



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

**SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA – SECAU  
DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DIAUP  
RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA CONTÍNUA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

**SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>
1.1	Visão geral do objeto
1.2	Objetivos 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
<b>2</b>	<b>ACHADOS DE AUDITORIA</b>
2.1	Ausência de inspeções nas áreas já periciadas consideradas insalubres e perigosas
2.2	Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados e sem vínculo
2.3	Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ não estruturado nos termos da Resolução CJF 211/2012 e ausência de registro de todas as decisões judiciais no referido sistema
<b>3</b>	<b>AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS</b>
<b>4</b>	<b>CONCLUSÃO</b>
<b>5</b>	<b>PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO</b>
<b>6</b>	<b>SUMÁRIO EXECUTIVO</b>

**1. INTRODUÇÃO**

A Secretaria de Auditoria Interna do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Secau/TRF1 realizou a presente auditoria da folha de pagamento de pessoal do Tribunal, de acordo com o estabelecido no Plano Anual de Auditoria - PAA 2021 (11588431), aprovado pelo Presidente do TRF 1ª Região, consoante PAe SEI 0019699-67.2020.4.01.8000, tendo sido 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](#).

Este relatório refere-se à fase final da auditoria, realizada entre os meses de **janeiro a julho/2021**, cuja amostra englobou as folhas de pagamento relativas ao 1º quadrimestre de 2021. 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:

Os **adicionais de insalubridade e de periculosidade** devidos aos servidores que trabalham com habitualidade em locais considerados insalubres ou perigosos estão previstos na [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), art. 68 a 72; a [Orientação Normativa n. 6, de 18 de março de 2013](#) da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, de modo que define que esses adicionais serão pagos apenas quando as atividades são realizadas com habitualidade e permanentemente em locais insalubres ou penosos. A [Resolução CJF 4, de 14 de março de 2008](#), dispõe sobre concessão desses auxílios no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus.

O **adicional noturno** encontra-se regulamentado pela [Resolução CJF 4, de 14 de março de 2008](#), que, dentre outras regras, define que o serviço noturno é aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, e terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

A **gratificação de atividade de segurança** é a vantagem concedida aos servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário – Área Administrativa - especialidade Segurança, desde que esteja 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](#).

O **adicional de serviço extraordinário** é pago aos servidores que, em situações excepcionais e temporárias, realizam jornada extra de trabalho, ou seja, prestam serviços em tempo excedente ao da duração normal da jornada de trabalho estabelecida. No âmbito do TRF 1ª Região, o pagamento desse adicional é regulamentado pela [Resolução CJF 4, de 14 de março de 2008](#). A referida Resolução dispõe que a prestação de serviço extraordinário só poderá ser autorizada por escrito para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificada e que será considerado serviço extraordinário aquele que exceder à jornada de trabalho de oito horas diárias, sendo a base de cálculo do adicional equivalente à remuneração mensal do servidor, excluídos o adicional de férias e a gratificação natalina.

O **auxílio-transporte** destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuadas aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais. No TRF 1ª Região, esse auxílio é regulamento por meio da [Resolução CJF 4, de 14 de março de 2008](#) que, dentre outras regras, prescreve que o auxílio-transporte será concedido em pecúnia ao servidor que estiver no efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Vantagens concedidas por **decisões judiciais** a magistrados e servidores tem 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 \(7439605\)](#), 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 **abono pecuniário de férias (conversão de 1/3)** concedido a Desembargadores Federais está regulamento nos termos da [Resolução CJF 663, de 29/09/2020](#), que dentre outras orientações, tece que é facultado ao magistrado requerer conversão de um terço de cada período de férias em abono pecuniário.

A **progressão e promoção funcional**, nos termos do art. 9º da [Lei 11.416, de 15/12/2006](#), é a movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, observado o interstício de um ano, sob os critérios fixados em regulamento e de acordo com o resultado de avaliação formal de desempenho.

O desconto referente à **contribuição previdenciária (INSS)** de servidor requisitado e de servidor comissionado sem vínculo é realizado com base na remuneração do cargo do qual é titular no órgão de origem e na função exercida no âmbito do TRF 1ª Região, observado o teto de contribuição, bem como as alíquotas progressivas para fins de recolhimento.

Controles internos da gestão referem-se ao conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, atribuição formal de responsabilidades, entre outros elementos, praticados de maneira integrada pelos gestores e servidores, destinados a enfrentar riscos e propiciar segurança operacional, visando ao alcance da missão institucional (Resolução Presi 34, de 25/08/2017 (4647134)).

A despesa referente a pagamento de magistrados e servidores realizada no 1º quadrimestre de 2021 (R\$ 135.207.716,48) remonta em somas expressivas em relação à proposta orçamentária do TRF1 -2º grau (R\$ 414.260.000,00), para 2021 ([Proposta orçamentária TRF1 2021 -2º grau](#)). Além disso, os processos de trabalho relacionados à área de pagamento de pessoal envolvem riscos que justificam a avaliação periódica dos controles implementados pelos gestores.

## 1.2. Objetivo e questões de auditoria

Esta auditoria operacional e de conformidade visou avaliar, à luz dos normativos vigentes, a regularidade dos pagamentos realizados por meio da folha de pagamento de pessoal do TRF 1ª Região, especialmente quanto aos valores de adicionais de insalubridade e periculosidade, adicional noturno, adicional de serviço extraordinário, gratificação de atividade de segurança - GAS, auxílio transporte, vantagens decorrentes de decisões judiciais, abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) para os Desembargadores Federais, diferenças salariais referentes a progressão funcional, bem como o desconto referente ao INSS dos servidores requisitados e dos servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo, bem como a suficiência dos controles internos administrativos aplicados. Para tanto, foram elaboradas as seguintes questões de auditoria:

- Q1 - A execução dos pagamentos de pessoal por meio do Sistema de Folha de Pagamento - SFP, relativamente a adicionais de insalubridade e periculosidade, adicional noturno, adicional de serviço extraordinário, gratificação de atividade de segurança - GAS, auxílio transporte, vantagens decorrentes de decisões judiciais, abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) para os Desembargadores Federais, diferenças salariais referentes à progressão funcional, é realizada em conformidade com as leis e regulamentos 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 - Os controles internos administrativos empregados na execução das atividades objeto desta auditoria são suficientes e adequados?

Assim, pretende-se com esta auditoria contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das despesas com pessoal, buscando demonstrar oportunidades para o aprimoramento e 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 da área de gestão de pessoas e a conformidade dos atos de gestão.

## 1.3. Período de execução

A execução da presente auditoria iniciou em abril/2021 e terminou em julho/2021.

## 1.4. Composição da amostra avaliada

O escopo desta auditoria abrangeu a análise dos pagamentos realizados no período de **janeiro a abril/2021** no que tange aos valores de adicionais de insalubridade e periculosidade, adicional noturno, adicional de serviço extraordinário, gratificação de atividade de segurança - GAS, auxílio transporte, vantagens decorrentes de decisões judiciais, abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) para os Desembargadores Federais, diferenças salariais referentes à progressão funcional, bem como o desconto referente ao INSS dos servidores requisitados e dos servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo, bem como a avaliação dos controles internos administrativos empregados.

Importante destacar que o processo de trabalho de pagamento de pessoal é descentralizado na Justiça Federal da 1ª Região, de forma que cada seção judiciária realiza a gestão do pagamento de seus próprios magistrados e servidores, assim como o Tribunal. Em face dessa circunstância, a presente auditoria, realizada pela unidade de auditoria pertencente à estrutura deste Tribunal, avaliou a gestão do pagamento de pessoal do Tribunal, exclusivamente.

A execução da auditoria está 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.

Para seleção da amostragem foi observada a existência de auditorias anteriores envolvendo o pagamento de pessoal e selecionadas as rubricas com relevante potencial de haver inconsistências, observando-se os critérios de criticidade, materialidade e que envolvam riscos aos objetivos da administração do TRF 1ª Região.

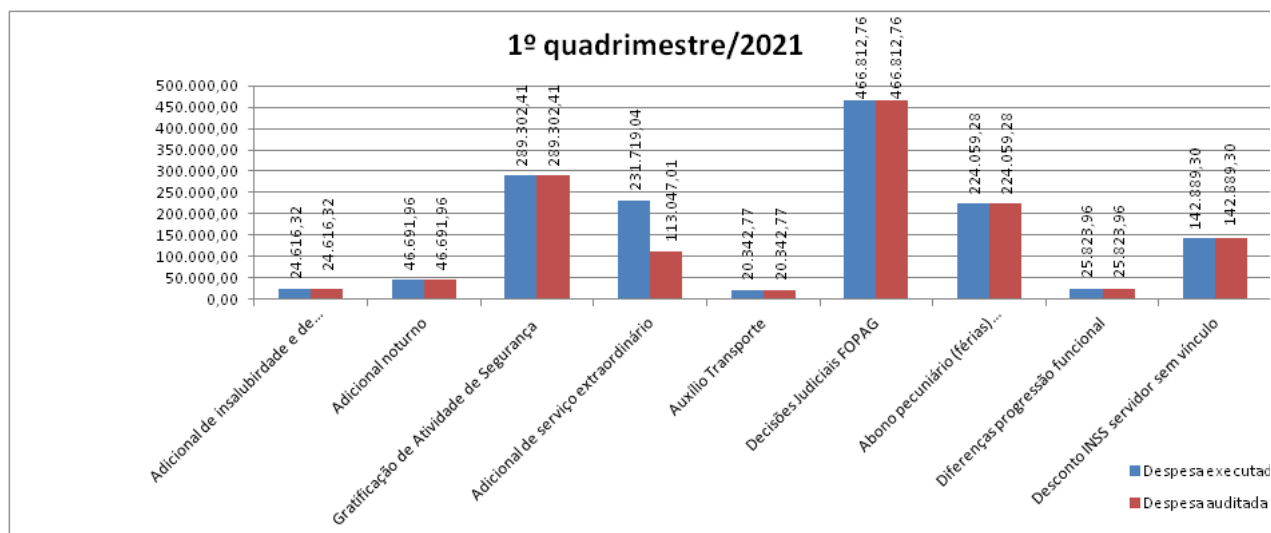
As amostras foram selecionadas conforme descrito a seguir:

- 1) Verificação dos pagamentos de adicional de periculosidade e insalubridade. Foram selecionados todos os servidores que receberam esses adicionais nos meses de janeiro a abril/2021;
- 2) Verificação dos pagamentos de adicional noturno. Foram selecionados todos os servidores que receberam o adicional nos meses de janeiro a abril/2021;
- 3) Verificação do pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS. Foram selecionados todos os servidores ocupantes de cargo de Técnico Judiciário (Agente de Segurança) que receberam essa gratificação nos meses de janeiro a abril/2021;
- 4) Verificação do pagamento de adicional de serviço extraordinário. Do total de 83 (oitenta e três) servidores que receberam esse adicional nos meses de janeiro a abril/2021, foram selecionados para análise 28 (vinte e oito) servidores pelo critério de maior valor recebido.
- 5) Verificação dos pagamentos do auxílio transporte. Foram selecionados todos os servidores que receberam esse auxílio nos meses de janeiro a abril/2021;
- 6) Verificação das decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento. Foram selecionados todos os servidores que receberam essa rubrica nos meses de janeiro a abril/2021;
- 7) Verificação dos pagamentos de abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) concedido a Desembargadores Federais. Foram selecionados todos os valores pagos nos meses de janeiro a abril/2021;
- 8) Verificação do pagamento das diferenças salariais decorrentes de progressão funcional. Do total de 77 (setenta e sete) servidores que receberam diferenças nos meses de janeiro a abril/2021, foram selecionados para análise 18 (dezoito) servidores pelo critério de maior valor recebido;
- 9) Verificação da contribuição previdenciária relativa ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS descontada dos servidores requisitados e servidores comissionados sem vínculo. Foram selecionados todos os servidores enquadrados nessas situações que, de forma compulsória, tiveram desconto para o RGPS/INSS nos meses de janeiro a abril/2021.

Foram analisadas amostras consistentes e representativas dos registros financeiros e dos assentamentos funcionais dos servidores. Para tanto, utilizou-se amostra não estatística (não probabilística), haja vista sua baixa complexidade operacional e melhor adequação aos objetivos da presente auditoria.

Para a avaliação dos controles internos administrativos, foi enviado questionário à unidade auditada a fim de obter uma visão geral da percepção dos servidores acerca desses controles implementados.

A despesa de pessoal executada com as rubricas analisadas foi de R\$ 1.472.257,80, sendo a amostra analisada de R\$ 1.353.585,77 que compreende a 91,94% do total da despesa executada com essas rubricas no período auditado, conforme demonstrado nos gráficos abaixo.



Fonte: SARH  
Calculado pela equipe de auditoria

### 1.5. Equipe de auditoria

- Marília André da Silva Meneses Graça - Supervisora
- João Batista Corrêa da Costa – Coordenador da equipe da auditoria;
- Gilvan Batista da Silva - Auditor responsável;
- Maria Cláudia Oliveira Lima;
- Marcelo Azevedo.

### 1.6. Técnicas de auditoria

- Análise documental – verificação de documentos que conduzam à formulação de indícios e evidências;
- Correlação entre as informações obtidas;
- 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

Primeiramente, na fase de planejamento da auditoria, a equipe verificou a existência de outras auditorias envolvendo pagamento de pessoal, a exemplo das auditorias constantes dos PAe SEI 0006467-85.2020.4.01.8000 - doc. 11974417, PAe SEI 0031426-23.2020.4.01.8000 - doc. 12478204, PAe SEI 0008670-54.2019.4.01.8000 - doc. 11411647, PAe SEI 0008479-09.2019.4.01.8000 - doc. 11103335, PAe SEI 0017860-75.2018.4.01.8000 - doc. 8699630 e PAe SEI 0007133-57.2018.4.01.8000 - doc.8011909, e selecionou aquelas rubricas que apresentaram maior criticidade. Em seguida, após coleta e estudo da legislação atinente às rubricas selecionadas, elaborou o Programa de Auditoria.

De acordo com o Programa da Auditoria 12645425, extraíram-se os relatórios necessários do Sistema de Recursos Humanos - SARH e do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal. Esses relatórios foram selecionados na medida necessária para a realização dos testes de auditoria. A partir desse levantamento, realizou-se a análise dos casos, visando identificar possíveis inconsistências nos pagamentos realizados.

À medida em que foram realizadas as análises e necessitando de informações para complementá-las, a equipe de auditoria encaminhou as Solicitações de Auditoria 13038790, para a Secretaria de Bem-Estar Social e Saúde - Secbe, 12921047 e 13145733, para a Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP e 13144611, para a Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag.

Com a finalidade de avaliar os controles internos da Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag, foi enviado questionário de avaliação dos controles internos, para ser respondido, individualmente, por todos os servidores da área, conforme Solicitação de Auditoria 13084409.

Os papéis de trabalho ficarão sob a guarda da Divisão de Auditoria de Gestão de Pessoas - Diaup e anexados ao PAe SEI 0005156-25.2021.4.01.8000.

Assim, observa-se que as atividades executadas durante a auditoria foram as listadas a seguir:

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

Não foram impostas, à equipe de auditoria, quaisquer limitações à realização da presente auditoria, tendo sido acessados todos os sistemas e documentos estritamente necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

### 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;
- [Resolução CJF 3, de 10 de março de 2008](#) - regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, a nomeação, a exoneração, a designação, a dispensa, a remoção, o trânsito e a vacância, previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os critérios para ocupação e substituição de função comissionada e cargos em comissão e o cartão de identidade funcional.
- [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 10 de março de 2008](#) - regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, a nomeação, a exoneração, a designação, a dispensa, a remoção, o trânsito e a vacância, previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os critérios para ocupação e substituição de função comissionada e cargos em comissão e o cartão de identidade funcional
- [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 grau e por servidor do Conselho da Justiça Federal.
- [Resolução CJF nº 130, de 10 de dezembro de 2010](#) - Dispõe sobre a concessão de férias a magistrados no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e dá outras providências.
- [Resolução CJF 126, de 22 de novembro de 2010](#) - dispõe sobre a concessão do adicional de qualificação;
- [Resolução n. 173, de 15 de dezembro de 2011](#) - altera dispositivos da Resolução n. 4 de 14 de março de 2008 referentes à prestação de serviço extraordinário no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau.
- [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 grau.
- [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 grau.
- [Resolução CNJ nº 293 de 27/08/2019](#) - Dispõe sobre as férias da magistratura nacional.
- [Resolução CJF n. 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 grau.
- [Resolução CJF 663, de 29 de setembro de 2020](#) - dispõe sobre a conversão de um terço de férias em abono pecuniário aos magistrados;
- [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
- [Resolução TRF1/Presi 10119147, de 17/04/2020](#) - Regulamenta o expediente e a jornada de trabalho do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, o controle eletrônico de frequência e o banco de horas e dá outras providências;
- [Resolução TRF1 6323305, de 10/07/2018 \(6432577\)](#) - Institui e regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Grau da 1ª Região;
- [Orientação Normativa MPS/SPS nº 02, 31/03/2003](#), alterada pela Orientação Normativa SPPS nº 01, de 10/07/2014, dispõe sobre os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, dos magistrados, ministros e conselheiros dos tribunais de contas, membros do Ministério Público e de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações;
- [Orientação Normativa n. 6, de 18 de março de 2013](#) - estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências.
- [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).
- [Instrução Normativa nº 28, DE 25 de março 2020](#) - Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto à autorização para o serviço extraordinário, à concessão do auxílio-transporte, do adicional noturno e dos adicionais ocupacionais aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais, nos termos da Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, e dá outras providências.
- [NR 15-Norma Regulamentadora 15 do Ministério do Trabalho e Emprego](#) - Atividades e Operações Insalubres do Ministério do Trabalho e Emprego.
- [NR 16-Norma Regulamentadora 16 do Ministério do Trabalho e Emprego](#) - Atividades e Operações Perigosas.
- [Nota Técnica 9941/2006 MP](#) - aplicabilidade da ON 6 SEGEP MP - adicional de insalubridade
- [Portaria Conjunta STF nº 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 Conjunta STF nº 2, de 5/8/2016](#) - regulamenta o Adicional de Qualificação a que se refere o artigo 5º da Lei nº 13.317;
- [Portaria TRF1/Presi 600-198, de 31 de agosto de 2007](#), regulamenta o Adicional de Qualificação no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região;
- [Portaria TRF1/Presi nº 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.
- [Circular TRF1/Presi n. 466, de 5 de novembro de 2008](#) - Institui a Gratificação de Atividade de Segurança - GAS e a Gratificação de Atividade Externa-GAE, devidas aos motoristas/seguranças e aos executantes de mandados, respectivamente.
- [Instrução Normativa TRF1 n. 13-05, de 14 de setembro de 2011](#) - Regulamenta os procedimentos relativos à concessão do auxílio-transporte em pecúnia aos servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e respectivas seccionais.
- [Portaria TRF1/Presi/Secge 179/2013 \(7439605\)](#), 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 TRF1/Presi n. 600-198, de 31 de agosto de 2007, alterada pela Portaria TRF1/Presi n. 600-238, de 29 de agosto de 2008](#) - Regulamenta o Adicional de Qualificação na Justiça Federal da Primeira Região.
- [Portaria TRF1/Presi 397, de 06/12/2016 \(3202105\)](#) - Dispõe sobre o controle e acompanhamento das atividades de servidores em operações consideradas insalubres ou perigosas no âmbito do TRF 1ª Região.

## 2. ACHADOS DE AUDITORIA

### ACHADO 2.1. Ausência de inspeções nas áreas já periciadas consideradas insalubres e perigosas

#### 2.1.1. Situação Encontrada

O controle permanente das atividades de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos é regra prevista no artigo 69 da [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) e no artigo 39 da [Resolução CJP 4, de 14 de março de 2008](#), descritos abaixo:

[Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990:](#)

*Art. 69. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.*

[Resolução CJP 4, de 14 de março de 2008:](#)

*Art. 39. Haverá permanente controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.*

*§ 1º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre ou em serviço não perigoso.*

*§ 2º A caracterização inicial do meio ambiente de trabalho insalubre ou perigoso será feito mediante perícia, somente sendo necessária realização de nova perícia quando houver alteração da organização do trabalho e dos riscos presentes.*

*§ 3º Serão adotadas medidas necessárias à redução ou à eliminação da insalubridade e dos riscos, bem assim à proteção contra os respectivos efeitos.*

No âmbito do TRF 1ª Região, o assunto está regulamentado na Portaria TRF1/Presi 397, de 06/12/2016 (3202105). Os artigos 2º e 3º da referida Portaria dispõem que:

*Art. 2º Haverá permanente controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.*

*Art. 3º A Secretaria de Bem-Estar Social, por meio da Divisão de Saúde Ocupacional, com a participação do Comitê Técnico Multiprofissional de Saúde Ocupacional, realizará inspeções nas áreas de trabalho periciadas do TRF 1ª Região, a cada dois anos ou sempre que houver mudança de endereço ou de risco no ambiente de trabalho, observando-se a estratégia e a metodologia de ação previstas no Programa de Prevenção aos Riscos Ambientais (PPRA).* (grifou-se)

De acordo com o Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade emitido em 07/07/2017 pela empresa BrasilMed Auditoria, Medicina e Serviços Ltda. (4418969, 4418992, 4418996, 4419067), as áreas e as atividades consideradas insalubres e/ou perigosas neste Tribunal são as seguintes:

- Seção de Manutenção e Conservação de Veículos - Sevei/Diseg;
- Núcleo de Serviços Gráficos - Nugra/Dimpe;
- Divisão de Engenharia e Manutenção - Dieng;
- Divisão de Saúde Ocupacional - Disao;
- Divisão de Assistência a Saúde - Diasa.

Nova inspeção foi realizada em 14/05/2020 na Divisão de Saúde Ocupacional - Disao e Divisão de Assistência à Saúde - Diasa, pela empresa Ribeiro & Fagundes Serviços Ltda., tendo sido elaborado o Laudo Pericial 10313785.

Assim, com base nos referidos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, o adicional de insalubridade e de periculosidade vem sendo pago a 10 (dez) servidores lotados na Disao, Diasa, Sevei/Diseg, Nugra/Dimpe e Dieng, uma vez que exercem atividades nesses locais considerados insalubres e/ou perigosos.

A Divisão de Saúde Ocupacional - Disao, por meio do Despacho 13089876, informou que as inspeções realizadas nos últimos 3 anos nas áreas periciadas do Tribunal, com vistas ao controle e acompanhamento das atividades consideradas insalubres ou perigosas, são as que se referem o Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade emitido em 07/07/2017 pela empresa BrasilMed Auditoria, Medicina e Serviços Ltda. (4418969, 4418992, 4418996, 4419067) e o Laudo Pericial emitido em 20/06/2020 pela empresa Ribeiro & Fagundes Serviços Ltda ( 10313785), acima referenciados.

As inspeções previstas na Portaria TRF1/Presi 397, de 06/12/2016 (3202105) têm o objetivo de promover periodicamente o controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos, de modo que possibilite detectar alterações da organização do trabalho e dos riscos presentes. Assim, tem-se que, com base nas inspeções previstas na referida Portaria, será possível determinar se há necessidade ou não de atualização dos Laudos Periciais de Insalubridade e Periculosidade, conforme § 2º do artigo 39 da [Resolução CJP 4, de 14 de março de 2008](#), abaixo transcrito:

*Art. 39. ...*

*§ 1º ...*

*§ 2º A caracterização inicial do meio ambiente de trabalho insalubre ou perigoso será feito mediante perícia, somente sendo necessária realização de nova perícia quando houver alteração da organização do trabalho e dos riscos presentes.*

Desse modo, verifica-se a necessidade de ser realizada inspeção nas áreas já periciadas do Tribunal, consideradas insalubres e/ou perigosas, a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver mudança de endereço ou de risco no ambiente de trabalho e, se for o caso, solicitar a realização de nova perícia para atualização dos Laudos Periciais de Insalubridade e Periculosidade.

No tocante à Divisão de Saúde Ocupacional - Disao e à Divisão de Assistência a Saúde - Diasa, que foram periciadas recentemente, em 14/05/2020, conforme Laudo Pericial 10313785 emitido pela empresa Ribeiro & Fagundes Serviços Ltda., entende-se que não há necessidade de nova inspeção neste momento. No entanto, em relação à Seção de Manutenção e Conservação de Veículos - Sevei/Diseg, ao Núcleo de Serviços Gráficos - Nugra/Dimpe e à Divisão de Engenharia e Manutenção - Dieng, cujos laudos foram emitidos em 07/07/2017, faz-se necessário que sejam realizadas as inspeções nesses unidades, para fins de atendimento à regra prevista no art. 3º da Portaria TRF1/Presi 397 e, se for caso, solicitar a atualização dos Laudos Periciais de Insalubridade e Periculosidade relativos às esses locais.

#### 2.1.2 Critérios

- [Resolução CJP 4, de 14 de março de 2008](#) ;
- [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
- Portaria Presi 397, de 06/12/2016 (3202105).

#### 2.1.3 Evidências

- PAe SEI 0007264-32.2018.4.01.8000
- PAe SEI 0006362-16.2017.4.01.8000
- PAe-SEI 0003067-63.2020.4.01.8000
- Solicitação de Auditoria 13038790



### 2.1.4 Possíveis causas

- Fragilidade ou insuficiência de controles administrativos inerentes ao controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos;
- Não observação da Portaria Presi 397, de 06/12/2016.

### 2.1.5 Efeitos

- Possibilidade de concessão indevida de adicionais de insalubridade e periculosidade a servidores;
- Possível dano ao erário;
- Ausência de pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade a servidores que possam ter direito de recebê-los.

### 2.1.6 Responsável

- Secretaria de Bem-Estar Social e Saúde - Secbe

### 2.1.7 Recomendações preliminares

#### 2.1.7.1 - Secretaria de Bem-Estar Social e Saúde - Secbe:

**2.1.7.1.1** - Adotar as providências com vistas à realização de inspeções nas áreas de trabalho periciadas em 07/07/2017 da Sevei/Diseg, do Nugra/Dimpe e da Dieng, para fins de atendimento à disposição contida no art. 3º da Portaria TRF1/Presi 397 (3202105), de 06/12/2016.

**2.1.7.1.2** - Instituir ou aprimorar os controles administrativos com o objetivo de atender à regra prevista no art. 3º da Portaria TRF1/Presi 397 (3202105), de 06/12/2016, que dispõe sobre a periodicidade da realização de inspeções nas áreas periciadas do TRF 1ª Região.

### 2.1.8. Manifestação da unidade auditada

#### 2.1.8.1 - Secretaria de Bem-Estar Social e Saúde - Secbe

Por meio do doc.13531957, a Secbe encaminhou a manifestação da Sesao/Disao 13509517, cujo teor transcreve-se a seguir:

*"Em atendimento ao Despacho TRF1-DISAO 13422223, a fim de que sejam atendidas as providências contidas no Relatório Preliminar de Auditoria TRF1-DIAUP 13351171 informo que:*

**a) Quanto ao item 2.1.7.1.1 - Adotar as providências com vistas à realização de inspeções nas áreas de trabalho periciadas em 07/07/2017 da Sevei/Diseg, do Nugra/Dimpe e da Dieng, para fins de atendimento à disposição contida no art. 3º da Portaria TRF1/Presi 397 (3202105), de 06/12/2016:**

*A Sesao elaborou, por meio de sua equipe técnica, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) referente ao biênio 2018-2019 (5987036), cujas as tratativas, inclusive de publicação, encontram-se descritas nos autos do PA SEI 0025239-04.2017.4.01.8000.*

*Neste mesmo PA SEI 0025239-04.2017.4.01.8000 nos cientificamos quanto ao prazo de renovação do PPRA, previsto na PORTARIA PRESI 397, Art. 3º do TRF1. Informamos ainda, sobre as mudanças de algumas unidades do Tribunal entre seus edifícios, no caso a Diasa e Disao e, reiteramos sobre a necessária reestruturação do PPRA para o biênio 2020/2021, conforme pode ser verificado na Informação TRF1-SESAO 9463875 e ratificado no Despacho TRF1-DISAO 9466575. No entanto, esse procedimento não pode ser realizado até então, devido ao impedimento gerado pela pandemia causada pelo Sars-Cov-2, a qual colocou os trabalhadores desta Corte sob regime de teletrabalho extraordinário/retomada gradual 25%, conforme reza a Resolução Presi 10468182, por vezes consolidada.*

**b) Quanto ao item 2.1.7.1.2 - Instituir ou aprimorar os controles internos administrativos com o objetivo de atender à regra prevista no art. 3º da Portaria TRF1/Presi 397 (3202105), de 06/12/2016, que dispõe sobre a periodicidade da realização de inspeções nas áreas periciadas do TRF 1ª Região:**

*A Sesao informa que a inspeção periódica acontece a cada dois anos em decorrência da realização do PPRA, desde quando este tribunal regulamentou a PORTARIA PRESI/SECBE 34 DE 10/02/2014 (<https://bit.ly/3zmYahK>) que o define.*

*Ressaltamos ainda, que foi aberto o PA SEI 0039066-43.2021.4.01.8000 contendo o registro de visitas técnicas às áreas insalubres e perigosas deste Tribunal, bem como registro de ações realizadas por esta Sesao a fim de zelar pela segurança e qualidade de vida dos trabalhadores e proporcionar transparência administrativa."*

### 2.1.9 Análise da Equipe de Auditoria

O controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos vem sendo realizado periodicamente pela Divisão de Saúde Ocupacional - Disao/SecGP, por meio do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme se observa no PAe SEI 0025239-04.2017.4.01.8000). Verificou-se que, para o biênio 2018/2019, foi elaborado o PPRA, conforme documento 5987036, sendo possível observar que houve inspeção nos locais considerados insalubres e perigosos deste Tribunal, a seguir mencionados: Seção de Manutenção de Veículos - Sevei/Diseg (páginas 138/140); Núcleo de Serviços Gráficos - Nugra/Dimpe (páginas 135/137); Divisão de Assistência a Saúde - Diasa e Divisão de Saúde Ocupacional - Disao (páginas 74/85) e Seção de Manutenção Elétrica - Selet/Dieng (página 123).

Ficou demonstrado que as áreas já periciadas, consideradas insalubres e/ou perigosos, permanecem com os riscos ambientais identificados no Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade emitido em 07/07/2017 (doc. 4418969, 4418992, 4418996, 4419067) e no Laudo Pericial emitido em 20/06/2020 (doc. 10313785), exceto no que se refere às atividades da Seção de Manutenção Elétrica - Selet/Dieng.

De acordo com o Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade emitido em 07/07/2017 (doc. 4419067 - páginas 7/15), as atividades técnicas e operacionais nas instalações e equipamentos elétricos são realizadas por empresa terceirizada. Mas a atividade de supervisão consistente no monitoramento, fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados por empresa terceirizada, está a cargo de servidor/supervisor da Seção de Manutenção Elétrica - Selet/Dieng, de modo que essas atividades desenvolvidas pelo servidor/supervisor são consideradas perigosas por exposição habitual e intermitente em área de risco em face da proximidade com energia elétrica. A atividade de supervisão vem sendo exercida pelo Diretor da Divisão de Engenharia e Manutenção Predial - Dieng, que atua na qualidade de gestor de contratos terceirizados de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, grupos geradores, casas de máquinas e quadros de distribuição de energia elétrica, conforme informação 6236088, de 13/06/2018, constante do PAe SEI 0011484-73.2018.4.01.8000. Por essa razão, foi concedido o adicional de periculosidade ao referido servidor, conforme Portaria Diges 6498359, de 26/07/2018.

No entanto, observa-se que, no PPRA 2018/2019 (doc. 5987036 - página 123), não houve indicação de existência de riscos ambientais de trabalho consistente da exposição habitual e intermitente por proximidade com energia elétrica, relativamente às atividades desempenhadas pelo servidor/supervisor que atua na qualidade de gestor de contratos terceirizados de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, grupos geradores, casas de máquinas e quadros de distribuição de energia elétrica. Assim, a equipe de auditoria sugere à Sesao/Disao que no próximo PPRA a ser realizado/atualizado haja indicação quanto à permanência ou não dos riscos ambientais de trabalho verificados na Selet/Dieng, conforme o Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade emitido em 07/07/2017 (doc. 4419067 - páginas 7/15).

No que tange ao PPRA para o biênio 2020/2021, a Divisão de Saúde Ocupacional - Disao informou, por meio da Informação Sesao 9463875, que está ciente quanto à necessidade de sua elaboração, inclusive de forma a contemplar as mudanças de localização de algumas unidades do Tribunal, a exemplo da Divisão de Assistência a Saúde - Diasa e Divisão de Saúde Ocupacional - Disao que foram remanejadas do Edifício Dona Marta XVIII para o Edifício Anexo III. No entanto, justificou a não realização do PPRA 2020/2021 em razão do impedimento gerado pela pandemia causada pelo Sars-Cov2 (Covid-19), que colocou os servidores deste Tribunal em regime de teletrabalho, conforme Resolução Presi 10468182 e demais Resoluções Presi editadas no PAe SEI 0005211-10.2020.4.01.8000.

De fato, a condição de excepcionalidade vivenciada atualmente pelo Tribunal em que a prestação dos serviços é realizada, principalmente, de forma remota pela grande maioria dos servidores, por certo inviabiliza a realização das inspeções nos locais de trabalho pela equipe da Divisão de Saúde Ocupacional - Disao, portanto, verifica-se impossibilitada a realização/atualização do PPRA para o biênio 2020/2021.

Convém frisar que, embora encontra-se inviabilizada a realização das inspeções nos locais de trabalho para fins da atualização do PPRA, observou-se que foi realizada em 14/05/2020 nova inspeção na Divisão de Saúde Ocupacional - Disao e Divisão de Assistência à Saúde - Diasa, pela empresa Ribeiro & Fagundes Serviços Ltda., tendo sido elaborado o Laudo Pericial 10313785, bem como ocorreram visitas técnicas nos locais de trabalho para avaliação das condições de saúde e segurança dos servidores e prestadores de serviço que, paulatinamente, vem retomando suas atividades presencialmente no Tribunal. Os relatórios relativos a essas visitas estão indicados na informação Sesao/Disao 13089876, de 31/05/2021, prestada em resposta à Solicitação de Auditoria 13038790. Esse trabalho desenvolvido pela Sesao/Disao tem o propósito de atender, precipuamente, às determinações constantes das Resoluções Presi editadas no PAe SEI 0005211-10.2020.4.01.8000, que tratam das ações necessárias para a prevenção de contágio pelo novo coronavírus (causador da Covid-19) nos diversos locais e ambientes de trabalho do TRF/1ª Região, bem como estabelece medidas para a retomada gradual dos serviços presenciais.

Verificou-se que, dentre os locais avaliados, houve inspeção no Núcleo de Serviços Gráficos - Nugra/Dimpe, conforme relatório 10892133, de 02/09/2020. Vale ressaltar que, de acordo com o Laudo Técnico Pericial de Insalubridade e Periculosidade emitido em 07/07/2017 (doc. 4418992 - páginas 7/10 e 13, doc. 4418996 - páginas 1/6 e 9), as condições ambientais de trabalho no Nugra/Dimpe foram consideradas salubres, tendo em vista o uso efetivo de equipamentos de proteção individual - EPIs capazes de neutralizar a ação dos agentes nocivos à saúde. Dessa forma, não há servidores lotados no Nugra/Dimpe que recebe adicional de insalubridade ou periculosidade. É relevante destacar que dentre as cinco áreas de trabalho periciadas foram realizadas inspeções em três (Nugra/Dimpe, Diasa e Disao), restando pendente duas áreas (Sevei/Diseg e Selet/Dieng), contudo, tendo em vista a intenção da unidade auditada realizar inspeções para a elaboração do PPRA 2020/2021, considera a **recomendação 2.1.7.1.1 em atendimento**, sendo relevante que após concluir as inspeções dessas áreas pendentes, informe, nestes autos, à equipe de auditoria, sendo necessário, ainda, indicar, no Plano de Providências, prazo que considere razoável e suficiente para concluir todos esses procedimentos.

Diante do exposto, tendo em vista que a unidade auditada elabora o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) bianual, e para tanto, realiza inspeções nas áreas periciadas quando da elaboração desse documento, bem como faz visitas técnicas periódicas nessas áreas, com a finalidade de averiguar as condições de saúde e segurança dos servidores, conforme demonstrado na informação Sesao/Disao 13089876, a equipe de auditoria considera que a confecção do PPRA e as visitas técnicas são controles internos administrativos adotados pela unidade auditada com o objetivo de atender às regras previstas nos artigos 2º e 3º da Portaria TRF1/Presi 397, de 06/12/2016 (3202105), que dispõe sobre o controle e acompanhamento das atividades de servidores em operações consideradas insalubres ou perigosas no âmbito do TRF 1ª Região, razão pela qual a recomendação preliminar 2.1.7.1.2 não necessita ser reiterada neste relatório.

## 2.1.10 Recomendações

### 2.1.10.1 - Divisão de Saúde Ocupacional - Disao/Secbe:

2.1.10.1.1 - Informar, nestes autos, a conclusão das inspeções realizadas na Seção de Manutenção de Veículos - Sevei/Diseg e na Seção de Manutenção Elétrica - Selet/Dieng, tão logo sejam realizadas.

## ACHADO 2.2 Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados e sem vínculo

### 2.2.1 - Situação encontrada

A base de cálculo para fins da contribuição ao INSS corresponde à soma da remuneração recebida no órgão de origem com a remuneração recebida neste Tribunal, no caso de servidores requisitados. Para servidores comissionados sem vínculo, a base de cálculo é a remuneração relativa ao cargo em comissão recebida neste Tribunal. Essa regra está disposta nos artigos 54 e 55 da [IN N° 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;*

Em qualquer caso, há que ser observado o teto de contribuição, bem como as alíquotas progressivas para fins dos descontos. Para o ano de 2021, esses parâmetros consta da [Portaria SEPRT/ME N° 477, de 12/01/2021](#).

Da análise dos contracheques e das fichas financeiras, identificou-se situações que estão em desconformidade com os normativos vigentes:

### Quadro 1: \* Inconsistências no recolhimento de contribuição previdenciária - servidores requisitados

Matrícula	Contracheque Órgão Origem	Contracheque TRF1	Remuneração Total	Alíquota devida INSS (%)	Contribuição devida	Recolhimento (Órgão Origem)	Recolhimento (TRF1)	Mês/Referência	Diferença em que Deveria e foi Recolhi
TR300592	R\$ 1.886,77	R\$ 1.978,89	R\$ 3.865,66	14%	R\$ 392,48	R\$ 153,30	R\$ 357,99	03/2021	R\$ 118,81
TR301297	R\$ 2.731,54	R\$ 2.232,38	R\$ 5.708,05	14%	R\$ 650,42	R\$ 245,17	R\$ 299,02	01/2021	- R\$ 106,23
TR301297	R\$ 2.458,39	R\$ 2.232,38	R\$ 4.690,77	14%	R\$ 508,00	R\$ 212,39	R\$ 262,26	03/2021	- R\$ 33,35
TR301297	R\$ 3.208,53	R\$ 2.232,38	R\$ 5.440,91	14%	R\$ 613,02	R\$ 302,41	R\$ 262,26	04/2021	- R\$ 48,35
TR301266	R\$ 10.143,23	R\$ 2.232,38	R\$ 13.119,74	14%	R\$ 751,99	R\$ 751,97	R\$ 48,66	03/2021	R\$ 48,64
TR301266	R\$ 8.694,20	R\$ 2.232,38	R\$ 10.926,58	14%	R\$ 751,99	R\$ 751,97	R\$ 48,66	04/2021	R\$ 48,64
TR300017	R\$ 2.204,24	R\$ 2.232,38	R\$ 5.180,75	14%	R\$ 576,60	R\$ 181,90	R\$ 271,21	01/2021	- R\$ 123,49
TR300017	R\$ 1.681,20	R\$ 2.232,38	R\$ 3.913,58	14%	R\$ 399,19	R\$ 226,93	R\$ 264,37	03/2021	R\$ 92,11
TR301294	R\$ 5.896,22	R\$ 1.379,07	R\$ 7.275,29	14%	R\$ 751,99	R\$ 676,66	R\$ 193,07	01/2021	R\$ 117,74

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

## Quadro 2: Inconsistências no recolhimento de contribuição previdenciária - servidores comissionados sem vínculo

Matrícula	Contracheque TRF1	Alíquota devida INSS (%)	Recolhimento (TRF1)	Mês/Referência	Diferença entre o que Deveria e foi Recolhido pelo TRF1
*TR301476	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301488	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301144	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300642	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301527	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301204	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301044	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR165808	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301167	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300646	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
TR301433	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301497	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301492	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301267	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300158	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301482	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301535	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301154	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301499	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301545	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301199	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300644	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300686	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301568	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301530	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301448	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR115008	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR12208	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301283	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301211	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301550	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301494	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301540	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301589	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301556	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301453	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301533	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301534	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301293	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR301479	R\$ 9.216,74	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300596	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300147	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300775	R\$ 12.940,02	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91
*TR300773	R\$ 11.382,88	14%	R\$ 713,08	01/2021	- R\$ 38,91

## \* diferenças lançadas na folha do mês de junho/2021

No decorrer da análise das amostras, evidenciaram-se as inconsistências relacionadas no quadro 2, porém, em consulta à ficha financeira em 24/06/2021, observou-se que os valores de diferenças de RGPS/INSS referentes ao reajuste de teto previdenciário do mês de janeiro/2021 foram corretamente lançados na folha 06/2021, com exceção da servidora de matrícula TR301433, que foi exonerada de cargo em comissão a partir de 08/06/2021, nos termos do Ato Presi 398, de 02/06/2021 (13178297). Portanto, consta o lançamento dessa diferença na planilha de cálculos de acerto de remuneração 13172996, presente no PAe 0014999-14.2021.4.01.8000.

No tocante às inconsistências evidenciadas no quadro 1 acima, faz-se necessário que sejam avaliados e realizados os acertos pertinentes.

Por oportuno, é relevante destacar que a ocorrência de que trata este achado, no tocante a recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados, também foi constatada durante a auditoria da folha de pagamento de 2016, conforme achado de auditoria nº 1 - FALHA NO RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DE SERVIDORES REQUISITADOS, constante do Relatório de Auditoria 3146274, de 19/12/2016 - PAe 0019705-16.2016.4.01.8000. Na ocasião, a unidade auditada, manifestou-se nos seguintes termos:

*"Foi criada rotina de automatização do cálculo, via e-sosti, e estão sendo providenciados ajustes para o seu perfeito funcionamento".* Doc. 3767190.

*(...) procedemos com a abertura de E-SOSTI 2015010001260012600160000011 para correção da fórmula que calcula o valor devido de contribuição previdenciária dos servidores requisitados, levando-se em conta os valores já recolhidos no Órgão de Origem.*

*Ademais, realizaremos a atualização da remuneração dos servidores na rotina "Pagamento Origem" do Sistema da Folha de Pagamento a partir da folha de novembro/2016 (...) Doc. 2943641.*

Em monitoramento da referida auditoria da folha de pagamento 2016, realizado em 27/05/2021, conforme relatório 11588663, a equipe de auditoria informou que descontos referentes à contribuição previdenciária (INSS) de servidores requisitados e servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo seria objeto de nova avaliação na auditoria da folha de pagamento do exercício de 2021.

Dessa forma, nesta auditoria, observou-se que a contribuição previdenciária para o INSS, descontada dos servidores requisitados, é feita levando-se em conta os valores já recolhidos no órgão de origem, demonstrando, portanto, que foi corrigida a fórmula de cálculo da contribuição no sistema de folha de pagamento. No entanto, as diferenças constatadas pela equipe de auditoria, conforme quadro 1 deste achado, evidencia que ainda se mostra pertinente que a Dipag/SecGP aprimore os mecanismos de controles internos para minimizar os riscos de ocorrências de desconformidades nos descontos da contribuição previdenciária para o INSS dos servidores requisitados.

## 2.2.2 Critérios

- [IN Nº 971/2009, da Receita Federal do Brasil.](#)



- [Portaria SEPRT/ME 477](#), de 12/01/2021.
- [Portaria TRF1/Presi nº 345](#), de 14/09/2015.

Tabela 1 - 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%

### 2.2.3 Evidências

- Contracheques dos servidores requisitados;
- Fichas financeiras.

### 2.2.4 Possíveis causas

- Ausência/dificuldades de atualização mensal dos contracheques dos servidores requisitados no sistema de folha de pagamento;
- Intempestividade/demora na entrega do contracheque do servidor requisitado à Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag.

### 2.2.5 Efeitos

- Recolhimento incorreto das contribuições previdenciárias devidas ao INSS.

### 2.2.6 Responsável

- Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

### 2.2.7 Recomendações preliminares

#### 2.2.7.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

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

2.2.7.1.2 - Aprimorar os mecanismos de controles internos para garantir que a contribuição previdenciária (INSS) de servidor requisitado esteja de acordo com os normativos vigentes.

### 2.2.8. Manifestação da unidade auditada

#### 2.2.8.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

Por meio do doc. 13490298, a Dipag manifestou-se nos seguintes termos:

*"Ciente do Relatório Preliminar de Auditoria (13351171), do qual constam as recomendações 2.2.7.1.1 e 2.2.7.1.2 do item 4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO direcionada à DIPAG, decorrentes de achados relacionadas aos recolhimentos de contribuições previdenciárias de servidores requisitados e comissionados lotados no Tribunal e esclareço que o sistema da folha de pagamento têm passado por ajustes de rotinas de processamento, porém ainda depende do cadastro manual de informações das bases de cálculos existentes em contracheques dos órgãos de origem que são encaminhados à Seção de Prestação de Contas e Justificativas de Folhas - SEPCO no email dipag.contracheque@trf1.jus.br.*

*Quanto aos recolhimentos a menor foi identificado pela DIPAG o não registro manual pela SEPCO da parcela de "Progressão Salarial" na composição da base de remuneração, a exemplo do recolhimento do servidor requisitado de matrícula TR300592. Mas cabe frisar que os itens de composição dos contracheques possuem variação de descrição de um órgão a outro ficando a análise de composição a quem cadastra a base do sistema da folha.*

*Ressalto que em algumas oportunidades os referidos contracheques são encaminhados tardiamente à SEPCO mesmo com o da 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 apontados Relatório Preliminar de Auditoria (13351171), porém para os casos de devolução de contribuições, estas devoluções não são efetivadas em folha, por limitação do Programa da GFIP que não têm campos específicos para registro de valores de devolução de contribuições de RGPS/INSS.*

*Concluindo, informo que a Divisão de Pagamento providenciará ao atendimento das recomendações 2.2.7.1.1 e 2.2.7.1.2 com as devidas notificações aos servidores e os ajustes operacionais visando a não ocorrência de mesmas situações."*

### 2.2.9 Análise da Equipe de Auditoria

A Dipag informou que algumas inconsistências nos descontos de INSS de alguns servidores requisitados ocorreram em razão de não ter sido considerada uma parcela na composição da remuneração dos servidores. Acrescentou que é possível ocorrer situações como essa em que uma parcela não seja corretamente identificada como componente da remuneração do servidor e deixa de compor a base de cálculo do INSS, tendo em vista a existência de diversas variações de um órgão para outro em relação à denominação das parcelas que compõem a remuneração e, portanto, depende da análise de quem cadastra essas parcelas no sistema de folha de pagamento.

Na oportunidade, ressaltou que mesmo depois da edição da Portaria 345/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de contracheque pelos servidores cedidos e requisitados no âmbito da 1ª Região, em alguns casos os contracheques são encaminhados tardiamente à Sepco/Dipag. Alegou que os prazos estipulados na Portaria fazem com que um contracheque do mês de junho, por exemplo, somente seja atualizado na folha de agosto. Afirmou, ainda, que após o processamento das folhas, quando as bases de dados 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 apontado pela equipe da auditoria no Relatório Preliminar de Auditoria (13351171), porém, para os casos de necessidade de devolução de contribuições essas devoluções não são efetivadas em folha, por limitação do Programa da GFIP que não tem campos específicos para registro de valores de devolução de contribuições de RGPS/INSS.

Por fim, a Dipag informou que providenciará o atendimento das recomendações 2.2.7.1.1 e 2.2.7.1.2, com notificações aos servidores e os ajustes operacionais visando a não ocorrência das mesmas situações apontadas no item 2.2.1 do relatório preliminar.

Não obstante as manifestações prestadas pela Dipag, de que providenciará o atendimento das respectivas recomendações, com a notificação dos servidores, a equipe de auditoria verificou que, até a emissão deste relatório, aquela divisão de pagamento não informou quais os processos foram iniciados com vistas à regularização das contribuições previdenciárias dos servidores referenciados no Quadro 1.

Assim, a equipe de auditoria considera a recomendação 2.2.7.1.1 em atendimento, razão pela qual propõe que ela seja mantida no presente relatório, com a necessidade de que a Dipag informe, nestes autos, o resultado das providências adotadas quanto aos ajustes do recolhimento de contribuição previdenciária dos servidores referenciados no Quadro 1.

Quanto à recomendação 2.2.7.1.2, que trata 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, a Dipag informou que providenciará os ajustes operacionais visando a não ocorrência das mesmas situações apontadas no achado 2.2. Assim, a equipe de auditoria considera que a recomendação foi atendida, contudo, a verificação da eficácia desses ajustes operacionais só poderá ser feita após a sua implementação, o que poderá ser feito em futuras auditorias.

## 2.2.10 Recomendações

### 2.2.10.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

**2.2.10.1.1** - Informar, nestes autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização das contribuições previdenciárias dos servidores TR300592, TR301297, TR301266, TR300017 e TR301294, conforme detalhado no Quadro 1.

## **ACHADO 2.3 Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ não estruturado nos termos da Resolução CJF 211/2012 e ausência de registro de todas as decisões judiciais no referido sistema**

### 2.3.1. Situação Encontrada

Verificou-se que o Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ (<https://sistemas.trf1.jus.br/egp-epaj/>), criado para registro e acompanhamento de decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento, não se encontra estruturado na forma determinada no art. 8º da Resolução CJF2012/00211, alterada pela Resolução CJF 513/2019, de 11/01/2019, nem possui registro de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) relativas a vantagens recebidas por magistrados e servidores na folha de pagamento.

De acordo com o artigo 8º da Resolução [CJF 211/2012, de 29/12/2012, alterada pela Resolução CJF 513/2019, de 11/01/2019](#), que regulamenta os 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, os Tribunais Regionais Federais deverão:

*Art. 8º Os Tribunais Regionais Federais deverão implantar e manter atualizados os bancos de dados para acompanhamento dos processos judiciais referentes a servidores e magistrados da respectiva região.*

*§ 1º O banco de dados para acompanhamento dos processos judiciais deverá conter, no mínimo, as seguintes peças processuais digitalizadas para cada pagamento autorizado:*

*I - petição inicial;*

*II - mandado de intimação, comunicação ou ofício dirigidos ao ordenador de despesas para cumprimento da decisão informada;*

*III - nos casos de ações de caráter coletivo, a relação dos beneficiários, com a indicação do nome completo, órgãos a que pertencem e do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*

*IV - decisão judicial que ancora o pagamento;*

*V - certidão de trânsito em julgado, se houver;*

*VI - manifestação da respectiva unidade integrante do órgão setorial competente quanto à disponibilidade orçamentária;*

*VII - metodologia de cálculo, quando necessária à identificação do valor a ser pago;*

*VIII - manifestação do órgão de auditoria local. (NR)*

*§ 2º A atualização do banco de dados deverá ser promovida mensalmente, espelhando os andamentos processuais disponíveis no sítio eletrônico do tribunal em que tramita a ação. (NR)*

*Art. 8-A A unidade de auditoria do Conselho da Justiça Federal realizará, nos períodos de inspeção ou em outra data definida pela presidência do CJF, análise de regularidade dos pagamentos decorrentes de decisões judiciais.*

No âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, o assunto encontra-se também normatizado pela Portaria Presi 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, a qual dispõe:

*Art. 4º O Tribunal, após conhecimento da decisão, deverá dar ciência à Assessoria de Assuntos da Magistratura – Asmag e à Secretaria de Gestão de Pessoas – SecGP.*

*§ 1º Caberá à Assessoria de Assuntos da Magistratura – Asmag e à Secretaria de Gestão de Pessoas – SecGP, com o apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação – Secin, implantar e manter atualizado banco de dados para acompanhamento dos processos judiciais referentes a magistrados e servidores da 1ª Região.*

*§ 2º O banco de dados a que se refere o parágrafo anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes peças processuais digitalizadas para cada pagamento autorizado:*

*I – petição inicial;*

*II – mandado de intimação, comunicação ou ofício dirigidos ao ordenador de despesas para cumprimento da decisão informada;*

*III – nos casos de ações de caráter coletivo, a relação dos beneficiários, com a indicação do nome completo, órgãos a que pertencem e do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*

*IV – decisão judicial que ancora o pagamento;*

*V – certidão de trânsito em julgado, se houver;*

*VI – manifestação da respectiva unidade integrante do órgão setorial competente quanto à disponibilidade orçamentária;*

*VII – metodologia de cálculo, quando necessária à identificação do valor a ser pago;*

*VIII – manifestação do órgão de auditoria local.*

*§ 3º A atualização do banco de dados deverá ser promovida mensalmente, espelhando os andamentos processuais disponíveis no sítio eletrônico do Tribunal.*

A equipe de auditoria constatou que foi criado o Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ (<https://sistemas.trf1.jus.br/egp-epaj/>) para registro e acompanhamento de decisões judiciais e administrativas da Justiça Federal da 1ª Região que têm repercussão na folha de pagamento de pessoal,

conforme informação Dilep/SecGP 13164975, de 10/06/2021 - PAe SEI 0015553-46.2021.4.01.8000, em resposta à Solicitação de Auditoria Sede/Diaup 13145733, de 08/06/2021.

Na referida informação, a Dilep/SecGP esclareceu que o sistema e-PAJ foi inicialmente pensado para fins de registro de informações relativas a processos administrativos e judiciais a serem enviadas ao e-Social, que objetiva unificar o recebimento das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas pelo Governo Federal. Posteriormente, percebeu-se a possibilidade de extensão dos seus registros para alimentar a folha de pagamentos. Informou, ainda, que o sistema e-PAJ não tem vinculação com a folha de pagamento de pessoal e que aguarda a Secretaria de Tecnologia da Informação prosseguir com as adequações para que os registros do referido sistema possam ser utilizados pela folha de pagamento de pessoal.

Cabe mencionar que a criação e implantação do referido sistema foi objeto de recomendação na auditoria realizada por esta Diaup/Secau no período de setembro/2018 a abril/2019, conforme item 2.2.8.1.1 e 2.2.8.2.1 do Relatório de Auditoria 8699630, 15/08/2019 de - PAe SEI 0017860-75.2018.4.01.8000.

Importa salientar que a implantação de um banco de dados ou sistema, conforme determinado expressamente no artigo 8º na Resolução [CJF 211/2012](#), tem o propósito primordial de tornar mais efetivo e consistente o controle de pagamentos decorrentes de decisões judiciais realizados em folha de pagamento. Além disso, mostra-se relevante manter, em um só banco de dados, todas as informações e documentos inerentes a pagamentos dessa natureza, de modo que possam ser verificados a qualquer tempo pelos órgãos e unidades de auditoria, conforme prevê o artigo 8-A da Resolução [CJF 211/2012](#), abaixo transcrito:

*Art. 8-A A unidade de auditoria do Conselho da Justiça Federal realizará, nos períodos de inspeção ou em outra data definida pela presidência do CJF, análise de regularidade dos pagamentos decorrentes de decisões judiciais. (Incluído pela Resolução n. 513, de 11 de janeiro de 2019)*

Entretanto, em consulta ao Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ em 04/06/2021, verificou-se que não se encontra estruturado na forma prevista nos incisos I a VIII do § 1º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#). Com isso, o registro da Ação Ordinária nº 1035883-44.2019.4.01.3400, que trata da manutenção de pagamento da vantagem prevista no art. 193 da Lei 8.112/1990, realizado no sistema pela Dilep/SecGP em 10/06/2021, não se mostrou completo, uma vez que não atendeu às regras do referido normativo.

Dessa forma, tem-se por necessário que o sistema ou banco de dados seja estruturado para possibilitar o registro de todos os elementos previstos nos incisos I a VIII do § 1º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#), com vistas a conferir completude ao objetivo da norma.

Na folha de pagamento deste Tribunal, no período de janeiro a abril/2021, verificou-se 37 (trinta e sete) pessoas recebendo vantagens decorrentes de decisões judiciais, sendo 5 magistrados e 32 servidores, conforme relatório extraído do Sistema da Folha de Pagamento (13221392).

Em relação às decisões em favor de magistrados, a Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag (13215441) informou, em resposta à Solicitação de Auditoria 13144611, de 08/06/2021, que as decisões em favor dos magistrados matrícula DS50, matrícula TR4001 e matrícula TR3001, encontram-se com trânsito em julgado. E as decisões que ainda não transitaram em julgado, referem-se aos magistrados matrícula TR1601 e matrícula TR4101.

A Asmag informou, ainda, que quando participou da demonstração do sistema e-PAJ, durante a fase de desenvolvimento, já se sabia que o sistema carecia de adaptações para que fosse utilizado para o acompanhamento das decisões judiciais, uma vez que o sistema se apresentava como solução voltada a atender o regime do programa e-Social. Acrescentou que não teve ciência de que o sistema havia entrado em funcionamento e, por isso, não vinha efetuando a inclusão de registros no sistema. Diante disso, informou que a partir de agora passará a efetuar os registros judiciais no referido sistema.

No tange às decisões judiciais em favor de servidores, a equipe de auditoria verificou que somente o servidor de matrícula TR301086 recebe vantagem decorrente de decisão judicial transitada em julgado (proc. judicial 000660-30.2000.4.01.3400/SJDF - trânsito em julgado em 10/07/2007).

A partir do relatório extraído do Sistema da Folha de Pagamento (13221392), a equipe de auditoria elaborou o demonstrativo 13357986 para melhor detalhamento. Observa-se que os pagamentos decorrentes de decisões judiciais transitadas em julgado são efetuados em rubricas distintas dos pagamentos relativos a decisões não transitadas em julgado. Tal diferenciação ocorre em razão de que as despesas relativas a decisões não transitadas em julgado possuem classificação contábil própria para esse fim, porquanto a sua realização é feita mediante autorização do Conselho da Justiça Federal - CJF, conforme art. 4º da Resolução [CJF 211/2012](#). As despesas referentes a decisões judiciais transitadas em julgado são classificadas como despesas normais de pessoal, embora seja utilizada rubrica com denominação de decisão judicial, conforme consta do Sistema Único de Rubricas de Pessoal da Justiça Federal / CJF - Sisur (13252689).

No entanto, em que pese a diferenciação quanto à classificação contábil das decisões judiciais transitadas em julgado, a equipe de auditoria entende que **todas as decisões judiciais, transitadas em julgado ou não, devem ser registradas no Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ, uma vez que a natureza do pagamento se mantém como vantagem decorrente de decisão judicial e, portanto, há necessidade de controles dos pagamentos realizados na folha de pagamento de pessoal.**

Ainda que o Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ não tenha vinculação com a folha de pagamento de pessoal, observou-se que a realização de pagamentos de vantagens decorrentes de decisões judiciais não transitadas em julgado, é feito com observância ao disposto no art. 4º da Resolução [CJF 211/2012](#), abaixo transcrito, de modo que é verificado, mensalmente, se permanecem em vigor as respectivas decisões judiciais, conforme demonstrado no PAe SEI 0000097-56.2021.4.01.8000.

*Art. 4º Para a inclusão em folha de pagamento de que dispõe o artigo anterior, o Tribunal Regional Federal deverá solicitar, nas datas limites fixadas no cronograma vigente para folha ordinária, alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa e dos limites financeiros, mediante ofício do presidente do tribunal que conterà, obrigatoriamente, declaração de conformidade quanto à vigência e eficácia da decisão respectiva, bem como regularidade de sua metodologia de cálculo. (NR) (Redação dada pela Resolução n. 513, de 11 de janeiro de 2019)*

### 2.3.2. Critérios

- Resolução [CJF 211/2012](#), de 29/12/2012, alterada pela Resolução [CJF 513/2019](#), de 11/01/2019;
- Portaria 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.

### 2.3.3. Evidências

- Informação Dilep/SecGP 13164975, de 10/06/2021;
- Informação Asmag 13215441, de 18/06/2021
- Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ (<https://sistemas.trf1.jus.br/egp-epaj/>), consulta em 04 e 10/06/2021;
- Relatório dos pagamentos decorrentes de decisões judiciais constantes da folha de pagamento (13221392);

### 2.3.4. Causas

- Insuficiência das funcionalidades do Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ, visto que não se encontra estruturado com vistas aos registros de decisões judiciais na forma determinada no art. 8º da Resolução [CJF 2012/00211](#), alterada pela Resolução [CJF 513/2019](#), de 11/01/2019;

### 2.3.5. Efeitos

- Menor controle sobre as decisões judiciais transitadas em julgado e não transitadas em julgado que geram repercussão na folha de pagamento de pessoal;
- Possibilidade de se manter pagamentos de vantagens decorrentes de decisões judiciais que tenham sido modificadas;
- Potencial dano ao erário em decorrência de pagamentos indevidos a servidores e/ou magistrados;
- Descumprimento da Resolução [CJF 211/2012](#), de 29/12/2012, alterada pela Resolução n. 513, de 11 de janeiro de 2019.

### 2.3.6 Responsável

- Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP
- Divisão de Legislação de Pessoal - Dilep/SecGP
- Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag

### 2.3.7. Recomendações preliminares

#### 2.3.7.1 - Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP

**2.3.7.1.1** - Solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação - Secin as adequações necessárias do Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ, incluindo a definição do prazo para finalização dessas adequações, a ser ajustado com a Secin, de modo que no referido sistema seja possível registrar todos os dados previstos nos incisos I a VIII do § 1º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).

#### 2.3.7.2 - Divisão de Legislação de Pessoal - Dilep/SecGP

**2.3.7.2.1** - Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, promover o registro de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).

#### 2.3.7.3 - Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag

**2.3.7.3.1** - Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, promover o registro de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).

### 2.3.8. Manifestação da unidade auditada

#### 2.3.8.1 - Secretaria de Gestão de Pessoas - SecGP

Por meio do doc. 13516299 a SecGP manifestou-se nos seguintes termos:

*"Em reunião realizada no dia 22/07/2021, com participação de representantes da Secin e da SecGP, foram iniciadas as tratativas para a implementação da recomendação. Ausente o servidor da Asmag, convidado pela SECIN.*

*Quanto às adequações no e-PAJ, de modo que esteja em conformidade com o comando normativo do § 1º do art. 8º da Resolução CJF 211/2012, foi estabelecido prazo até 31/08/2021 para atendimento.*

*Ademais, considerando que a reunião foi pautada para discussões específicas sobre o e-PAJ, foi estabelecido prazo até 30/09/2021 para que o sistema esteja integrado com a folha de pagamento.*

*Por oportuno, vale ressaltar que a equipe destacada para a realização das adequações no e-PAJ é a mesma que está trabalhando no desenvolvimento do Sistema Único de Gestão de Pessoas - SERH."*

#### 2.3.8.2 - Divisão de Legislação de Pessoal - Dilep/SecGP

Por meio do doc.13456136, a Dilep manifestou-se nos seguintes termos:

*"Ciente do Relatório Preliminar de Auditoria (13351171), do qual consta a recomendação 2.3, específica para a Dilep, esclareço que aguardar-se-ia a finalização do sistema e-PAJ, pela SECIN, como recomendado, para que seja possível o registro das decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#)."*

#### 2.3.8.3 - Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag

Por meio do doc. 13488277 a Asmag manifestou-se nos seguintes termos:

*"Ciente do Relatório Preliminar de Auditoria (13351171), do qual consta a recomendação 2.3.7.3.1 direcionada à Asmag: "Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, promover o registro de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução CJF 211/2012".*

*Aguarde-se a finalização do sistema e-PAJ pela Secin, a fim de se possa cumprir tanto a recomendação feita nestes autos, quanto aquela outra emanada do PAe 0015543-02.2021.4.01.8000, doc. 13144611."*

### 2.3.9 Análise da Equipe de Auditoria

Em atendimento à recomendação 2.3.7.1.1, a SecGP reuniu-se em 22/07/2021 com representantes da Secin, ocasião em que ficou estabelecido o prazo até 31/08/2021 para a conclusão das adequações do Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ, de modo que seja possível registrar no referido sistema, todos os dados previstos nos incisos I a VIII do § 1º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#). Nessa reunião, também foi firmado prazo até 30/09/2021 para que o sistema e-PAJ esteja integrado com o sistema da folha de pagamento de pessoal.

Assim, tendo em vista que a SecGP solicitou à Secin adequações no e-PAJ, bem como foram definidos os prazos para as finalizações dessas adequações, a equipe de auditoria considera a recomendação 2.3.7.1.1 atendida.

Quanto às recomendações 2.3.7.2.1 e 2.3.7.3.1, que tratam, sucessivamente, da necessidade de registrar no e-PAJ todas as decisões judiciais, a Dilep e a Asmag informaram que, tão logo sejam concluídas as mencionadas adequações do Sistema e-PAJ, providenciarão o registro das decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado), de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).

Diante disso, observa-se que, apesar de as recomendações terem sido acatadas pelas Unidades auditadas, é certo que a implementação somente será possível após a conclusão dos ajustes do sistema e-PAJ. Portanto, a equipe de auditoria entende que devem ser mantidas recomendações para que as Unidades auditadas informem, nestes autos, a realização dos registros de todas as decisões judiciais no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).

### 2.3.10. Recomendações

#### 2.3.10.1 - Divisão de Legislação de Pessoal - Dilep/SecGP

**2.3.10.1.1** - Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, informar, nestes autos, a realização dos registros de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).

#### 2.3.10.2 - Assessoria de Assuntos da Magistratura - Asmag

**2.3.10.2.1** - Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, informar, nestes autos, a realização dos registros de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução [CJF 211/2012](#).



### 3. Avaliação dos controles internos administrativos da Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag

Após a análise das informações fornecidas no Questionário de Avaliação do Controles Internos 13157889, 13171562, 13171581, 13171588 e 13171645, a equipe de auditoria avaliou a percepção dos servidores da Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag quanto aos controles internos administrativos adotados para mitigar os riscos que possam comprometer os objetivos da Unidade em realizar pagamentos de salários aos servidores e magistrados de forma correta e tempestiva, especialmente quanto aos valores de adicionais de insalubridade e periculosidade, adicional noturno, adicional de serviço extraordinário, gratificação de atividade de segurança - GAS, auxílio transporte, vantagens decorrentes de decisões judiciais, abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) para os Desembargadores Federais, diferenças salariais referentes à progressão funcional, bem como o desconto referente ao INSS dos servidores requisitados e dos servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo.

Para avaliação do sistema de controle interno, nesta auditoria, foi adotado o modelo Coso II, desenvolvido pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treaway Commission (Comitê das Organizações Patrocinadoras)*, o qual descreve os elementos essenciais de um sistema de controle interno eficaz, voltado para gerenciamento de riscos conforme os elementos da matriz tridimensional que o compõe: a) Objetivo: operacional, b) Objeto de controle: divisão, e c) Componente: atividades de controle.



A avaliação foi realizada no componente atividades de controle, que tem como objetivo verificar se os controles internos, no nível operacional das atividades da unidade auditada estão apropriadamente concebidos, se funcionam de maneira contínua e se são eficazes para mitigar os riscos. Neste trabalho, coube à auditoria interna apenas avaliar a percepção dos servidores quanto à institucionalização desses controles, bem como a sua qualidade, uma vez que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar os objetivos acima mencionados é da própria Unidade auditada.

A avaliação consistiu na atribuição de uma nota oriunda do preenchimento do Quadro de Avaliação dos Controles Internos (QACI), por parte da equipe de auditoria, considerando as respostas do Questionário de Avaliação dos Controles Internos respondido pela equipe da Dipag. O QACI é um conjunto de afirmativas que visa auxiliar na avaliação dos controles instituídos para mitigar os riscos inerentes ao processo auditado. As afirmativas, pontuadas de 1 a 5, permitem a avaliação do componente do COSO II (Atividades de controles) no âmbito da unidade auditada, conforme a média aritmética das afirmações.

As notas foram convertidas em valores percentuais para uma melhor compreensão da visão da unidade auditada quanto aos controles internos. Assim, a nota (1) corresponde a 0% de desempenho dos controles internos, (2) a 25% de desempenho, (3) a 50%, (4) a 75% e (5) a 100%.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS - QACI								
AFIRMAÇÃO		Respostas Questionário					Avaliação	
Itens	Ambiente de Controle	0	1	2	3	4	5	Média Aritmética
1	Há estrutura de controles internos instituída pela unidade para os pagamentos constantes da folha de pagamento do TRF1, relativamente aos procedimentos e pagamentos referentes aos adicionais de insalubridade, de periculosidade, noturno e de serviço extraordinário, bem como a gratificação da atividade de segurança - GAS, auxílio transporte, decisões judiciais com repercussão em folha de pagamento, abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) concedido a Desembargadores Federais, diferenças salariais decorrentes de progressão funcional e, ainda, verificar o desconto referente à contribuição previdenciária (INSS) de servidor requisitado e sem vínculo	0	0	0	0	3	2	4,40
2	Existe um fluxograma ou mapeamento de todo o processo de trabalho em forma lógica e sequencial	2	0	1	1	0	1	2,00
3	A estrutura de controles internos da unidade tem contribuído efetivamente para a consecução dos resultados planejados pela unidade	0	0	0	0	2	3	4,60
4	A estrutura de controles internos instituída pela unidade é razoavelmente percebida por todos os servidores e colaboradores nos diversos níveis da estrutura da unidade	0	0	1	0	1	3	4,20
5	A direção da unidade assegura que as informações necessárias para o desempenho dos servidores no cumprimento de suas atribuições sejam disponibilizadas para os mesmos de maneira apropriada, tempestiva, atual, precisa e de fácil localização	0	0	0	2	1	2	4,00
6	Os servidores entregam ao gestor, com praticidade de transmissão, informações dotadas de qualidade e tempestividade	0	0	0	0	2	3	4,60
7	As informações genéricas relativas ao setor são descentralizadas para todos os servidores da unidade de forma prática, tempestiva e global	0	1	0	0	1	3	4,00
8	Os servidores da unidade relatam tempestivamente ao gestor quando identificam deficiências nos controles internos	0	0	0	0	1	4	4,80
9	A unidade possui um Plano de Capacitação Anual unificado, como política de treinamento de servidores que trabalham no procedimento/área auditada, que assegura que as tarefas sejam executadas com destreza, eficiência, eficácia, efetividade e em conformidade com as mais recentes atualizações de leis e regulamentos	1	0	0	1	2	1	3,20
10	Os servidores da unidade auditada participam do processo de criação de instruções operacionais e padronização dos procedimentos	0	0	0	0	1	4	4,80
11	A unidade auditada busca identificar os eventos que potencialmente poderiam comprometer negativamente o atingimento dos objetivos do processo analisado e/ou da missão institucional do TRF1 (risco), sejam estes ocasionados por transformações no ambiente interno ou externo	0	0	0	0	1	4	4,80
12	A unidade define objetivamente o papel/responsabilidade de cada servidor nos seus principais macroprocessos, em respeito ao princípio de segregação de funções	0	0	0	0	0	5	5,00
13	As deficiências nos controles internos são relatadas ao gestor e são adequadamente tratadas	0	0	0	0	0	5	5,00
14	A unidade possui responsáveis formalmente designados para executar as atividades de acompanhamento dos acórdãos do TCU e/ou das recomendações da Auditoria Interna, bem como de outros órgãos de controle externos a ela pertinentes	3	0	0	0	0	2	2,00
15	A unidade fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva	0	0	0	0	1	4	4,80
16	A unidade adota a política de realizar rodízio de funções/atividades	2	1	1	1	0	0	1,20
17	A unidade adota políticas e ações que antevêm a substituição de servidores em razão de aposentadoria ou vacância (intenção manifesta de aposentadoria voluntária ou comunicação de aprovação em outro concurso), a fim de evitar o risco da perda do conhecimento organizacional	1	0	0	0	1	3	3,80
	<b>Média final os controles</b>							<b>67%</b>

Tabela para interpretação de resultados	
Pontuação Média	Interpretação
Até 1 a 1,8 20%	Precário
1,9 a 2,6 40%	Deficiente
2,7 a 3,4 60%	Regular
3,5 a 4,2 80%	Satisfatório
4,3 a 5 100%	Adequado

Dessa forma, apurou-se que os controles internos da Dipag, de forma geral, estão concebidos de forma satisfatória, uma vez que, de acordo com as respostas apresentadas pelas cinco Seções da Dipag no questionário QACI, os servidores percebem os controles internos como um sistema que deve oferecer segurança e confiança quanto às informações coletadas, registradas e fornecidas pela unidade, suportando a tomada de decisões da administração para a consecução de seus objetivos.

Ainda, verificou-se que há necessidade de reforçar os mecanismos de controles internos, a exemplo de elaboração de fluxograma ou mapeamento de todos os processos de trabalho em forma lógica e sequencial; capacitação contínua de servidores, a fim de assegurar que as tarefas sejam

executadas com destreza, eficiência, eficácia, efetividade e em conformidade com as mais recentes atualizações de leis e regulamentos.

Também, percebe-se como fragilidade a ausência de realização de rodízio de funções/atividades dos servidores como princípio de controle interno, evitando que um servidor exerça uma determinada função por muito tempo, pois quanto mais tempo permanecer na função, maior a dependência desse servidor, que pode ausentar-se repentinamente e com isso comprometer a continuidade do serviço. Além disso, ao realizar o rodízio de funções pode-se encontrar a presença de riscos inerentes que poderiam ser tratados.

Embora a [Resolução Presi 34/2017](#), de 25/08/2017, priorize o gerenciamento de riscos para os processos de trabalho críticos relacionados no § 1º do art. 6º, bem como a Circular Diges 7620716, verifica-se que a Dipag vem elaborando mapeamento de seus processos de trabalho, a exemplo dos processos de concessão dos auxílios alimentação, pré-escolar, transporte, saúde e natalidade PAe SEI 0008123-77.2020.4.01.8000.

No tocante à elaboração de fluxograma ou mapeamento de todo o processo de trabalho, tem-se a oportunidade de identificar os riscos que possam impactar a consecução dos objetivos da unidade e conhecer as fragilidades que possam existir nos controles internos, ou até mesmo, a necessidade de instituir novos controles.

A partir das inconsistências identificadas pela equipe de auditoria na análise dos descontos referentes à contribuição previdenciária (INSS) de servidores requisitados e servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo, evidenciou-se que os controles internos administrativos precisam ser aprimorados, com vistas a eliminar as possibilidades de novas ocorrências de desconformidades com as normas de regência. Visando o aperfeiçoamento desses controles internos, foram propostas recomendações no subitem 2.2.7.1.1 e 2.2.7.1.2 à Dipag, a fim de melhorar o processo de trabalho e mitigar os riscos residuais que possam comprometer o alcance dos objetivos da unidade.

Finalmente, a implantação adequada dos controles internos assegura a preparação oportuna e confiável da informação gerencial e a salvaguarda dos ativos, bem como otimiza a utilização dos recursos, previne e detecta erros, fraudes ou desperdícios, agregando valor às atividades da Dipag.

#### 4. CONCLUSÃO

O objetivo do presente trabalho de auditoria foi avaliar a regularidade dos pagamentos realizados por meio da folha de pagamento de pessoal do TRF 1ª Região, especialmente quanto aos valores de adicionais de insalubridade e periculosidade, adicional noturno, adicional de serviço extraordinário, gratificação de atividade de segurança - GAS, auxílio transporte, vantagens decorrentes de decisões judiciais, abono pecuniário de férias (conversão de 1/3) para os Desembargadores Federais, diferenças salariais referentes a progressão funcional, bem como o desconto referente ao INSS dos servidores requisitados e dos servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo, bem como a suficiência dos controles internos administrativos aplicados.

Com base nos exames realizados foram identificados 3 (três) achados de auditoria reportados no relatório preliminar de auditoria, quais sejam: 1) ausência de inspeções nas áreas já periciadas consideradas insalubres e perigosas; 2) inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados e sem vínculo; e 3) Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ não estruturado nos termos da Resolução CJF 211/2012 e ausência de registro de todas as decisões judiciais no referido sistema.

A partir da análise das informações fornecidas no Questionário de Avaliação do Controles Internos, a equipe de auditoria avaliou a percepção dos servidores da Divisão de Pagamento de Pessoal - Dipag quanto aos controles internos administrativos adotados para mitigar os riscos que possam comprometer o pagamento das rubricas analisadas neste trabalho. Assim, apurou-se que os controles internos da Dipag, de forma geral, estão concebidos e são empregados de forma satisfatória, uma vez que, de acordo com as respostas apresentadas pelas cinco Seções da Dipag no questionário QACI, os servidores percebem os controles internos como um sistema que deve oferecer segurança e confiança quanto às informações coletadas, registradas e fornecidas pela unidade, suportando a tomada de decisões da administração para a consecução de seus objetivos.

Constatou-se, de modo geral, o acatamento das recomendações do Relatório Preliminar de Auditoria, com informação de que as áreas auditadas promoverão ações objetivando corrigir as inconsistências apontadas e aprimorar os controles internos administrativos.

Registra-se, ainda, que a Diaup promoverá o monitoramento das recomendações cujas ações estão sendo implementadas pelas unidades auditadas, porém, a eficiência dessas ações a serem implementadas ou melhoradas só será passível de avaliação em futuras auditorias que versem sobre o tema.

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 e despertar o olhar dos servidores para a necessidade de implementar controles administrativos robustos, nas etapas de planejamento estratégico e operacional, execução e controle das atividades desenvolvidas.

#### 5. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

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

- a) à Presidência do Tribunal, para conhecimento;
- a.1) à Secretaria Geral da Presidência - SEGEP, para conhecimento e remessa à Asmag; e
- 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 e Dilep;
  - b.2) Secretaria de Bem-Estar Social e Saúde - Secbe, para conhecimento e envio à Divisão de Saúde Ocupacional - Disao.

Para controle do atendimento às recomendações constantes do Sumário Executivo, conforme Quadro 3 abaixo, deverá ser apresentado no documento denominado Plano de Providências, consoante modelo doc. 13894408, a ser encaminhado à Secau, **até 4/11/2021**.

#### 6. SUMÁRIO EXECUTIVO

**Quadro 3**  
Indicação da unidade responsável pelos achados e das unidades que podem ser afetadas pelos seus efeitos (interessadas)

Item	Achado de auditoria	Recomendações Finais	Unidade responsável/interessada
2.1	Ausência de inspeções nas áreas já periciadas consideradas insalubres e perigosas	<b>2.1.10.1.1</b> - Informar, nestes autos, a conclusão das inspeções realizadas na Seção de Manutenção de Veículos - Sevei/Diseg e na Seção de Manutenção Elétrica - Selet/Dieng, tão logo sejam realizadas.	Disao/Secbe
2.2	Inconsistência no recolhimento de contribuição previdenciária de servidores requisitados e sem vínculo	<b>2.2.10.1.1</b> - Informar, nestes autos, o resultado das providências adotadas com vistas à regularização das contribuições previdenciárias dos servidores TR300592, TR301297, TR301266, TR300017 e TR301294, conforme detalhado no Quadro 1.	Dipag/SecGP

Item	Achado de auditoria	Recomendações Finais	Unidade responsável/interessada
2.3	Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ não estruturado nos termos da Resolução <a href="#">CJF 211/2012</a> e ausência de registro de todas as decisões judiciais no referido sistema	<b>2.3.10.1.1</b> - Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, informar, nestes autos, a realização dos registros de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução <a href="#">CJF 211/2012</a> .	Dilep/SecGP
2.3	Sistema de Processos Administrativos e Judiciais - e-PAJ não estruturado nos termos da Resolução <a href="#">CJF 211/2012</a> e ausência de registro de todas as decisões judiciais no referido sistema	<b>2.3.10.2.1</b> - Após a finalização dos ajustes do sistema e-PAJ pela Secin, informar, nestes autos, a realização dos registros de todas as decisões judiciais (transitadas em julgado e não transitadas em julgado) no Sistema e-PAJ, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 8º da Resolução <a href="#">CJF 211/2012</a> .	Asmag

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 Secretaria Geral da Presidência - SEGEP, para conhecimento e remessa à Asmag; e

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 e Dilep, bem como à Secretaria de Bem-Estar Social e Saúde - Secbe, para conhecimento e envio à Divisão de Saúde Ocupacional - Disao.

Para controle do atendimento às recomendações constantes do Sumário Executivo, conforme Quadro 3 acima, deverá ser apresentado no documento denominado Plano de Providências, consoante modelo doc. 13894408, a ser encaminhado à Secau, até **4/11/2021**.

**Marília André da Silvia Meneses Graça**  
Diretora da Secretaria de Auditoria Interna - Secau



Documento assinado eletronicamente por **Marília André da Silvia Meneses Graça, Diretor(a) de Secretaria**, em 03/09/2021, às 17:51 (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 03/09/2021, às 17:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gilvan Batista da Silva, Analista Judiciário**, em 08/09/2021, às 10:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cláudia Oliveira Lima, Assistente Adjunto III**, em 08/09/2021, às 10:48 (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 13/09/2021, às 15:43 (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 **13894420** e o código CRC **A83F80C2**.