



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**JUSTIÇA FEDERAL****SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO****NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA - NUAUD****SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEAUP**

| | |
|-------------------------|--|
| UNIDADE AUDITADA | Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial - NUCAF |
| REFERÊNCIA | PAe SEI 0006002-49.2020.4.01.8009 |
| ASSUNTO | Auditoria de conformidade para avaliação dos procedimentos de concessão e de pagamento de diárias na Seção Judiciária de Mato Grosso |

| |
|---|
| SUMÁRIO |
| 1. INTRODUÇÃO |
| 2. PERÍODO DE EXECUÇÃO |
| 3. QUESTÕES DE AUDITORIA |
| 4. EQUIPE DE AUDITORIA |
| 5. TÉCNICAS DE AUDITORIA |
| 6. PROCEDIMENTOS REALIZADOS E COMPOSIÇÃO DA AMOSTRA |
| 7. LEGISLAÇÃO APLICADA |
| 8. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO |
| 9. ACHADOS DE AUDITORIA |
| 9.1 - ACHADO 1: Ausência de inclusão, nos autos dos processos, de documento relativo à publicação do ato de concessão e de pagamento de diárias |
| 9.2 - ACHADO 2: Publicação incompleta dos dados relativos a viagens a serviço |

1. INTRODUÇÃO

Em observância ao cronograma de execução das ações previstas para o exercício de 2020, constante no Plano Anual de Auditoria – PAINT (id. 11476134) deste Núcleo de Auditoria Interna – NUAUD, a Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas – SEAUP apresenta os resultados das análises realizadas no período de janeiro a agosto de 2020, que tiveram como objetivo avaliar os atos de concessão e os de pagamento de diárias a magistrados, servidores e colaboradores eventuais, bem como as prestações de contas correspondentes, a fim de se certificar o fiel cumprimento da legislação vigente e a consistência dos procedimentos de controle adotados.

2. PERÍODO DE EXECUÇÃO

A execução dos trabalhos foi realizada no período de 21/09/2020 a 09/12/2020.

3. QUESTÕES DE AUDITORIA

Questão 1 - As concessões e os pagamentos de diárias a magistrados, servidores e colaboradores eventuais foram efetuados de acordo com a legislação que rege a matéria?

Questão 2 – Os pagamentos e as prestações de contas de diárias a magistrados, servidores, colaboradores e colaboradores eventuais foram realizados observando a legislação que rege a matéria?

Questão 3 - Os controles internos administrativos utilizados na gestão das diárias são adequados e suficientes?

4. EQUIPE DE AUDITORIA

- Sandra Bacani (Supervisora)
- Francisca Evanilda Lima (Coordenadora)
- Crislaine Aparecida Mendes dos Santos (Analista Judiciário)

5. TÉCNICAS DE AUDITORIA

- Elaboração de *check-list*.
- Exame de registros.
- Análise documental dos processos selecionados.
- Conferência de cálculos.
- Correlação entre as informações obtidas.

6. PROCEDIMENTOS REALIZADOS E COMPOSIÇÃO DA AMOSTRA

Inicialmente, na fase de planejamento da auditoria, foi realizado o levantamento da legislação e do material bibliográfico pertinentes ao objeto da auditoria na busca de sua melhor conceituação, abrangência, aplicação e operacionalização.

Após a pesquisa dos atos normativos e do conhecimento detalhado sobre o tema, foi realizada entrevista com a SELIT a fim de se verificar se os procedimentos adotados por aquela unidade estão em consonância com a legislação que rege a matéria. Conforme Ata 11476275 no ano de 2020, no período referente a auditoria, de 01.01.2020 a 31.08.2020, não havia sido feita nenhuma viagem utilizando o Contrato n. 07/2020, de 20.04.2020, empresa L.A. VIAGENS E TURISMO LTDA ME, com o valor total anual estimado é de R\$ 67.201,40 , devido a situação de pandemia que se enfrenta esse ano.

Na sequência foi realizado o levantamento dos processos de concessão de diárias originados na Justiça Federal de Mato Grosso, no período de 01/01/2020 a 31/08/2020, identificados por meio de pesquisa no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Foi apurado o universo de 35 processos, nos quais se encontram distribuídas 38 Autorizações de Concessão de Diárias, totalizando o montante de R\$ 40.652,37 (quarenta mil seiscentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos) de pagamento de diárias no exercício de 2020 (01.01.2020 a 31.08.2020), conforme planilha anexa extraída do SIAFI (id. 11427226).

No programa de trabalho de auditoria foi definido que seria selecionada para análise uma amostra representativa de 70% do universo dos processos identificados, aplicando-se o método de amostragem não estatística.

Posteriormente, constatado o volume de Processos Administrativos relativos ao assunto e o volume de Autorizações de Concessão de Diárias correspondentes, a equipe de auditoria redefiniu a amostra e optou pela escolha de 60% do universo dos processos identificados, correspondente a 18 processos, nos quais se encontram distribuídas 23 Autorizações de Concessão de Diárias (84,21% deste universo), totalizando um montante de R\$ 34.233,75 (trinta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos) – a amostra está discriminada na planilha anexa (id. 11427249).

Definida a amostra, procedeu-se à análise dos atos de concessão e de pagamento de diárias, bem como das prestações de contas constantes dos

processos administrativos.

A partir dos exames da auditoria, foram elaborados a Matriz de Achados (id. 11886871), o Relatório Preliminar (ids.11886885) e o Anexo I (id. 11886875), nos quais foram relatados os achados preliminares e apresentadas as respectivas recomendações para a manifestação da unidade auditada.

As propostas de providências e as justificativas apresentadas pela auditada, consignadas na Certidão SEOFI (id.11946666), foram objeto de avaliação por esta equipe de auditoria e conclusões das análises foram inseridas no corpo deste relatório final.

7. LEGISLAÇÃO APLICADA

- Resolução CNJ nº 73, de 28 de abril de 2009, que dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Judiciário.
- Resolução do CJF 04, de 20 de fevereiro de 2008, que *regulamenta no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus a concessão do auxílio-transporte, do auxílio-alimentação, dos adicionais pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas, da prestação de serviço extraordinário e do adicional noturno, da indenização de transporte, da gratificação natalina, do auxílio-moradia, do auxílio pré-escolar, da ajuda de custo, das diárias e consignações em folha de pagamento.*
- Resolução CJF nº 340, de 11 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e da aquisição de passagens aéreas no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e alterações.
- Portaria CJF nº 87, de 11 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre os valores de diárias e de indenização de despesa de deslocamento no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- IN 14-11 TRF 1ª Região, versões 11/2017 e 07/2019, que tem por finalidade disciplinar os procedimentos relativos à indenização, no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, de despesas de viagens no território nacional e no exterior, bem como estabelecer critérios e normas para seu adiantamento e prestação de contas.
- Instrução Normativa CJF nº 01, de 1º de março de 2019, que dispõe sobre o pagamento de diárias e do adicional de deslocamento a magistrados e servidores do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, por viagens no território nacional.
- Lei 13.898, de 11 de novembro de 2019, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2020 e dá outras providências. Artigo 17, inciso XIII e § 6º.

8. VISÃO GERAL DO OBJETO AUDITADO

A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, garante aos servidores que efetuam deslocamentos em razão do interesse público o direito ao recebimento de diárias e passagens. A referida lei aborda o tema em seus artigos 58 e 59, nestes termos:

Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento. ([Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97](#))

(...)

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

(...)

O Conselho Nacional de Justiça - CNJ editou a Resolução n.º 73/2009, que dispõe acerca da concessão e do pagamento de diárias no âmbito do Poder Judiciário.

Posteriormente, o Conselho da Justiça Federal - CJF regulamentou o tema com a publicação da Resolução n.º 340/2015, que, em seu artigo 2º, estabelece:

o magistrado ou o servidor, no exercício do respectivo cargo ou função, que se deslocar da sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias, destinadas a indenizar despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou do pagamento de despesas de deslocamento embarque/desembarque, ou de ressarcimento de outras despesas, na forma prevista nesta Resolução.

Cumprir destacar que o valor para pagamento das diárias sofreu limitação em virtude do artigo 2º da Instrução Normativa nº 1 do CJF, de 01 de março de 2019, atendendo ao disposto no inciso XIII e § 6º do artigo 17 da Lei n. 13.707, de 14 de agosto de 2018 (Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2019), nos seguintes termos:

Artigo 17. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

(...)

XIII - pagamento de diária, para deslocamento no território nacional, em valor superior a R\$ 700,00 (setecentos reais), incluído nesse valor o montante pago a título de despesa de deslocamento ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;

(...)

§ 6º O valor de que trata o inciso XIII do **caput** aplica-se a qualquer agente público, servidor ou membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, até que lei disponha sobre valores e critérios de concessão de diárias e auxílio deslocamento.

9. ACHADOS DE AUDITORIA

9.1 - ACHADO 1: Ausência de inclusão, nos autos dos processos, de documento relativo à publicação do ato de concessão e de pagamento de diárias

9.1.1 - Situação encontrada

Na análise, verificou-se que não foi juntado aos autos dos processos relacionados no quadro 1 (9.1.3 - Evidências) o documento referente à publicação do ato de concessão e de pagamento de diárias.

9.1.2 - Critérios

- Portaria PRESI - 8481586:

Art. 1º REVISAR a IN 14-11 – VIAGENS A SERVIÇO, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

(...)

3.1. O relatório de diárias, a ser emitido pela área responsável e encaminhado para Portaria Presi TRF1-SECGE 8481586 SEI 0018553-30.2016.4.01.8000 / pg. 2 publicação em veículo oficial de circulação interna, deve conter os seguintes itens:

- I – número do processo SEI;
- II – número da Autorização de Viagem a Serviço (AVS);
- III – nome do favorecido;
- IV – nome da unidade requisitante;
- V – roteiro da viagem;
- VI – meio de transporte;
- VII – período do deslocamento;
- VIII – quantidade de diárias;
- IX – quantidade de diárias – complementação;
- X – quantidade de diárias – devolução;
- XI – tipo de diária;
- XII – valor unitário da diária;
- XIII – valor total das diárias;
- XIV – desconto – teto da diária;
- XV – auxílio-transporte;
- XVI – auxílio-alimentação;
- XVII – indenização de embarque/desembarque;
- XVIII – indenização – carro próprio;
- XIX – total líquido;
- XX – finalidade do serviço ou atividade a ser desenvolvida;
- XXI – detalhamento da finalidade;
- XXII – ordenador de despesas.

3.1.2 O relatório de diárias a ser disponibilizado no Portal Transparência do Tribunal deverá conter, além dos descritos no dispositivo 3.1, os itens "nota de empenho" e "natureza da despesa".

Resolução 340/2015, artigo 18, parágrafo único:

Parágrafo único. O ato de concessão das diárias será publicado em veículo oficial de circulação interna de cada órgão, devendo conter os elementos referidos no caput deste artigo.

9.1.3 - Evidências

A evidência foi encontrada nos processos relacionados no quadro abaixo:

Quadro 1 - Relação das Autorizações de Viagens a Serviço não identificadas no documento, incluído nos autos, que comprova a publicação dos atos de diárias

| Processo | AVS | | Matrícula | Descrição da Viagem |
|---------------------------|---------|---------------|-----------|---|
| | Nº | Documento id. | | |
| 0000648-43.2020.4.01.8009 | 14/2020 | 9887999 | MT36178 | Viagem de Cuiabá a Sinop Vistoria obra da sede da nova Subseção de Sinop-MT (prorrogação). |
| 0001084-02.2020.4.01.8009 | 22/2020 | 9976591 | MT36221 | Viagem Cáceres a Fazenda Caiçara - Município de Cáceres Cumprir mandado na Fazenda Caiçara. |
| 0001519-73.2020.4.01.8009 | 24/2020 | 10170342 | MT36178 | Viagem de Cuiabá a Sinop Manutenção em caixa de água em Sinop-MT. |

9.1.4 - Possíveis causas

- Insuficiência de controles internos relacionados à execução da atividade.
- Falha no procedimento de inclusão de documento relativo à publicação do ato de concessão e pagamento de diárias.

9.1.5 - Efeitos

- Processo administrativo instruído sem a juntada de documento que comprove a publicação do ato de concessão e pagamento de diárias.

9.1.6 - Responsável

- Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial - NUCAF

9.1.7 - Recomendação

Recomenda-se incluir, nos autos dos referidos processos, documento que comprove a publicação dos atos de concessão e de pagamento das diárias para melhores instrução e transparência no tocante ao cumprimento das determinações normativas.

9.1.8 – Manifestação da área auditada

- Certidão da área auditada (11939403)

Certifico e dou fé que atendi as recomendações da SEAUP 11886885, referente aos achados de auditoria 1 e 2 nos processos de concessão de diárias no exercício de 2020.

9.1.9 – Análise da equipe de auditoria

Recomendação implementada.

9.2 - ACHADO 2: Publicação incompleta dos dados relativos a viagens a serviço no Portal da Transparência

9.2.1 - Situação encontrada

Analisando-se as publicações relacionadas no subitem 9.2.3 - Evidências, verificou-se que o modelo de relatório utilizado para publicação não está

em harmonia com os termos da IN-14-11 do TRF da 1ª Região, atualizada em 07/2019, no que se refere à publicação no Portal da Transparência no total da amostra - 100%. O modelo utilizado omite algumas informações consideradas necessárias pela nova versão da referida instrução normativa.

O relatório de diária a ser encaminhado para publicação deverá conter 22 itens, conforme item 3.1, Módulo 2, Título VI da IN 14-11-2019.

3.1.2 O relatório de diárias a ser disponibilizado no Portal Transparência do Tribunal deverá conter, além dos descritos no dispositivo 3.1, os itens "nota de empenho" e "natureza da despesa". (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)

A seguir, a equipe de auditoria identificou os seguintes itens que não constam das publicações analisadas:

- Nota de empenho;
- Natureza da despesa.

9.2.2 - Critérios

- IN-14-11, revisada em 07/2019, do TRF da 1ª Região, item 3.1, Módulo 2, Título VI. (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019):

3.1. O relatório de diárias, a ser emitido pela área responsável e encaminhado para publicação em veículo oficial de circulação interna, deve conter os seguintes itens: (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)

- I – número do processo SEI; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- II – número da Autorização de Viagem a Serviço (AVS); (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- III – nome do favorecido; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- IV – nome da unidade requisitante; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- V – roteiro da viagem; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- VI – meio de transporte; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- VII – período do deslocamento; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- VIII – quantidade de diárias; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- IX – quantidade de diárias – complementação; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- X – quantidade de diárias – devolução; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XI – tipo de diária; (Redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XII – valor unitário da diária; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XIII – valor total das diárias; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XIV – desconto – teto da diária; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XV – auxílio-transporte; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XVI – auxílio-alimentação; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XVII – indenização de embarque/desembarque; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XVIII – indenização – carro próprio; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XIX – total líquido; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XX – finalidade do serviço ou atividade a ser desenvolvida; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XXI – detalhamento da finalidade; (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)
- XXII – ordenador de despesas. (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)

3.1.2 O relatório de diárias a ser disponibilizado no Portal Transparência do Tribunal deverá conter, além dos descritos no dispositivo 3.1, os itens "nota de empenho" e "natureza da despesa". (Incluído pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019)

9.2.3 - Evidências

portal.trf1.jus.br/sjmt/pagina-inicial.htm

Alguns exemplos:

<https://portal.trf1.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=2C90825E74903E39017492F091E90BB9> (link das diárias de agosto - 1ª Quinzena)



| Unidade Responsável | Município | Nome do Servidor | CPF | DIG. SUP. | PLA | Descrição do serviço ou atividade a ser desempenhada | Requisito | Data de Partida | Data de Retorno | Mês de comparecimento ao trabalho | Valor contábil | Quantidade de dias úteis | Valor correspondente à prestação de serviço, acrescido de multa por atraso e indenização por danos morais | Valor total dos diários | Nome do credenciador do dispositivo | Observações | Observações | Observações |
|---------------------|-----------|---------------------------------|-------------|-----------|------|--|--|-----------------|-----------------|-----------------------------------|----------------|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 0100 | MT-010 | FRANCO, CARLOS ALBERTO DA SILVA | 03048730100 | 000000000 | 0000 | Atividade de suporte técnico em informática - instalação e manutenção de equipamentos. | Atividade de suporte técnico em informática - instalação e manutenção de equipamentos. | 15/08/2020 | 17/08/2020 | 17/08/2020 | 1.00 | 2 | 120,00 | 240,00 | Sistema Com Direito Geral | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

<https://portal.trf1.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=2C90825E74903E39017492ED0944164E> (link das diárias de maio - 2ª Quinzena)



| Unidade Responsável | Município | Nome do Servidor | CPF | DIG. SUP. | PLA | Descrição do serviço ou atividade a ser desempenhada | Requisito | Data de Partida | Data de Retorno | Mês de comparecimento ao trabalho | Valor contábil | Quantidade de dias úteis | Valor correspondente à prestação de serviço, acrescido de multa por atraso e indenização por danos morais | Valor total dos diários | Nome do credenciador do dispositivo | Observações | Observações | Observações |
|---------------------|-----------|---------------------------------|-------------|-----------|------|--|--|-----------------|-----------------|-----------------------------------|----------------|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 0100 | MT-010 | FRANCO, CARLOS ALBERTO DA SILVA | 03048730100 | 000000000 | 0000 | Atividade de suporte técnico em informática - instalação e manutenção de equipamentos. | Atividade de suporte técnico em informática - instalação e manutenção de equipamentos. | 15/05/2020 | 17/05/2020 | 17/05/2020 | 1.00 | 2 | 120,00 | 240,00 | Sistema Com Direito Geral | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

<https://portal.trf1.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=2C90825E74903E39017492E57CD66BE7> (link das diárias de fevereiro - 1ª Quinzena)



RELATÓRIO DE AUDITORIA FINAL DO PROCESSO Nº 11939403

| Unidade Proponente | Matrícula | Nome do Servidor | CPF | DESC. SISP | FUNO | Finalidade do serviço de acordo com a legislação | Processo | Valor do Pedido | Data do Pedido | Situação Contábil e em cartório | Data do Pedido | Quantidade de Diárias | Valor correspondente à eventual publicação de anúncio de licitação, observando o conteúdo e o valor do contrato de compra | Valor total das diárias | Nome do servidor de diárias | Habilitação anexada ao 2º item 3.1.2 do art. 12 da Resolução 268/2012 do Conselho Nacional de Justiça Federal (CNCJF) - Conselho Nacional do Poder Judiciário (CNPCJ) | Habilitação anexada ao 3º item 3.1.2 do art. 12 da Resolução 268/2012 do Conselho Nacional de Justiça Federal (CNCJF) - Conselho Nacional do Poder Judiciário (CNPCJ) |
|--------------------|-----------|---------------------------------------|----------------|--------------|-------------|--|---|-----------------|----------------|---------------------------------|----------------|-----------------------|---|-------------------------|-----------------------------|---|---|
| SEOFI-TRF1 | 12177779 | JOSÉ AUGUSTO PEREIRA FERREIRA AUGUSTO | 005305111-10 | 20269-000005 | 400-00-0000 | Atualização de dados cadastrais e financeiros | Atualização de dados cadastrais e financeiros | 1.000,00 | 15/03/2019 | Ativo | R\$ 100,00 | 0,00 | 100,00 | 1.000,00 | Paulo Feres de Almeida | Sim | Sim |
| SEOFI-TRF1 | 87261-24 | ALEX HENRIQUE NOVAIA | 00175493-32 | 20269-000005 | 610-20-0000 | Atualização de dados cadastrais e financeiros | Atualização de dados cadastrais e financeiros | 200,00 | 20/03/2019 | Ativo | R\$ 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | Paulo Feres de Almeida | Sim | Sim |
| SEOFI-TRF1 | 87351-75 | ROBSON ALBERTO OLIVEIRA DA SILVA | 046.982.891-01 | 20269-000007 | 666-00-0000 | Atualização de dados cadastrais e financeiros | Atualização de dados cadastrais e financeiros | 1.000,00 | 14/03/2019 | Pensionista | R\$ 100,00 | 0,00 | 100,00 | 1.000,00 | Paulo Feres de Almeida | Sim | Sim |

9.2.4 - Possíveis Causas

- Adoção do modelo de publicação da Resolução do CJF nº 340 de 2015.
- Inobservância da regulamentação específica constante da IN 14-11, com redação dada pela Portaria Presi 8481586, de 9 de julho de 2019.

9.2.5 - Efeitos

- Publicação incompleta dos dados relativos a viagens a serviço na biblioteca digital.
- Divulgação incompleta dos dados relativos a viagens a serviço no Portal da Transparência do TRF 1ª Região.
- Atendimento parcial do princípio da transparência na administração pública.

9.2.6 - Responsável

- Núcleo de Administração Orçamentária e Financeira - NUCAF

9.2.7 - Recomendação

Adotar, nas próximas publicações, o modelo de publicação das diárias consignado na versão da IN-14-11, revisada em 07/2019, item 3.1, Módulo 2, Título VI, no que se refere ao Portal da Transparência.

9.2.8 – Manifestação da área auditada

- Certidão da área auditada (11939403)

No tocante ao achado de auditoria nº 2, informo que a partir do mês de **Janeiro/2021** esta SEOFI irá adequar a publicação das diárias no Boletim Interno de Serviços do TRF1, fazendo constar todos os itens elencados no item 3.1 e 3.1.2 (incluído pela portaria Presi 8481586, de 09/07/2019), Módulo 2, Título VI da IN 14-11 (revisada em 07/2019).

9.2.9 – Análise da equipe de auditoria

Recomendação em implementação. Na ocasião da realização do monitoramento deste trabalho, a auditoria interna acompanhará a implementação e efetivação dos procedimentos de controle informados pela unidade auditada subitem anterior.

10. CONCLUSÃO

O presente trabalho teve como objetivo avaliar os atos de concessão e os de pagamento de diárias a magistrados, servidores e colaboradores eventuais e as prestações de contas correspondentes, englobando a análise da documentação exigida, a verificação do cumprimento da legislação vigente, a avaliação do grau de maturidade dos controles internos administrativos adotados pela auditada e outros aspectos abordados no texto deste relatório pertinentes ao objeto da auditoria.

As questões de auditoria formuladas para compor o escopo deste trabalho foram respondidas e os resultados obtidos permitem concluir que a área auditada se comprometeu a envidar esforços para o aprimoramento dos controles internos necessários para minimizar os efeitos potenciais dos achados identificados neste relatório. Registre-se que não houve discordância pela área auditada.

Ressalte-se que as recomendações constantes do corpo deste relatório estão voltadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de controle e visam assegurar o atendimento às normas legais e regulamentares pertinentes à matéria, servindo como suporte à alta administração na implementação de

ações estratégicas futuras. Sendo assim, recomenda-se que o processo de trabalho relativo a este assunto seja aperfeiçoado, com a implementação das recomendações desta auditoria, visto que as análises mostram a necessidade de alguns aprimoramentos dos controles internos administrativos.

Diante do exposto, propõe-se o encaminhamento deste Relatório Final de Auditoria:

- À Diretoria do Foro, para conhecimento;
- À Secretaria de Administração, para conhecimento e remessa ao Nucaf para conhecimento das conclusões finais e das observações adicionais apresentadas nos achados.

Respeitosamente,

Crislaine Aparecida Mendes dos Santos

Analista Judiciário

Francisca Evanilda Lima

Supervisor da SEAUP

De acordo.

Sandra Bacani

Diretora do NUAUD



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Bacani, Diretor(a) de Núcleo**, em 21/12/2020, às 14:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Evanilda Lima, Técnico Judiciário**, em 23/12/2020, às 13:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Crislaine Aparecida Mendes dos Santos, Analista Judiciário**, em 23/12/2020, às 13:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **12032779** e o código CRC **7877F8F7**.