de 2015](#) - Dispõe sobre o trabalho em regime de plantão dos servidores ocupantes do cargo de técnico judiciário, área administrativa, especialidade segurança e transporte do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- [Resolução CJF 512, de 11 de janeiro de 2019](#), dispõe sobre o pagamento do auxílio-moradia aos membros da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- [Resolução Presi 34/2017](#) - Institui a Gestão de Riscos na Justiça Federal de 1º e 2º graus da 1ª Região;
- [Portaria Conjunta STF 1, de 7 de março de 2007](#) - Regulamenta dispositivos da Lei 11.413/2006 relativos ao pagamento do Adicional de Qualificação - AQ, Gratificação de Atividade Externa - GAE e Gratificação de Segurança - GAS
- [Portaria TRF1/Presi/Secge 179/2013](#), com redação dada pela Portaria Presi 7647436, de 13/02/2019 e alterada pela Portaria Presi 7980939, de 30/04/2019 - dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos relativos ao cumprimento de decisão judicial com repercussão para a União em folha de pagamento de pessoal no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região.
- [Portaria Presi/SecGE 227, de 09/07/2014](#) (consolidada - doc. 12956677) - dispõe sobre a cessão e requisição de servidores no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus da 1ª Região;
- [Portaria Presi 345, de 14/09/2015](#) - dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de contracheque pelos servidores cedidos e requisitados no âmbito do Tribunal Regional Federal e das Seções Judiciárias da 1ª Região;
- [Instrução Normativa RFB 971, de 13/11/2009](#), arts. 53 a 62 - dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- [Resolução TRF1/Presi 41, de 04/10/2017](#) - (4841965) - Dispõe sobre o Programa de Reciclagem Anual de Segurança no Âmbito da Justiça Federal da 1ª Região.

## 2. ACHADOS DE AUDITORIA

### 2.1. Reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido

#### 2.1.1 Situação Encontrada

De acordo com a regra disposta no artigo 11, da [Resolução CJF 4/2008](#), abaixo transcrito, tem-se que nos casos em que o ônus da remuneração for do órgão cessionário, o auxílio-transporte, quando devido ao servidor, deve ser pago diretamente pelo órgão cessionário.

*Art. 11. Os servidores requisitados, cedidos ou em lotação provisória, perceberão o auxílio-transporte pelo órgão onde estiverem em exercício.*

*§ 1º Nos casos em que o ônus da remuneração for do órgão cedente, o servidor poderá optar por receber o auxílio-transporte pelo órgão de origem.*

Verificou-se que o órgão cedente, Centrais Elétricas do Norte do Brasil - Eletronorte S/A, vem realizando pagamento do auxílio-transporte à servidora de matrícula TR301124, no valor mensal de R\$ 242,00, sendo reembolsado por este Tribunal. No entanto, o referido auxílio deveria estar sendo pago diretamente por este Tribunal à servidora, conforme previsão na norma referenciada. Além disso, observou-se que não foi descontado o valor concernente ao custeio do auxílio-transporte, no percentual de 6% sobre o vencimento, conforme determina o art. 5º da citada Resolução, *in verbis*:

*Art. 5º O auxílio-transporte será pago na proporção de vinte e dois dias por mês, tomando-se como referência o custo da passagem de ida e volta em transporte coletivo, vedados os seletivos ou especiais, observado o desconto correspondente a 6 (seis) por cento:*

*I – do vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor, ainda que ocupante de função comissionada ou cargo em comissão;*

*§ 1º O servidor não fará jus ao auxílio-transporte quando a despesa realizada com transporte for igual ou inferior ao percentual previsto neste artigo.*

Assim, considerando que a servidora percebe vencimento no valor de R\$ 5.177,89, conforme contracheque constante do doc. 14214215, o valor do custeio devido corresponde a R\$ 227,82/mês. Conforme consta dos autos e da planilha 14214215, no período de janeiro a agosto de 2021 a servidora recebeu o total de R\$ 2.074,29 a título de auxílio-transporte, mas não houve o respectivo desconto do custeio no valor total de R\$ 2.050,38. Desse modo, esse valor foi indevidamente reembolsado ao órgão cedente.

Oportuno anotar que achado de mesma natureza já foi relatado na auditoria realizada em 2019/2020 para verificação da conformidade dos procedimentos de cessão e requisição de servidores e da redistribuição de cargos, objeto do PAe SEI 0008479-09.2019.4.01.8000. É o que consta do achado nº 2.1 do Relatório Final da Auditoria (doc. 11859476), tendo sido expedida a seguinte recomendação preliminar:

*2.1.7.1.5 Adotar as providências necessárias para que o pagamento de auxílio-transporte a servidores requisitados, cedidos ou em lotação provisória, seja realizado pelo órgão onde esses servidores estiverem em exercício, informando à equipe de auditoria, nestes autos, as medidas implementadas;*

Por sua vez, a unidade auditada manifestou-se da seguinte forma:

*As providências foram adotadas inicialmente no processo 0026678-45.2020.4.01.8000 e serão estendidas às demais ocorrências, se for o caso.*

Assim, diante da situação encontrada nesta auditoria, propõe-se as recomendações descritas adiante, no item 2.1.7.

#### 2.1.2 Critérios

- Artigo 5º e 11, da Resolução CJF 4/2008.

#### 2.1.3 Evidências

- PAe SEI 0000071-58.2021.4.01.8000 – doc. 13322844, 13215178 e planilha TRF1 14214215.

#### 2.1.4 Causas

- Insuficiência de controles internos administrativos no processo de verificação de valores a serem reembolsados aos órgãos cedentes, ocasionando reembolsos a maior ou indevido.



## 2.1.5 Efeitos

- Possibilidade de dano ao erário

## 2.1.6 Responsável

- Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

## 2.1.7 Recomendações preliminares

### 2.1.7.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

2.1.7.1.1 - Nos próximos reembolsos a serem feitos em favor do órgão cedente, efetuar a glosa dos valores reembolsados a maior por este Tribunal, podendo essa glosa ser realizada diretamente no contracheque da servidora de matrícula TR301124, caso tenha sua concordância, conforme prevê o art. 46 da Lei 8.112/90.

2.1.7.1.2 - Adotar procedimentos com vistas à verificação da incidência do desconto relativo ao custeio do auxílio-transporte no boleto de cobranças, referentes aos reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados.

## 2.1.8. Manifestação da unidade auditada

### 2.1.8.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

Por meio do doc. 14646597, a Dipag manifestou-se nos seguintes termos:

*Em atendimento aos apontamentos constantes do Relatório Preliminar de Auditoria 14327217, 2.1. Reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido e 2.3. Ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia, informo que os procedimentos visando à regularização estão sendo providenciados no processo 0000071-58.2021.4.01.8000 com a notificação a Centrais Elétricas do Norte do Brasil - Eletronorte S/A e ciência da servidora TR301124.*

(...)

## 2.1.9 Análise da Equipe de Auditoria

A Dipag informou que os procedimentos para regularização do custeio referente ao auxílio-transporte da servidora de matrícula TR301124 será providenciado no PAe SEI 0000071-58.2021.4.01.8000, com a notificação a Centrais Elétricas do Norte do Brasil - Eletronorte S/A e ciência da servidora. Dessa forma, a equipe de auditoria considera que a recomendação 2.1.7.1.1 está em atendimento, razão pela qual propõe que seja mantida no presente relatório, com a necessidade de que a Dipag informe, nestes autos, o resultado das providências adotadas quanto aos ajustes do custeio do auxílio-transporte da referida servidora.

Quanto à recomendação 2.1.7.1.2, não houve manifestação da área auditada. Assim, a equipe de auditoria mantém a recomendação.

## 2.1.10 Recomendações

### 2.1.10.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

2.1.10.1.1 - Informar, nestes autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização do ajuste do custeio do auxílio-transporte da servidora de matrícula TR301124.

2.1.10.1.2 - Adotar procedimentos com vistas à verificação da incidência do desconto relativo ao custeio do auxílio-transporte no boleto de cobranças, referentes aos reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados.

## **2.2. - Ausência de publicação dos reembolsos no Portal Transparência deste Tribunal**

### 2.2.1 Situação Encontrada

A requisição de servidores pertencentes a outros órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios encontra-se regulamentada pela [Resolução CJF 5/2008](#), artigos 36 a 45. No âmbito do TRF/1ª Região, o assunto está disposto na [Portaria Consolidada Presi/SecGE 227, de 09/07/2014](#) (doc. 12956677).

Atualmente, o Tribunal vem efetuando o reembolso da remuneração e dos encargos sociais e trabalhistas aos órgãos e entidades cedentes, em relação a 88 (oitenta e oito) servidores requisitados, conforme prescreve o 43, II, da [Resolução CJF 5/2008](#), abaixo transcrito:

*Art. 43. A entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo cedente, quando o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo ou emprego, nas seguintes hipóteses:*

[...]

*II – quando o empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista federais for requisitado para o exercício de função comissionada ou cargo em comissão no Conselho ou na Justiça Federal de primeiro e segundo graus, exceto na hipótese destas empresas receberem recursos financeiros do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de sua folha de pagamento de pessoal*

No período de janeiro a agosto de 2021, este Tribunal realizou reembolsos aos órgãos cedentes no valor total de R\$ 2.537,627,68, conforme consulta ao Siafi. A divulgação dessa despesa não foi localizada no Portal Transparência do Tribunal, como se verifica no extrato da consulta realizada no endereço eletrônico <https://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/transparencia/gestao-de-pessoas/servidores-cedidos-e-requisitados.htm>, em 03/11/2021 (doc. 14370541). Consta, entretanto, a publicação da relação nominal dos servidores requisitados e cedidos, sem menção aos valores que são reembolsados aos órgãos cedentes.

Embora a publicação desses gastos no Portal Transparência do Tribunal não esteja prevista na [Resolução CJF 5/2008](#) nem na Portaria Consolidada Presi/SecGE 227, de 09/07/2014, (doc. 12956677), convém salientar ser a publicidade um dos princípios fundamentais regentes da administração pública, compreendendo a transparência, a acessibilidade, a integralidade e a integridade das informações referentes à gestão administrativa e financeira da coisa pública. Portanto, considera-se boa prática a divulgação oficial dos atos em apreço para conhecimento público, conforme previsto em lei.

O [Decreto 9.144, de 22 de agosto de 2017](#), revogado pelo [Decreto 10.835/2021](#), que dispunha sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, trazia como regra que:

*Art. 14. Os dados de reembolsos realizados por órgãos e entidades da administração pública federal serão divulgados, de maneira individualizada e com especificação das parcelas, no Portal da Transparência do Governo federal.*

Nesse sentido, o artigo 27 do mencionado [Decreto 10.835, de 14 de outubro de 2021](#), que trata sobre as cessões e requisições em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte, assim dispõe:

Art. 27. Os dados relativos a reembolsos realizados por órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, serão divulgados no Portal da Transparência do Governo Federal de maneira individualizada e com especificação das parcelas.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às cessões, às requisições e às alterações de exercício para composição da força de trabalho em que figurem como cessionárias empresas estatais não dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o pagamento de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

A [Lei 12.527/2011](#) (Lei de Acesso à Informação), em seu artigo 8º, prescreve:

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;

A [Resolução CNJ 215](#), de 16/12/2015, que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da [Lei 12.527/2011](#), de 18 de novembro de 2011, prescreve que:

Art. 6º Os sítios eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário deverão conter: *(redação dada pela Resolução n. 389, de 29.4.2021)*

VII – campo denominado “Transparência”, em que se alojem os dados concernentes à:

a) programação e execução orçamentária, inclusive informações referentes a procedimentos licitatórios, com os respectivos editais e resultados, e a todos os contratos celebrados;

§ 1º Os dados constantes do campo “Transparência” deverão estar integrados a sistema informatizado de administração financeira e controle, nos termos de Resolução do CNJ.

Com base nas normas expostas, verifica-se que a publicidade, como preceito geral da administração pública, deve ser adotada amplamente, independentemente de solicitações. Neste caso, cabe recomendar à Administração deste Tribunal que passe a divulgar no Portal Transparência todos os reembolsos que vêm sendo efetuados aos órgãos cedentes, relativamente às remunerações e aos encargos sociais e trabalhistas, com individualização dos servidores e especificação das parcelas reembolsadas.

## 2.2.2 Critérios

- Inciso XXXIII do art. 5º; no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da [Constituição Federal](#).
- [Lei 12.527/2011](#).
- [Decreto 10.835/2021](#).
- [Resolução CNJ 215](#), de 16/12/2015.

## 2.2.3 Evidências

- Consulta ao Portal Transparência do TRF/1ª Região (doc. 14370541)

## 2.2.4 Causas

- Possível desconhecimento da necessidade de publicação, no Portal Transparência do TRF/1ª Região, dos reembolsos relativos à remuneração e encargos sociais e trabalhistas aos órgãos cedentes em razão de requisição de servidores

## 2.2.5 Efeitos

- Dificuldade do acesso à informação pela sociedade em geral e pelos órgãos de controle externo, prejudicando a ampla transparência dos atos do Poder Judiciário;
- Não observância da publicidade como preceito geral, conforme dispõe a [Lei 12.527/2011](#) (Lei de Acesso à Informação).

## 2.2.6 Responsável

- Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal - Diges

## 2.2.7 Recomendações preliminares

*2.2.7.1 - Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal - Diges*

*2.2.7.1.1 - Avaliar a conveniência e oportunidade de publicar mensalmente no Portal Transparência deste Tribunal os valores efetivamente reembolsados aos órgãos de origem, de forma individualizada por servidor, indicando a unidade responsável para realizar essas publicações, caso decida pela publicação.*

## 2.2.8. Manifestação da unidade auditada

### 2.2.8.1 - Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal - Diges

Por meio do doc. 14554224 a Diges manifestou-se nos seguintes termos:

*"Entendo não ser conveniente e nem oportuna a implementação de tal rotina nesse momento, em razão das mudanças trazidas pelas Leis [14.226, de 20/10/2021](#) e [14.253, de 30/11/2021](#), que geraram uma sobrecarga significativa de trabalho aos setores envolvidos (criação do TRF6 e ampliação do quadro de desembargadores federais). Assim, tal assunto deve ser submetido novamente à deliberação no futuro, quando as ações decorrentes dos normativos citados já estiverem sido esgotadas."*

## 2.2.9 Análise da Equipe de Auditoria

Observa-se que a recomendação relativa a este achado foi aceita pela Diretoria-Geral. Entretanto, houve entendimento no sentido de que a sua implementação não se mostra conveniente nem oportuna neste momento, em razão das providências prioritárias decorrentes das Leis [14.226, de 20/10/2021](#) e [14.253, de 30/11/2021](#). Desse modo, foi solicitado que no futuro, quando as ações decorrentes dos normativos citados já estiverem sido esgotadas, seja o assunto submetido novamente à deliberação superior.

Diante da manifestação apresentada, a equipe de auditoria propõe que o assunto seja oportunamente avaliado em futuras auditorias, de modo a verificar a conveniência e oportunidade de ser expedida nova recomendação sobre o tema.

## 2.3. Ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia

### 2.3.1 Situação Encontrada

O auxílio-moradia encontra-se regulamentado nos artigos 67 a 74 da [Resolução CJF 4/2008](#). Esse benefício consiste no ressarcimento das despesas realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira. Tem-se como uma das condições para a concessão do auxílio-moradia a servidor, nos termos do art. 67, § 1º da referida [Resolução CJF 4/2008](#), abaixo transcrito, a existência de contrato de aluguel:

*Art. 67. O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, na hipótese de nomeação para cargo em comissão dos níveis CJ-1 a CJ-4, com exercício em nova sede.*

*§ 1º O auxílio de que trata este capítulo será concedido mediante requerimento do servidor dirigido ao ordenador de despesas de seu órgão de lotação, no qual declare que preenche os requisitos elencados nos incisos II a VI do art. 68 desta Resolução, acompanhado do contrato de locação ou cópia autenticada pelo órgão concedente.*

*§ 3º O pagamento de cada parcela do auxílio de que trata este capítulo dar-se-á no mês subsequente ao da comprovação da despesa efetuada pelo servidor.*

*§ 4º No caso de meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, a comprovação da despesa dar-se-á com a apresentação da nota fiscal; no caso de locação de imóvel, mediante apresentação de recibo de aluguel*

Atualmente, o Tribunal vem efetuando pagamento de auxílio-moradia a quatro servidores ocupantes de cargo em comissão. O respectivo pagamento vem sendo feito no mês subsequente ao da comprovação da despesa efetuada pelo servidor, mediante a apresentação do recibo de aluguel. Verificou-se que o contrato de aluguel da servidora de matrícula TR301447 foi firmado em 22/01/2019 e expirou em 30/06/2021, conforme cláusula segunda constante do contrato 7769353, PAe SEI 0005372-54.2019.4.01.8000, não tendo sido localizado, no respectivo processo, novo contrato de locação nem aditivo de renovação do aluguel. Em relação à servidora de matrícula TR300596, o último contrato de aluguel acostado aos autos teve vigência até 06/05/2013 (PAe SEI 0085297-31.2021.4.01.8000 - doc. 14349317, página 96/99), conforme cláusula segunda, que prevê, ainda, que o prazo de locação poderá ser prorrogado ao final, pelo preço que as partes ajustarem. No entanto, não foi localizado nos referidos processos novo contrato nem termo aditivo de ajustamento do valor do aluguel.

Desse modo, verifica-se que as situações apresentadas acima não guardam conformidade com a norma de regência. Tem-se que, para haver o pagamento regular do auxílio-moradia, é necessária a existência do contrato de aluguel vigente, além da comprovação da despesa efetuada, mediante apresentação de nota fiscal de empresa hoteleira ou recibo de aluguel.

Oportuno anotar que no Relatório Final da Auditoria (doc. 14217095), realizada em 2021, objeto do PAe SEI 0001766-47.2021.4.01.8000, foi recomendado no item "2.1.7.4.3 Avaliar a relevância da criação de campo para cadastro do auxílio-moradia no SARH, a fim de que o controle do pagamento desse benefício seja aperfeiçoado e o pagamento seja automatizado", cujo Plano de Providências deverá ser encaminhado à Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal, até 18/03/2022, com as ações e prazos para implementação da recomendação.

Cabe destacar que, quanto ao registro da concessão do auxílio-moradia nos assentamentos funcionais dos servidores no Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH, verificou-se que no campo "observação geral" há informações relativas ao ato de concessão desse benefício. Entretanto, é relevante que o cadastramento desse auxílio seja realizado de forma parametrizada em campos de tabela, de modo que os dados possam ser, posteriormente, aproveitados para automatização do pagamento pelo Sistema de Folha de Pagamento - SFP. No cadastramento do auxílio, é importante constar também dados referentes aos contrato de locação, incluindo a data de início e fim da vigência.

Assim, diante da situação encontrada nesta auditoria, propõe-se as recomendações descritas abaixo, no item 2.3.7.

### 2.3.2 Critérios

- Artigos 67 a 74 da Resolução CJF 4/2008.

### 2.3.3 Evidências

- Servidora TR301455: PAe SEI 0000392-30.2020.4.01.8000 / 0006660-37.2019.4.01.8000.
- Servidora TR301447: PAe SEI 0005372-54.2019.4.01.8000.
- Servidora TR300596: PAe SEI 0000162-51.2021.4.01.8000 / 0000237-27.2020.4.01.8000 / 0000466-21.2019.4.01.8000 / 0000435-35.2018.4.01.8000 / 0002481-31.2017.4.01.8000 / 0009089-45.2017.4.01.8000 / 0085297-31.2021.4.01.8000 (PA – 8.994/2009).

### 2.3.4 Causas

- Insuficiência de controles internos administrativos que visem evitar o pagamento de auxílio-moradia sem cumprimento dos requisitos legais.

### 2.3.5 Efeitos

- Pagamento indevido de auxílio-moradia; Dano ao erário.

### 2.3.6 Responsável

- Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

### 2.3.7 Recomendações preliminares

#### 2.3.7.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

*2.3.7.1.1 - Adotar providências com vistas à inclusão do contrato de aluguel vigente e/ou aditivo de renovação, nos processos referentes ao pagamento de auxílio-moradia às servidoras de matrículas TR301447 e TR300596;*

*2.3.7.1.2 - Aperfeiçoar os controles internos adotados em relação ao auxílio-moradia, de modo que o pagamento desse benefício seja realizado após a constatação da existência de contrato de aluguel vigente, além da apresentação de recibo assinado pelo locador do imóvel ou nota fiscal emitida por empresa hoteleira.*

### 2.3.8. Manifestação da unidade auditada

#### 2.3.8.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

Por meio do doc. 14646597, a Dipag manifestou-se nos seguintes termos:

*Em atendimento aos apontamentos constantes do Relatório Preliminar de Auditoria 14327217, 2.1. Reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido e 2.3. Ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia, informo que os procedimentos visando à regularização estão sendo providenciados no processo 0000071-58.2021.4.01.8000 com a notificação a Centrais Elétricas do Norte do Brasil - Eletronorte S/A e ciência da servidora TR301124. E, também, a solicitação dos contratos de locação das servidoras de matrículas TR301447 e TR300596, foram anexados aos processos relacionados no relatório.*

(...)



### 2.3.9 Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria verificou que a recomendação 2.3.7.1.1 foi atendida, tendo em vista que foram juntados os contratos de aluguel vigentes das servidoras de matrículas TR301447 e TR300596, conforme se verifica nos doc. 14544554 e 14690807, respectivamente.

Em relação à recomendação 2.3.7.1.2, não houve manifestação da área auditada, razão pela qual a equipe de auditoria propõe a manutenção da recomendação neste relatório final.

### 2.3.10 Recomendações

#### 2.3.10.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

**2.3.10.1.1** - Aperfeiçoar os controles internos adotados em relação ao auxílio-moradia, de modo que o pagamento desse benefício seja realizado após a constatação da existência de contrato de aluguel vigente, além da apresentação de recibo assinado pelo locador do imóvel ou nota fiscal emitida por empresa hoteleira.

## 2.4. Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados

### 2.4.1 Situação Encontrada

A base de cálculo para fins de apuração da contribuição social ao INSS corresponde à soma da remuneração recebida no órgão de origem com a remuneração recebida neste Tribunal, no caso de servidores requisitados. Essa regra está disposta nos artigos 54 e 55 da [IN 971/2009, da Receita Federal do Brasil](#), que trata das normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Veja:

*Art. 54. A base de cálculo da contribuição social previdenciária dos segurados do RGPS é o salário-de-contribuição, observados os limites mínimo e máximo.*

*Art. 55. Entende-se por salário-de-contribuição:*

*I - para os segurados empregado e trabalhador avulso, a remuneração auferida em uma ou mais empresas, assim entendida a totalidade dos rendimentos que lhes são pagos, devidos ou creditados a qualquer título, durante o mês, destinados a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou de acordo coletivo de trabalho ou de sentença normativa, observado o disposto no inciso I do § 1º e nos §§ 2º e 3º do art. 54; (Grifou-se)*

Relevante destacar que, no referido cálculo, devem-se observar as alíquotas progressivas e o teto de contribuição, que é o limite máximo do desconto da contribuição do servidor. Para o ano de 2021, esses parâmetros constam da [Portaria SEPRT/ME 477, de 12/01/2021](#).

Da análise dos contracheques e das fichas financeiras, identificaram-se as divergências de cálculos demonstradas a seguir:

Quadro 2 - diferenças verificadas no desconto de contribuições para o INSS

Matrícula	Contracheque Órgão de Origem	Contracheque TRF	Remuneração Total	Alíquota devida INSS (%)	Contribuição devida	Recolhimento (Órgão de Origem)	Recolhimento TRF1	Mês/Referência	Diferença entre a contribuição devida e o que foi recolhido
TR300592	R\$ 2.515,69	R\$ 2.586,52	R\$ 5.102,21	14%	R\$ 565,60	R\$ 219,27	R\$ 324,23	08/2021	- R\$22,10
TR301294	R\$ 4.716,96	R\$ 1.379,07	R\$ 6.096,03	14%	R\$ 704,74	R\$ 511,65	R\$ 0,00	06/2021	- R\$193,09
TR301294	R\$ 4.716,96	R\$ 1.379,07	R\$ 6.096,03	14%	R\$ 704,74	R\$ 511,65	R\$ 0,00	08/2021	- R\$193,09

\* Desprezados os valores menores de R\$ 20,00.

Oportuno anotar que achado de mesma natureza foi relatado na auditoria realizada no primeiro quadrimestre de 2021, objeto do PAe SEI 0005155-40.2021.4.01.8000. Na ocasião, foi constatado desconto a menor em relação aos mesmos servidores referenciados no Quadro 2, conforme se pode verificar no achado 2.2 do Relatório Preliminar da Auditoria (doc. 13351171) emitido em 09/07/2021.

Com relação a esse achado 2.2, foram expedidas preliminarmente, no doc. 13351171, 2 (duas) recomendações de auditoria e a área responsável manifestou-se, por meio do doc. 13490298, deixando assente que já estava providenciando o atendimento das recomendações que tratam da regularização das contribuições previdenciárias dos servidores e também da necessidade de aprimorar os mecanismos de controles internos para garantir que a contribuição previdenciária (INSS) de servidor requisitado esteja de acordo com os normativos vigentes. Sendo assim, a equipe da referida auditoria considerou que a área auditada atendeu a recomendação relativa ao aprimoramento dos controles internos, e que a verificação da eficácia desses ajustes operacionais só poderá ser feita após a sua implementação, conforme consta do Relatório Final de Auditoria doc. 13894420.

Diante da circunstância retromencionada, na presente auditoria, a equipe se abstém de fazer nova recomendação para aprimoramento dos mecanismos de controles internos para garantir que a contribuição previdenciária (INSS) de servidor requisitado esteja de acordo com os normativos vigentes, pois a área auditada já está providenciando o aperfeiçoamento dos controles em questão, por meio de ajustes operacionais. Destaca-se que os procedimentos afetos ao recolhimento de contribuição previdenciária ao INSS poderá ser objeto de análise em futuras auditorias, para verificação da efetividade dos controles instituídos pelos gestores.

### 2.4.2 Critérios

- [IN Nº 971/2009, da Receita Federal do Brasil](#).
- [Portaria SEPRT/ME 477, de 12/01/2021](#)
- [Portaria TRF1/Presi 345, de 14/09/2015](#)

Quadro 3 - Alíquotas de Contribuição Previdenciária - [Portaria SEPRT/ME 477, de 12/01/2021](#)

Salário-de-Contribuição (R\$)	Alíquota Progressiva para Fins de Recolhimento ao INSS
até R\$ 1.100,00	7,5%
de R\$ 1.100,01 a R\$ 2.203,48	9%
de R\$ 2.203,49 até R\$ 3.305,22	12%
de 3.305,23 até 6.433,57	14%

### 2.4.3 Evidências

- Contracheques dos servidores requisitados;
- Fichas financeiras.

### 2.4.4 Causas

- Entrega intempestiva de contracheques do servidor requisitado à Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag; Contracheques de servidores requisitados desatualizados no sistema de folha de pagamento;

### 2.4.5 Efeitos

- Recolhimento incorreto das contribuições previdenciárias devidas ao INSS.

### 2.4.6 Responsável

- Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

### 2.4.7 Recomendações preliminares

#### 2.4.7.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

2.4.7.1.1 - Adotar providências com vistas à regularização das contribuições previdenciárias dos servidores citados no quadro 1, atentando para que os descontos sejam precedidos de notificação aos servidores, conforme as disposições da Resolução [CJF 68/2009](#).

### 2.4.8. Manifestação da unidade auditada

#### 2.4.8.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

Por meio do doc. 14646597, de 21/01/2022, a Dipag manifestou-se nos seguintes termos:

(...)

Para o apontamento 2.4. Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados, informo que para o servidor de matrícula TR300592 houve ajuste de lançamento na folha de dezembro/2021, após a atualização das bases do pagamento do órgão de origem e considerando o valor de 1/3 (um terço) de férias, inclusive, este valor foi descrito no atual Relatório de Auditoria no "Quadro 2 - diferenças verificadas no desconto de contribuições para o INSS", conforme Tela 01 tratada com ocultação de dados sensíveis de acordo com a LGPD).

Servidor/Juiz	TR300592	Folha nº	12/2021-01				
Dependente	0						
Rubrica	Seq.	Mês/Ano	Base	Tipo	Prazo	Par	Valor
511100 RGPS/INSS	1	12/2021		D	PER	C	256,90
611100 DIF.RGPS/INSS	1	08/2021	R	D	001	V	22,09

Tela 01 - Matrícula TR300592

Quanto ao servidor de matrícula TR301294 houve a apresentação de contracheque referente ao mês de 06/2021 com valores de férias relativas a saldo remanescente não destacado no Quadro 2 do Relatório, também, consta pagamento de férias em 07/2021.

Esclareço que foram considerados equivocadamente os valores totais nos contracheques de Junho/2021 e replicado nos mês de Agosto/2021, consequentemente, ao somar os valores do pagamento da origem com o recebido no Tribunal excedeu ao teto previdenciário não tendo o sistema identificado a diferença de contribuição até a entrega dos contracheques em meses posteriores.

Ressalto que, conforme telas 02 e 03 extraídas do Sistema de Recursos Humanos do Tribunal - SARH, consta previsão de fruição de férias no período de 17/01 a 15/02/2022, porém em análise ao contracheque do servidor o mês já recebeu o adiantamento de férias deste período nos meses de Janeiro e Julho/2021, não sendo possível no Sistema da Folha de Pagamento - SFP identificar os recebidos em adiantamento para os devidos lançamentos de INSS sobre as férias no Tribunal.

Exercício	Período Aquisitivo	Data Aquisição	Ad. Natal	Ad. Férias	Observações
2020	2019/2020	07/07/2019	NÃO	NÃO	0087753-51.2021.4.01.8000
2019	2018/2019	07/07/2018	NÃO	NÃO	0026579-12.2019.4.01.8000
2018	2017/2018	07/07/2017	NÃO	NÃO	0024888-94.2018.4.01.8000 [VISUALIZAR BASES DE CONHECIME
2017	2016/2017	07/07/2016	NÃO	NÃO	SALDO DE 30 DIAS - OFÍCIO 9185/RHCP-4/2017 - INFRAERO
Código	Data Inicio	Data Fim	Ocorrência	Nº dias goz.	Motivo Alteração
1	20/01/2020	24/01/2020	GOZADA	5	
2	07/01/2021	21/01/2021	GOZADA	15	MEMORANDO TRF1-GAB-SOUZAPRUDENTE - 11735713
3	01/07/2021	10/07/2021	GOZADA	10	Memorando 6 (12986450)

Tela 02 - Cadastro no SARH

Exercício	Período Aquisitivo	Data Aquisição	Ad. Natal	Ad. Férias	Observações
2020	2019/2020	07/07/2019	NÃO	NÃO	0087753-51.2021.4.01.8000
2019	2018/2019	07/07/2018	NÃO	NÃO	0026579-12.2019.4.01.8000
2018	2017/2018	07/07/2017	NÃO	NÃO	0024888-94.2018.4.01.8000 [VISUALIZAR BASES DE CONHECIME
2017	2016/2017	07/07/2016	NÃO	NÃO	SALDO DE 30 DIAS - OFÍCIO 9185/RHCP-4/2017 - INFRAERO

Código	Data Início	Data Fim	Ocorrência	Nº dias goz.	Motivo Alteração
1	17/01/2022	15/02/2022	MARCADA		

Tela 03 - Férias a usufruir no Tribunal

Destaca-se que para melhor entendimento, foi elaborada a síntese de relatório de situações confrontadas entre os dados cadastrais no SARH, efetivação em folha de pagamento no Tribunal e pelos contracheques apresentados 14704449, onde somente desta forma foi possível a identificação pela Dipag nos contracheques de Janeiro, Junho e Julho/2021 do órgão de origem, da antecipação de férias e recolhimento de INSS sobre férias em Janeiro/2021 de período que ainda será efetivado em folha do Tribunal e não destacado pelo órgão de origem.

Acrescenta-se que os procedimentos de regularização previdenciária dos servidores requisitados, conforme transcrição abaixo oriunda do Despacho TRF1-DIPAG 13490298, são realizados pela Dipag/Senca após a apresentação dos contracheques atualizados e retificação de cálculos de valores a recolher. E, também, com relação aos achados descritos no PAe SEI [00051155-40.2021.4.01.8000](#) cabe elencar que os procedimentos foram efetivados somente após o retorno de atendimento de questionamentos de servidores e com posterior ajuste em folha de pagamento.

"Ressalto que em algumas oportunidades os referidos contracheques são encaminhados tardiamente à SEPCO mesmo com orientação na Portaria Presi 345/2015 para que os servidores tomem ciência dos prazos e da obrigatoriedade da entrega do contracheque de seus respectivos órgãos de origem. No entanto, os prazos estipulados na Portaria fazem com que um contracheque do mês de junho, por exemplo, somente seja atualizado na folha de agosto. Além disso, tendo em vista a quantidade de órgãos e a variedade de parcelas e nomenclaturas que compõem os pagamentos de origem, podem ocorrer que uma parcela não seja interpretada corretamente e deixe de compor a base de cálculo, conforme divergência analisada pela DIPAG no recolhimento do servidor requisitado de matrícula TR300592 com a ausência da parcela de "Progressão Salarial" na composição da base de remuneração.

Acrescenta-se que após o processamento das folhas, quando estas bases são atualizadas ou tenham os valores corretos que apontam divergências de recolhimento, a Seção de Encargos e Consignações - SENCA providencia os ajustes quanto ao recolhimento das contribuições devidas, como verificado nos achados já resolvidos no apontado Relatório Preliminar de Auditoria (13351171)..." (ajuste de redação)

Diante do exposto, informo que o servidor de matrícula TR301294 será notificado quanto à necessidade de recolhimento das contribuições previdenciárias das competências de 06 e 08/2021. Porém, à necessidade de confirmação/orientação pela Secau da situação apresentada no contracheque deste servidor que constou fruição de férias no órgão de origem em período divergente do registrado no Sistema SARH do Tribunal em igual período, se o recolhimento do INSS sobre as férias pelo Tribunal será efetivado no 1º período usufruído pelo servidor no órgão de origem?

A Dipag ainda acrescentou os seguintes esclarecimentos, por meio do despacho 14899836, de 26/01/2022:

"Em atendimento ao Relatório Preliminar de Auditoria, SEI nº 14327217, informo que o servidor de matrícula TR301294 foi notificado sobre a necessidade de ajustes nas contribuições previdenciárias relativas aos meses de Junho e Agosto/2021 e Férias 2021/2022, conforme Notificação SEI nº 14899765, constante do PAe SEI 0042531-60.2021.4.01.8000.

Acrescento que será providenciada a apuração dos valores, principal e encargos, a serem deliberados pela Diges para posterior orientação contábil com lançamento em folha de pagamento após os devidos trâmites processuais na Secau e na Secor."

#### 2.4.9 Análise da Equipe de Auditoria

Em sua manifestação, a Dipag frisou que os procedimentos de regularização dos recolhimentos de contribuições previdenciárias dos servidores requisitados são realizados pela Dipag/Senca após a apresentação dos contracheques atualizados e retificação de cálculos de valores a recolher, conforme mencionado no despacho Dipag 13490298, de 20/07/2021, constante do PAe SEI [00051155-40.2021.4.01.8000](#), que trata da Auditoria da Folha de Pagamento do 1º semestre/2021.

Na mesma ocasião, a Dipag esclareceu ainda que, após o processamento das folhas de pagamentos, quando as bases de dados são atualizadas, são realizados os ajustes dos recolhimentos das contribuições devidas.

A equipe de auditoria constatou que a diferença de contribuição previdenciária devida pelo servidor de matrícula TR300592, relativamente à competência de agosto/2021, foi regularizada corretamente em dezembro/2021.

No que se refere ao servidor de matrícula TR301294, observou-se que a Dipag encaminhou notificação com vistas à realização do recolhimento das diferenças de contribuições relativas aos meses de junho e agosto/2021 e, também, das diferenças relativas às férias 2021/2022, conforme doc. 14899765, constante do PAe SEI 0042531-60.2021.4.01.8000.

Particularmente em relação às férias do referido servidor, a Dipag solicita orientação desta Divisão de Auditoria, objetivando esclarecer se o recolhimento da contribuição previdenciária neste Tribunal deve ser realizado por ocasião da fruição do 1º período das férias ocorrida no órgão de origem, uma vez que a situação apresentada do servidor indica que os períodos de férias foram usufruídos em diferentes datas registradas no órgão de origem e neste Tribunal, conforme demonstrativo apresentado no doc. 14704449. Nesse sentido, uma vez que o questionamento da Dipag se refere a uma situação específica, a equipe de auditoria entende que o assunto seja abordado em processo particular do servidor a ser autuado para o processamento dos acertos das contribuições previdenciárias de que trata este achado.

Diante do exposto, em vista dos procedimentos que estão sendo adotados pela área auditada no intuito de sanar a ocorrência referente ao servidor de matrícula TR301294, a equipe de auditoria propõe que seja mantida, no presente relatório, a recomendação para que a Dipag informe, nestes autos, o resultado desses procedimentos.

#### 2.4.10 Recomendações

##### 2.4.10.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

2.4.10.1.1 - Informar, nestes autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização das contribuições previdenciárias do servidor de matrícula TR301294, conforme detalhado no Quadro 2.

### 3. CONCLUSÃO

O objetivo do presente trabalho de auditoria foi avaliar se foram realizados conforme a legislação aplicável os pagamentos efetuados por meio do Sistema da Folha de Pagamento de Pessoal do TRF 1ª Região, referentes à gratificação de atividade de segurança - GAS, às vantagens decorrentes de decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento, ao auxílio-moradia e ao desconto da contribuição previdenciária (INSS) dos servidores requisitados e dos servidores comissionados sem vínculo com a Administração, bem como os reembolsos de remuneração e encargos aos órgãos cedentes de servidores requisitados. Além disso, esta auditoria teve como propósito apresentar subsídios para a elaboração do Relatório de Auditoria de Contas - exercício 2021.

Diante das evidências expostas neste relatório, no que se refere às rubricas analisadas, a equipe de auditoria concluiu que, de forma geral, os pagamentos efetuados no Tribunal por meio do Sistema da Folha de Pagamento de Pessoal estão aderentes às normas de regência e que os controles internos instituídos pelos gestores da área auditada se mostram adequados para garantir a conformidade dos procedimentos avaliados. Não obstante, os testes aplicados demonstraram que há espaço para aprimoramento desses controles.

Com base nos exames realizados foram identificados 4 (quatro) achados de auditoria, quais sejam: 1) reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido; 2) ausência de publicação dos reembolsos no Portal Transparência deste Tribunal; 3) ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia; e 4) inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados.

A partir das inconsistências identificadas, foram expedidas recomendações para as áreas auditadas visando à regularização das ocorrências apontadas, bem como ao aperfeiçoamento dos controles internos e à melhoria dos processos de trabalho a fim de mitigar riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos das unidades.

Registra-se que a Diaup promoverá o monitoramento das recomendações presentes neste Relatório Final, cujas ações estão sendo implementadas pelas unidades auditadas.

Destaca-se, por fim, que os benefícios potenciais resultantes da apreciação deste trabalho relacionam-se ao aperfeiçoamento da gestão dos processos de trabalho referentes ao pagamento de pessoal, agregando valor às atividades desenvolvidas pelas unidades auditadas.

#### 4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em face das circunstâncias evidenciadas, propõe-se o encaminhamento deste Relatório Final de Auditoria:

- a) à Presidência do Tribunal, para conhecimento;
- b) à Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal - Diges, para conhecimento e encaminhamento à:
  - b.1) Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP, para conhecimento e remessa à Dipag para atendimento às recomendações.

Com o propósito de promover o controle do atendimento às recomendações constantes do Quadro 4 abaixo, propõe-se, ainda, que a Dipag apresente as informações requeridas no documento denominado Plano de Providências, consoante modelo doc. 15013039, a ser encaminhado à Secau, até 7/4/2022.

Quadro 4 - Indicação da unidade responsável pelos achados e das unidades que podem ser afetadas pelos seus efeitos (interessadas)

Itens	Achados de Auditoria	Recomendação Final	Unidade Responsável
2.1	Reembolso de auxílio-transporte em valor superior ao devido	<p>2.1.10.1.1 - Informar, nestes autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização do ajuste do custeio do auxílio-transporte da servidora de matrícula TR301124.</p> <p>2.1.10.1.2 - Adotar procedimentos com vistas à verificação da incidência do desconto relativo ao custeio do auxílio-transporte no boleto de cobranças, referentes aos reembolsos aos órgãos de origem de servidores requisitados.</p>	Dipag
2.3	Ausência do contrato de locação do imóvel em vigor nos autos relativos ao pagamento do auxílio-moradia	2.3.10.1.1 - Aperfeiçoar os controles internos adotados em relação ao auxílio-moradia, de modo que o pagamento desse benefício seja realizado após a constatação da existência de contrato de aluguel vigente, além da apresentação de recibo assinado pelo locador do imóvel ou nota fiscal emitida por empresa hoteleira.	Dipag
2.4	Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados	2.4.10.1.1 - Informar, nestes autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização das contribuições previdenciárias do servidor de matrícula TR301294, conforme detalhado no Quadro 2.	Dipag

À consideração superior.

**Gilvan Batista da Silva**  
Supervisor da Seção de Auditoria de Folha de Pagamento - Sefop/Diaup

**Marcelo Azevedo**  
Supervisor da Seção de Auditoria de Despesas de Exercícios Anteriores - Sede/Diaup

**Maria Cláudia Oliveira Lima**  
Assistente Adjunto II - Sefop/Diaup

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

De acordo.

À Presidência do Tribunal, para conhecimento.

À Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal - Diges, para conhecimento e encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP, para conhecimento e remessa à Dipag.

Com o propósito de promover o controle do atendimento às recomendações emitidas neste relatório e sintetizadas no Quadro 4, deverão ser apresentadas, pela Dipag, as informações requeridas no documento denominado Plano de Providências, consoante modelo doc. 15013039, a ser encaminhado à Secau, **até 7/4/2022**.

**Marcos de Oliveira Dias**

Diretor da Secretaria de Auditoria Interna - Secau, em substituição



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Oliveira Dias, Diretor(a) de Secretaria em exercício**, em 09/02/2022, às 17:20 (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 09/02/2022, às 17:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gilvan Batista da Silva, Supervisor(a) de Seção**, em 10/02/2022, às 08:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Azevedo, Supervisor(a) de Seção**, em 10/02/2022, às 11:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Claudia Oliveira Lima, Assistente Adjunto III**, em 03/05/2022, às 12:36 (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 **15013142** e o código CRC **DDE9D08E**.