



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

Exercício 2018

UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS:

090031 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

UNIDADES PRESTADORAS DE CONTAS VINCULADAS:

090006 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ

090007 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

090008 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA

090009 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

090010 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE ALAGOAS

090011 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

090036 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5A.REGIAO-ORCAM.

090052 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5A REGIAO-PREC/RPV

090057 - ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

PERÍODO DE ABRANGÊNCIA:

01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2018



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Ata de Reunião entre a SECEX-PE e a Subsecretaria de Controle Interno do TRF 5ª Região, lavrada em 02 de abril de 2019 com referência ao Anexo II da DN TCU nº 172/2018, emitimos o presente relatório de auditoria de gestão, referente ao exercício de 2018.

DOS TRABALHOS REALIZADOS

Os trabalhos, em relação à Unidade Prestadora de Contas, foram realizados na sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, com base nas análises realizadas por acompanhamento, e auditorias de conformidade e especial ao longo dos exercícios de 2018 e 2019, e nas informações constantes do Relatório de Gestão de 2018 encaminhados pela Administração do TRF 5ª Região pelo Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União.

Quanto às Unidades Prestadoras de Contas vinculadas, esta Subsecretaria levou em consideração os trabalhos de análise e auditorias especiais realizados pelas respectivas unidades seccionais de controle interno, durante o exercício em referência e primeiro semestre de 2019, e das informações constantes do precitado Relatório de Gestão. Houve solicitações de informações complementares tanto da UPC principal quanto das UPC's vinculadas, inclusive em sede de auditoria.

Em cada item do presente relatório, com exceção daqueles em que não houve avaliações, é demonstrada a metodologia utilizada pelo órgão de controle interno para a avaliação de cada um dos itens e escolhas de amostras, conforme previsto no inciso III do artigo 15 da Decisão Normativa TCU nº 172/2018.

As avaliações exigidas pela Ata de Reunião entre a SECEX-PE e a Subsecretaria de Controle Interno do TRF 5ª Região, lavrada em 02 de abril de 2019 com referência ao Anexo II da DN TCU nº 147/2015, encontraram limitações relativas à capacitação e ao reduzido quantitativo dos servidores que compõem as unidades de controle interno do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e das Seções Judiciárias a ele vinculadas.

Em atenção ao disposto no art. 13 da Decisão Normativa nº 172, de 12 de dezembro de 2018, do Tribunal de Contas da União, cabe informar que não foi determinada auditoria específica em outros aspectos da gestão do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, exercício de 2018, além daqueles definidos na Ata de Reunião entre a SECEX-PE e a Subsecretaria de Controle Interno desta Corte, lavrada em 02 de abril de 2019 com referência ao Anexo II da DN TCU nº 172/2018.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1. Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade prestadora da conta (UPC), da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças.

Metodologia: *Verificação das peças de que trata o artigo 13 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, analisando a conformidade com a precitada norma.*

O Tribunal Regional Federal da 5ª Região e as Seções Judiciárias a ele vinculadas são órgãos do Poder Judiciário Federal e compõem a Justiça Federal da 5ª Região. À Justiça Federal compete processar e julgar as causas em que a União, suas entidades autárquicas e empresas públicas federais figurem como interessadas na condição de autoras ou rés, além de outras questões de interesse da União previstas no art. 109 da Constituição Federal.

As peças de que trata o artigo 13 da Instrução Normativa nº 63/2010, do Tribunal de Contas da União, estão em conformidade com o precitado normativo e estão sendo encaminhadas ao TCU junto ao presente relatório, para fins de constituição do Processo de Contas, por meio do Sistema Eletrônico de Prestação de Contas, e-Contas. Especificamente quanto ao Relatório de Auditoria de Gestão, foram observadas as disposições contidas na Ata de Reunião entre a SECEX-PE e a Subsecretaria de Controle Interno do TRF 5ª Região, lavrada em 02 de abril de 2019.

No que tange ao Relatório de Gestão 2018, este fora encaminhado eletronicamente à Corte de Contas, por meio do Sistema Eletrônico de Prestação de Contas, e-Contas, em conformidade com as formas e prazos estipulados na Decisão Normativa TCU nº 170/2018, exceto com relação ao Rol de Responsáveis que foi alterado antes da homologação por parte desta Subsecretaria de Controle Interno. Acrescente-se que também se fez necessário o reenvio do Relatório de Gestão em razão de falhas de natureza formal, identificadas por esta unidade, e retificadas pela Administração deste Egrégio.

O Tribunal Regional Federal da 5ª Região, na condição de Unidade Prestadora de Contas dos órgãos que compõem a Justiça Federal da 5ª Região, elaborou, até o momento da apresentação do presente relatório, todas as peças a ela atribuídas pelas normas do TCU para o exercício de 2018, à exceção do pronunciamento do Ministro Supervisor ou de Autoridade Equivalente, que, por sua vez, ocorre em momento cronologicamente posterior ao da elaboração do presente relatório, pelo Sistema Eletrônico de Prestação de Contas, e-Contas, e que oportunamente será lançado no referido sistema. As referidas peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios, nos termos da DN TCU nº 170/2018, da DN TCU nº 172/2018 e da Portaria TCU nº 369/2018.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

2. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão em relação aos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário, assim como aos objetivos do próprio Tribunal e em relação ao atingimento das metas do TRF5, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão.

Metodologia: A Subsecretaria de Controle Interno deste órgão realizou uma análise parcial dos dados constantes no Relatório de Gestão 2018 que tratam dos resultados alcançados em relação à missão institucional e frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão estratégica, tendo sido encontradas algumas inconsistências e omissões nos dados apresentados, conforme Relatório Preliminar de Auditoria nº 0950418, registrado no Sistema SEI deste egrégio Tribunal sob o nº 0005117-78.2019.4.05.7000, no qual se encontram as justificativas da Diretoria Geral, Divisão de Apoio Técnico da Assessoria de Gestão Estratégica, Governança e Estatística, que serão analisadas a seguir.

Após análise das informações prestadas pela Divisão de Apoio Técnico da Assessoria de Gestão Estratégica, Governança e Estatística deste egrégio Tribunal, bem como das informações contidas no Relatório de Gestão 2018, referentes ao cumprimento das metas, abaixo listadas, esta Subsecretaria de Controle Interno manifesta-se de acordo com as justificativas apresentadas, as quais retificaram as omissões e inconsistências apontadas no Relatório Preliminar de Auditoria nº 0950418 (SEI nº 0005117-78.2019.4.05.7000).

Avaliando as informações supracitadas, verificou-se o não cumprimento das metas indicadas nos itens 2 e 7.3, e o cumprimento integral das demais metas.

1. META 1/2018 – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente;
2. META 2/2018 – Identificar e julgar, no ano corrente, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2013 e pelo menos 85% dos processos distribuídos em 2014, no 1º e 2º graus; e 100% dos distribuídos até 31/12/2015 nos juizados especiais federais e nas turmas recursais;
3. META 3/2018 – Fomentar o percentual mínimo de 2% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos;
4. META 4/2018 – Identificar e julgar, até 31/12/2018, 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2015;
5. META 5/2018 – Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que a dos casos novos de execução não fiscal no ano corrente;
6. META 6/2018 – Identificar e julgar, até 31/12/2018, 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2014, no 1º e 2º graus;
7. METAS ESPECÍFICAS – TRF 5ª REGIÃO:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 7.1 Ações Criminais 2018 - Baixar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente. Julgar quantidade maior de processos criminais do que os casos novos criminais no ano corrente;
- 7.2 Ações Penais 2018 – Identificar e julgar até 31/12/2018, 70% das ações penais vinculadas aos crimes relacionados ao tráfico de pessoas, à exploração sexual e ao trabalho escravo, distribuídas até 31/12/2015; e,
- 7.3 Sustentabilidade 2018 – Cumprir 100% das metas do Plano de Logística Sustentável.

Após as devidas análises das respostas da Administração às ocorrências detectadas no curso da auditoria, restringindo-se aos tópicos "Resultado da Gestão" e "Gestão Orçamentária e Financeira" esta Subsecretaria de Controle Interno deste egrégio Tribunal, recomendou à Administração que procedesse às retificações e complementações encontradas no Relatório Preliminar de Auditoria e à revisão geral do Relatório de Gestão 2018, encaminhado anteriormente ao TCU, e, após, envio de Relatório de Gestão atualizado ao Tribunal de Contas da União.

A Administração procedeu à revisão e reelaboração do Relatório de Gestão 2018, de modo específico, quanto aos itens “Resultados da Gestão” e “Gestão Orçamentária e Financeira”.

3. Avaliação de indicadores da área de precatórios selecionados pela auditoria interna, instituídos pela UPC para aferir o desempenho da sua gestão, pelo menos, quanto à: a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UPC pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão; b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas; c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e replicável por outros agentes, internos ou externos à UPC; d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelos usuários da informação; e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos beneficiários da medição para a melhoria da gestão da unidade.

Metodologia: A avaliação dos indicadores da área de precatórios foi realizada com base em informações coletadas junto à Subsecretaria responsável pelo seu processamento, e em relatórios gerados a partir de dados colhidos diretamente do sistema de processamento e pagamento de requisitórios.

Os indicadores implantados pela área de precatórios têm por objetivo aferir a eficiência das unidades judiciárias integrantes da 5ª Região, bem como da Subsecretaria de Precatórios, no tocante à expedição e pagamento de Precatórios e RPVs, respectivamente, em termos quantitativo e qualitativo. Os resultados obtidos permitirão demonstrar às varas federais e aos órgãos de controle, o desempenho de cada unidade, permitindo uma melhor alocação dos



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

recursos humanos disponíveis, bem como a avaliação da eficiência de seus colaboradores dentro do esperado.

Os indicadores foram consolidados na base de dados do sistema de processamento e pagamento de requisitórios deste Regional, podendo ser extraídos no formato relatório, observando o parâmetro temporal fixado para pesquisa, fato esse que permite o acompanhamento ao longo dos anos, mediante a geração de séries históricas, referentes ao processamento e pagamento de débitos judiciais.

Os dados utilizados são extraídos diretamente do sistema de processamento e pagamento de requisitórios desta Corte, por meio de aplicação desenvolvida especificamente para esse fim, sem qualquer intervenção ou manipulação do usuário, o que permite garantir a confiabilidade e a transparência da informação, no âmbito interno e externo da organização, porquanto o relatório é emitido a partir de filtros de pesquisa previamente definidos.

O acesso aos dados para obtenção dos indicadores é realizado, de forma simples, no próprio sistema de pagamento e processamento de requisitórios, onde são registrados os requisitórios enviados, processados, retificados e pagos, oriundos das varas federais e estaduais, sob a jurisdição do TRF 5. Os relatórios foram confeccionados numa linguagem simples e objetiva, seguindo parâmetros técnicos aplicados ao caso, o que permite uma rápida compreensão dos dados.

Pode-se afirmar que os custos para obtenção do indicador são insignificantes, comparado aos benefícios institucionais a serem alcançados. Ademais, a implantação dos indicadores foi realizada diretamente no sistema de processamento e pagamento, pela equipe de desenvolvimento e suporte - ESPARTA, sob a coordenação da Subsecretaria de Precatórios deste Regional, sem custos adicionais de contratação para sua execução.

a) Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial: a) avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA e nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal.

TRF 5ª REGIÃO:

Metodologia: Auditoria, por amostragem, sobre processos de DEA e cessão e requisição de pessoal, relativos ao exercício de 2018.

Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA

Com relação a este item, foram emitidas as seguintes recomendações:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 1- Adoção de controles internos administrativos para mitigar os riscos de pagamentos em desconformidade com as normas vigentes, ou seja, observação quanto à incidência de atualização monetária até o mês anterior ao seu efetivo pagamento, bem como para garantir, de forma geral, a exatidão do cálculo dos valores devidos;
- 2- Revisão de cálculos dos processos 0008052-62.2017.4.05.7000 e 0009582-04.2017.4.05.7000 a fim de que se efetue o pagamento da diferença dos valores pagos a menor;
- 3- Adoção de controle interno administrativo para garantir que a declaração que assegura que o mesmo crédito não foi e nem será recebido pela via judicial seja assinada pelo beneficiário e juntada ao processo administrativo a fim de embasar o ato administrativo de pagamento;
- 4- Faça constar nos autos manifestação das unidades de Controle Interno e de Pessoal, previamente à solicitação de recursos ao CJF.

Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal

Com relação a este item, foram emitidas as seguintes recomendações:

- 1- Quando da cessão de servidor deste órgão para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, faça constar nos autos do processo de cessão a comprovação de que o mesmo ocupa cargo em comissão ou função de confiança;
- 2- Quando da cessão de servidor deste órgão para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, faça constar nos autos do processo de cessão que o mesmo optou pelo cargo efetivo, cabendo o ônus da remuneração ao órgão cessionário;
- 3- Quando da cessão de servidor deste órgão para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, adote medidas a fim de encaminhar tempestivamente ao cessionário a solicitação do reembolso das despesas, com vistas a minimizar a ocorrência da existência de passivos sem previsão orçamentária no cessionário;
- 4- Quando da cessão de servidor deste órgão para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, adote medidas a fim de que constem nos autos documentos relativos ao controle de frequência (inclusive férias e outros afastamentos) do servidor em comento;
- 5- Quando da cessão de servidor deste órgão para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, adote medidas a fim de que constem nos autos documentos comprobatórios (como ficha financeira, contracheque) a fim de garantir o não pagamento de benefícios em duplicidade;



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 6- Quando da requisição de servidores de outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, pelo TRF da 5ª Região, adote medidas a fim de garantir que o órgão cedente apresente o valor a ser reembolsado **mensalmente**;
- 7- Quando da requisição de servidores de outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, pelo TRF da 5ª Região, e na ausência de uma determinação administrativa formal e específica, por este Tribunal, que adote medidas a fim de garantir que o reembolso ao órgão cedente seja efetuado até o último dia do mês subsequente **ao do pagamento ao servidor**, com base no art. 10, § 1º, do Decreto nº 9.144/2017;
- 8- Quando da requisição de servidores de outro órgão ou entidade dos Poderes dos Estados e Municípios, pelo TRF da 5ª Região, que adote medidas a fim de garantir a exatidão do valor do reembolso de acordo com o apresentado pelo órgão cedente;
- 9- Que adote medidas a garantir que todos os documentos relativos ao processo de reembolso constem nos autos, mesmo os que sejam relativos a cancelamentos de Ordem Bancária, a fim de instruir o processo com todas as informações necessárias para a constatação da regularidade do mesmo.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS:

a) Avaliação da gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA (Processo Administrativo SEI nº 0001351-96.2019.4.05.7200)

Metodologia: *Utilização de análise documental e entrevista.*

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas emitiu as seguintes recomendações:

1. *Criação de banco de dados, ou similar (planilha eletrônica), para fins de cadastramento dos processos de reconhecimento de dívidas, assim como dos respectivos pagamentos, com vistas a ter o controle e acompanhamento dos fatos ocorridos, com vistas a evitar concessão e pagamento em duplicidade ou indevido;*
2. *Apresentar, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, declaração da unidade técnica de que estão sendo previamente analisados e conferidos com vistas a evitar a ocorrência de pagamentos em duplicidade ou indevidos;*
3. *Declarar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, de que está sendo observado o teto constitucional no mês de competência, consideradas as previsões da Constituição Federal e das Resoluções CNJ nºs 13 e 14, de 2006;*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

4. *Indicar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, à observância da legislação à época do fato gerador, para fins de cálculo de a contribuição previdenciária, do beneficiário (RPPS ou RGPS) e da União (CUPS);*
5. *Manter consolidadas, em planilha, todas as dívidas reconhecidas e não liquidadas para fins de acompanhamento e controle, inclusive em relação a ordem de prioridade prevista no art. 13, § 1º, da RES-CJF-00224-2012;*
6. *Demonstrar a comunicação ao beneficiário de que a não apresentação da declaração sobre pagamentos ocorridos pela via judicial, em prazo estipulado pela administração, implicará na suspensão da incidência de juros até a regularidade da situação;*
7. *Declarar, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, que está sendo observada a existência administrativa de débitos com a União, por parte do beneficiário da dívida, para fins de compensação, se for o caso, nos termos do art. 9º da RES-CJF-00068-2009;*
8. *Comprovar que a(s) dívida(s) considerada(s) irrelevante(s) estão tendo prioridade para pagamento;*
9. *Declarar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, que o desconto do imposto de renda na fonte, quando o pagamento da DEA ocorre em parcela única, está sendo realizado de acordo com o disposto no art. 36 da IN RFB nº 01558/2015, que trata da tributação dos rendimentos recebidos acumuladamente (RRA) de anos-calendários anteriores ao do recebimento;*
10. *Declarar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, que o desconto do imposto de renda na fonte, quando o pagamento da DEA ocorre de forma parcial, está sendo realizado de acordo com o disposto no art. 45 da IN RFB nº 01558/2015, que trata da tributação dos rendimentos recebidos acumuladamente (RRA) de anos-calendários anteriores ao do recebimento;*
11. *Demonstrar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, que os pagamentos das dívidas, inclusive os parciais, estão sendo informados no portal da transparência da Justiça Federal/AL, nos termos do art. 3º da RES-CNJ-00102/2009.*

Avaliação da gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal (Processo Administrativo SEI nº 0001184-79.2019.4.05.7200)

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas emitiu as seguintes recomendações:

1. *Criar e aplicar mecanismos de controle interno para mitigar riscos inerentes ao procedimento de reembolso;*
2. *Cumprir o disposto na Portaria nº 88/2018-GDF-JFAL, que dispõe sobre a adoção de listas de verificação (checklists) nos processos administrativos, para aperfeiçoamento da Gestão de Riscos e das estruturas de Controles Internos da SJAL;*
3. *Informar, nos processos de reembolso, o cargo/função exercido pelo servidor requisitado;*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

4. *Publicar, no Portal da Transparência, os dados de reembolsos realizados, de maneira individualizada e com especificação das parcelas, conforme prescreve o art. 14 do Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, que dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta;*

5. *Formalizar processo administrativo próprio, para processar e julgar, a inexistência de reembolso dos servidores cedidos pela Prefeitura de Maceió à Seção Judiciária de Alagoas.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ:

a) Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA e nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal

Metodologia: *Utilização de check-list.*

Pagamento de Pessoal – Despesas de Exercícios Anteriores

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará informou que 12 processos foram analisados e pagos em 2018. De acordo com as informações prestadas, *os processos tiveram uma segunda análise pela Seção de Controle Interno, seguindo checklist arquivado em nossa pasta virtual, agora com escopo de verificar os procedimentos realizados após a emissão do parecer, ou seja, com o foco na liquidação da despesa, juntada de documentos complementares e publicação no portal de transparência do órgão, tudo conforme determina a Resolução nº 224/2012-CJF.*

Com relação à publicação no portal de transparência, todos tiveram os respectivos valores devidamente incluídos, conforme consulta feita através da página do TRF5, na aba referente à SJCE (detalhamento da folha de pagamento).

Foi verificado que os valores efetivamente pagos corresponderam aos que haviam sido apurados e conferidos anteriormente no processo, com as devidas atualizações até o mês anterior ao pagamento, nos termos da Resolução nº 224/2012-CJF.

Apenas no que se refere à documentação, foram constatadas falta de juntada de declarações assinadas pelos beneficiários, assegurando que o mesmo crédito não foi e nem será recebido pela via judicial, conforme exigência da Resolução nº 224/2012-CJF, nos seguintes processos: 1780-61.2018, 1782-31.2018, 2362-61.2018 2390-29.2018 e 6562-14.2018.

Houve ainda um caso de colocação de documentos que pertenceria a outro processo: 1282-62.2018.

Todos os problemas acima citados foram objetos de recomendação e estão sendo solucionados pela seção responsável. O supervisor da Seção de Folha de Pagamento informa que a juntada de documentos nem sempre ocorre em tempo hábil devido à falta de tempo, tendo em vista a grande demanda de serviço naquela Seção.

Além das recomendações resultantes da análise dos PAs., foi elaborado questionário para avaliação dos controles internos adotados pelos setores responsáveis pela instrução e pagamento de passivos administrativos de pessoal, valendo destacar o seguinte:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 1- São feitas verificações periódicas e revisões de rotina, como meios de minimizar a ocorrência de erros que gerem passivos administrativos. Há ainda um Setor dentro da Seção de Folha de Pagamento destinado a revisar os processos;
- 2- Quando ocorre a necessidade de elaborar um processo de DEA, a Seção de Folha de Pagamento consulta as fichas financeiras do servidor/magistrado beneficiário, elabora os cálculos, juntamente com a documentação e a informação pertinentes, então envia para a Seção de Controle Interno para emitir parecer;

Vale destacar que, em cumprimento à Resolução nº 224/2012-CJF, a totalidade dos processos recebem parecer prévio da Seção de Controle Interno, o qual só é emitido após conferência dos cálculos e documentos que embasarão o reconhecimento da dívida pelo Diretor do Foro, ocasião em que é novamente verificada a documentação e fichas financeiras, para evitar pagamento indevido ou em duplicidade.

A JFCE dispõe do Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH, no qual se podem verificar as fichas financeiras, onde estão registrados todos os valores já pagos a cada servidor ou magistrado.

- 3- O controle orçamentário e financeiro é feito no âmbito do TRF5 e CJF, sendo que a Seção Judiciária só executa o pagamento após a análise e liberação dos recursos por parte destes órgãos.

Concluiu a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará no sentido de que: os controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA estão razoavelmente eficazes.

Requisição de Pessoal

De acordo com as informações prestadas, foram analisados 12 processos referentes ao ano de 2018, seguindo *check-list* arquivado em pasta virtual, naquela Seção de Controle Interno.

Informa a Seção que, em quatro dos processos analisados, foi constatada a ausência da declaração do servidor quanto a não incidência em qualquer das hipóteses de vedação previstas em Lei ou na Resolução nº 156/2012 – CNJ. Informa, ainda que foi feita verificação nas respectivas pastas funcionais e comprovada a existência das declarações, e que foram anexadas cópias aos processos.

Informa, ainda, que além das verificações resultantes da análise dos PAs., foi elaborado questionário para avaliação dos controles internos adotados pelos setores responsáveis pela instrução dos processos de requisição e cessão de pessoal, valendo destacar o seguinte:

- 1- Que a JFCE dispõe de banco de dados, ou similar, para fins de controle interno e acompanhamento funcional dos servidores requisitados, incluindo o SARH, sistema em que constam os dados da vida funcional do servidor;
- 2- Possui planilha para controle dos reembolsos, na qual são registrados os ressarcimentos pagos. Compromete-se a incrementar o controle de ressarcimentos para evitar o risco da ocorrência de passivos sem previsão orçamentária ou pagamentos indevidos;



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 3- *Dos 36 cargos comissionados (CJ), atualmente 18 estão sendo ocupados por servidores não integrantes do quadro da JFCE, portanto, respeita o percentual de 50% limite para ocupação de cargos em comissão por pessoal não integrante do seu próprio quadro, conforme dispõe o art. 7º do anexo II da Portaria Conjunta STF/CNJ/PJU nº 03/2007, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.416/2006;*
- 4- *Das 615 funções comissionadas, 47 delas estão sendo ocupadas por servidores não integrantes das carreiras dos quadros de pessoal do PJU, representando um percentual de 7,64%, portanto respeitando o limite de 20%, disposto pelo art. 3º do anexo II da Portaria Conjunta STF/CNJ/PJU nº 03/2007, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.416/2006;*
- 5- *Está sendo providenciada a declaração assinada pelo requisitado de que cumpre os requisitos quanto a não incidência em qualquer das hipóteses de vedação previstas no art. 6º da lei nº 11.416/2006 e art. 2º da Resolução nº 7/2007-CNJ. Ambos dispositivos tratam da vedação da prática de nepotismo;*
- 6- *Está sendo providenciada a declaração assinada pelo requisitado de que cumpre os requisitos quanto a não incidência em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ, bem como a apresentação das respectivas certidões ou declarações negativas, com exceção das certidões referidas nas letras C e E, da questão 11, que passarão a ser exigidas;*
- 7- *A Seção de Cadastro comunica ao órgão cedente, para fins de controle cadastral, qualquer ocorrência verificada na vida funcional do servidor requisitado, encaminhando, mensalmente, as frequências, férias e afastamentos;*
- 8- *A Seção de Folha de Pagamento exerce controle para cumprimento do teto remuneratório estabelecido no art. 37 da CF em toda a folha de pagamento da JFCE, incluindo os servidores requisitados; e,*
- 9- *Nas questões que foram respondidas em sentido negativo quanto a documentos e procedimentos necessários, os setores responsáveis se comprometeram a adotar e/ou passar a adotar o que foi objeto de questionamento.*

Conclui a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará que: *com base na análise dos processos e nas respostas ao questionário de avaliação, podemos concluir que, de modo geral, os controles internos administrativos nos procedimentos de requisição de pessoal estão razoavelmente eficazes, observando-se que a Administração se dispõe a buscar cada vez mais seu aperfeiçoamento onde há necessidade.*

Cessão de Pessoal:

Informa a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará que, no ano de 2018, não houve cessão de servidor da JFCE para outro órgão. Com objetivo de avaliar os controles internos referentes às cessões existentes, informam que foi elaborado um questionário sobre o tema, de cujas respostas destacam:

- 1- *Todos os servidores cedidos da JFCE são para outros órgãos do Poder Judiciário da União, com ônus, não se aplicando em casos de reembolso;*
- 2- *A Administração dispõe do sistema de recursos humanos – SARH, para fins de controle interno e acompanhamento funcional dos servidores cedidos, além das pastas funcionais;*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 3- A Administração disponibiliza no portão de transparência do TRF5, na aba relacionada à SJCE, a lista dos servidores cedidos;
- 4- Quanto à conveniência e oportunidade, os pedidos de cessão de servidores são analisados pela Administração, considerando as necessidades da própria SJCE;
- 5- Foi exigida, nos processos de cessão, certidão quanto a estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;
- 6- Por serem todos os cedidos no âmbito do PJU, não há enquadramento na vedação do art. 13 da Lei nº 11.416/2006, quanto à percepção da GAJ e dos Adicionais de Qualificação;
- 7- Nenhum servidor cedido é ocupante do cargo de Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal ou Técnico Judiciário – Segurança e Transporte, não havendo enquadramento na vedação do art. 16, § 2º e art. 17, § 2º, respectivamente, da Lei nº 11.416/2006.

Conclui a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará que: *com base na análise das respostas ao questionário de avaliação, podemos concluir que, de modo geral, os controles internos administrativos nos procedimentos de cessão de pessoal encontram-se razoavelmente eficazes.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA:

a) Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA e nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal

Metodologia: Pesquisa de campo, remessa de questionários, avaliação de controles internos e análise documental (com base nos critérios da materialidade, relevância e risco), por amostragem, de rotinas e procedimentos administrativos. Juntada de documentos colhidos (questionários) e analisados. Confecção de Relatório Preliminar. Prazo para manifestação da Administração. Elaboração do Relatório Definitivo.

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária da Paraíba emitiu as seguintes recomendações:

- 1- Que a Administração analise, detidamente, as falhas apresentadas e adote todas as medidas administrativas corretivas ou saneadoras necessárias;
- 2- Que a Administração determine, no prazo de 90 (noventa) dias, que todos os servidores responsáveis promovam a revisão de todas as listas finais de verificação (checklists), bem como juntem, quando for o caso, as mencionadas declarações, com certidão nos autos, conforme determina a Portaria nº 007/2017/GDF;
- 3- Que o Comitê de Gestão de Riscos da JFPB seja, desde logo, provocado para atuar na mitigação dos riscos advindos dos achados. Isso é essencial pois algumas medidas administrativas poderão ser gradativamente adotadas para o aperfeiçoamento dos controles internos.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO:

a) **Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA e nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal**

Metodologia: Análise documental

A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco avaliou que: *Os controles internos administrativos referentes ao reconhecimento e pagamento de DEA têm funcionado de forma satisfatória, visto que esses processos têm atendido aos ditames da Resolução nº 224 de 26/12/2012 do CJF, que dispõe sobre o reconhecimento, atualização e pagamento de passivos administrativos, possuindo procedimentos que visam minimizar os riscos, como a adequada segregação de funções entre as várias seções desta UJ, além de serem objeto de parecer prévio desta Seção de Controle Interno, em cumprimento ao que dispõe o art. 9º, inciso I, e o parágrafo único do art. 10º da Resolução 224/2012 – CJF. Importante, ainda, ressaltar que os processos de DEA estão também submetidos ao controle externo proveniente do TRF5 e do CJF, uma vez que eles tramitam inicialmente nessas instâncias e regressam a elas para o reconhecimento da despesa.*

Quanto aos procedimentos de cessão e requisição de pessoal, os controles internos têm sido eficazes, uma vez que esta Seção de Controle Interno verificou nos processos de cessão e de requisição - dentro das diversas esferas administrativas – o cumprimento aos dispositivos legais que tratam sobre a matéria, quais sejam a Lei 8.112/90, o Decreto 9.144/17 e a Resolução CJF 005/08 (arts. 36 a 45), não tendo sido detectada nenhuma desconformidade. Foram analisados todos os processos de cessões – uma cessão para o TRT6 e uma para o TRF5 – e todos os de requisições de servidores realizadas no exercício de 2018. As requisições foram de quatro servidores da esfera estadual, dois da municipal e um da esfera federal, tendo atingido o índice percentual de 19,60%, ficando dentro, portanto, do limite de 20% permitido pela legislação.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE:

a) **Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA e nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal**

Metodologia: Aplicação de questionário e análise documental (processos administrativos e fichas financeiras) e entrevistas.

Reconhecimento e pagamento de passivos administrativos na área de pessoal

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte informa que avaliou o item através da metodologia acima descrita e emitiu, ao final, as seguintes recomendações:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1. *Verificar a existência de dívida administrativa do beneficiário com a União, para fins de compensação, se for o caso, entre os créditos da Administração e créditos do magistrado ou servidor, conforme art. 9º da Resolução CJF 068/2009;*
2. *Os valores de passivos administrativos, sem lastro orçamentário e pendentes de pagamento, devem ser registrados tempestivamente no SIAFI, logo após o reconhecimento da(s) dívida(s) de exercícios anteriores pelo ordenador de despesa;*
3. *Os autos que tratem de concessão de prestação pecuniária de caráter continuado devem conter demonstrativo do impacto da despesa no orçamento do órgão no exercício corrente e nos dois subsequentes, nos termos dos arts. nºs 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), quando couber.*

Procedimentos de cessão e requisição de pessoal

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte emitiu as seguintes recomendações:

1. *As requisições de servidores devem ser devidamente justificadas pelas autoridades competentes, diante das particularidades das atribuições de função de confiança (CJ ou FC), assim como em relação à conveniência, oportunidade da requisição e critérios capazes de mitigar a subjetividade da escolha;*
2. *As requisições de servidores devem ser analisadas pela Administração da JF/RN, quanto ao valor a ser despendido mensalmente com o reembolso das despesas realizadas pela Justiça Federal/RN, quando devido, considerando-se, para tanto, demonstrativo com os valores estimados dos reembolsos (valores mensais e anuais – do exercício corrente e os dois subsequentes), haja vista as restrições orçamentárias com a instituição do novo regime fiscal (EC nº 95/16 – Teto de Gastos);*
3. *A Administração deverá providenciar a publicação da relação dos servidores cedidos e requisitados no Portal da Transparência da Justiça Federal/RN na Internet/Intranet, destacando individualmente a função de confiança exercida (CJ ou FC), órgão de origem e os valores reembolsados.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE:

- a) **Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA e nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal**



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Metodologia: *Questionário disponibilizado aos setores envolvidos visando prestar auxílio ao trabalho de auditoria, elaborada a partir de Normas de Auditoria do Tribunal – TRF 5ª Região, dos Padrões de Auditoria e das Orientações para Auditoria. Consulta ao sistema SIAFI.*

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe emitiu as seguintes recomendações:

Que a Administração adote procedimentos para que os registros contábeis sejam realizados no momento do fato gerador, por conta do reconhecimento da dívida. Assim, ocorrendo o fato gerador de uma despesa, mesmo nos casos sem dotação no orçamento, os registros contábeis deverão ser realizados. A Administração deverá tomar providências tempestivas durante todo o exercício e especialmente no encerramento, de forma a não apresentar situações de restrições contábeis.

No que diz respeito à avaliação de cessão e requisição de pessoal, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe, informou que: *tendo em vista, a quantidade de relatórios de auditorias versus a força de trabalho desta unidade, não foi possível o início dos trabalhos no referido tema. Porquanto, será objeto de averiguação futura.*

6. Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à: a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

TRF 5ª REGIÃO:

a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;

a) 1. Processos licitatórios

Metodologia: Foram realizadas análises de conformidade legal, por amostragem, em 10 (dez) processos de licitações, sendo 04 (quatro) Pregões Eletrônicos, 03 (três) contratos e 04 (quatro) adesões à Atas de Registros de Preços de outros órgãos, relativos ao segundo semestre de 2018.

Com relação a este item, foram emitidas seguintes recomendações:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1. Em obediência ao que preceitua o Acórdão 9080/2017 – TCU – 1ª Turma no item 9.2.3.3 e jurisprudência afim, proceda, nas pesquisas de preços com fornecedores distintos após solicitação formal, à exclusão do próprio contratado;
2. Informe explicitamente nas publicações dos avisos de licitação que o horário dos procedimentos está atrelado ao horário de Brasília-DF;
3. Nas compras que contenham elementos de serviço de forma acessória, como serviços de instalações de material adquirido, junte aos autos, no que couber, os elementos previstos na IN 05/2017, a exemplo do Mapa de Riscos e cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização;
4. Nas contratações de serviços proceda para que o alinhamento da contratação com o plano estratégico deva estar exposto de forma escrita e explícita nos autos;
5. Nas ocasiões de negociação direta com o licitante que apresentou o menor lance ou proposta, proceda a este convite de forma explícita e inequívoca, devidamente registrada em ata, para realizar a negociação com o referido licitante que apresentou as condições mais vantajosas para obter redução adicional no preço da proposta;
6. Em obediência à Lei 9.784/99, proceda nas aberturas de processos administrativos que abriguem procedimentos licitatórios, à devida autuação conforme a lei e o Direito, que deve ocorrer mediante termo de autuação devidamente assinado por servidor público competente;
7. Na ocasião da elaboração do Mapa de Riscos, elenque ao menos os riscos mais significativos, desde que sejam contempladas todas as fases da contratação, não olvidando a fase de gestão contratual, nos termos da IN n° 05/2017-MPOG;
8. Junte aos autos e elabore de forma explícita e inequívoca documentação com a clareza suficiente referente ao cumprimento de todas as etapas previstas na IN 05/2017-MPOG, seguindo os modelos estabelecidos nesta norma;
9. Envide esforços para cumprimento do prazo determinado no Ato n° 408/2009 da Presidência deste Egrégio Tribunal, nos casos nele determinados;
10. Nos termos do artigo 55, inciso IV, da Lei n° 8.666/93, estabeleça expressamente em edital e em cláusula específica da minuta do contrato as condições de recebimento do objeto.

a) 2. Dispensa de licitação

Metodologia: Foram realizadas auditorias em 33 (trinta e três) processos selecionados por meio de amostragem, considerando como população aqueles cujos empenhos foram emitidos no período de 01/07/2017 a 30/06/2018. Esta metodologia foi utilizada levando em consideração a formalização dos processos e seus pagamentos, e, em observância à Lei n° 8666/93, art. 24, inciso II, e às normas de auditoria aplicáveis ao Setor Público por meio de análises e consolidação das informações coletadas nos documentos contidos nos processos. A análise foi efetuada desde a documentação apresentada até o pagamento da fatura da referida despesa.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Após a conclusão das avaliações, não foram identificados achados que necessitassem de recomendações.

a) 3. Inexigibilidade

Metodologia: Foram realizadas auditorias em 27 (vinte e sete) processos selecionados por meio de amostragem, considerando como população aqueles cujos empenhos foram emitidos no período de 01/07/2017 a 30/06/2018. Esta metodologia foi realizada levando em consideração a formalização dos processos e seus pagamentos, e, em observância à Lei nº 8666/93, art. 25, inciso II, e às normas de auditoria aplicáveis ao Setor Público por meio de análises e consolidação das informações coletadas nos documentos contidos nos processos. A análise foi efetuada desde a documentação apresentada até o pagamento da fatura da referida despesa.

Após a conclusão das avaliações, não foram identificados achados que necessitassem de recomendações.

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

Metodologia: Elaboração de relatório parcial de avaliação dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, embasado através de entrevistas, questionários, aplicação de roteiros de verificação, além de análise de registros e documentos, como o Relatório de Gestão 2018, Relatório de Desempenho PLS 2018, contratos e os processos administrativos correspondentes. As avaliações foram encaminhadas à Administração do TRF5 para apresentação das considerações e elaborado Relatório final.

b) 1. Relatório Preliminar

Avaliações do quadro geral de sustentabilidade:

1. O TRF5 não adota preceitos à luz dos constantes da Portaria MP 23/2015, no que se refere a boas práticas de gestão de medição do uso de energia elétrica;
2. O TRF5 ainda não emprega mecanismos de produção de energia alternativa *in loco*, tal como energia eólica e painéis fotovoltaicos, mas há estudos nesse sentido atualmente;
3. O TRF5 não adota preceitos à luz dos constantes na Portaria MP 23/2015, no que se refere a boas práticas de gestão e medição do uso de água;
4. O TRF5 não verifica e adéqua, quando necessário, a estrutura tarifária do fornecimento de água, mediante negociação com a concessionária;
5. O TRF5 realiza coleta e aproveitamento da água de chuva;
6. A instituição não tem conhecimento da IN SLTI/MP 2/2014 ou demais normativos aplicáveis similares, que orientem a construção e reforma de prédios públicos e a aquisição de



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

máquinas e equipamentos consumidores de energia elétrica com vistas ao uso racional de energia elétrica e demais insumos naturais;

7. A instituição não adaptou os prédios já construídos anteriormente à vigência da IN SLTI/MP 2/2014 (agosto de 2014), de modo que possam ser certificados conforme a citada IN;

8. O TRF5 não adota a prática de outsourcing de impressão e reprografia, referente a terceirização de todo o processo com impressão e cópias;

9. O TRF5 ainda não constituiu Comissão para a Coleta Seletiva Solidária (CCSS), com, no mínimo, três servidores formalmente designados;

10. O TRF5 não tem adotado medidas para compensar o carbono emitido em decorrência dos deslocamentos oficiais;

11. A maioria da frota institucional não dá preferência para utilização de combustível menos poluente, como biodiesel ou álcool, ou para utilização de veículos elétricos;

12. A instituição não realiza, realizou ou participou de cursos de capacitação para os seus gestores envolvidos com a temática da sustentabilidade, tal como cursos direcionados à elaboração, implementação e monitoramento do PLS;

13. O TRF5 não aderiu a programas de sustentabilidade do Governo Agenda Ambiental da Administração Pública - A3P; Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica para as edificações - Procel edifica; Projeto Esplanada Sustentável (PES); e o Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG);

2. Avaliações da Contratação:

2.1. Racionalização dos consumos (papel; copos descartáveis (50ml e 200ml); água envasada; impressões

2.1.1. Água Envasada: Há apenas uma ação de sustentabilidade adotada das 04 previstas, de modo que houve adesão mínima ao PLS. Restam, portanto, as seguintes: a) Avaliar viabilidade de nova gestão de aquisição e entrega de garrafas individuais para água e galões de 20 litros; b) Campanha de conscientização quanto ao consumo de água em galões de 20 litros; c) Adoção de plataforma de Business Intelligence.

2.1.2. Impressões: A rigor, apenas cinco das onze ações de sustentabilidade previstas no PLS foram adotadas pela Administração. Restam, portanto, as seguintes: a) Campanha de adoção da qualidade rascunho e padrão frente e verso de impressão; b) Avaliar ferramenta gerencial de impressão tipo “paper cut”; c) Campanha para estimular a revisão dos trabalhos antes de imprimi-los para evitar impressão desnecessária; d) Configuração de impressoras e computadores em modo de economia de energia; e) Utilização de Ecofonte para material não direcionado à digitalização; f) Sensibilização quanto a recursos de softwares alternativos de transcrição de textos no processo judicial eletrônico; g) Adoção de plataforma de Business Intelligence.

2.2. Contratações sustentáveis (energia; água; vigilância; Limpeza; telefonia; obras/layout)

2.2.1. Energia: A área de energia elétrica foi a que teve maior número absoluto de ações de sustentabilidade previstas no PLS adotadas, foram nove as ações adotadas de um total de dezenove ações. Restam, portanto, as seguintes: a) Elaborar diagnóstico do sistema de iluminação existente; b) Elaborar diagnóstico do sistema de climatização; c) Elaborar diagnóstico dos elevadores; d) Avaliar a possibilidade de Certificação de Edificações; e) Identificar equipamentos de grande consumo de energia; f) Revisar acionamento de lâmpadas;



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

g) Adoção de plataforma de Business Intelligence; h) Sensores de presença; i) Campanha sobre uso dos elevadores e para utilização das escadas; j) Geração de energia solar.

2.2.2. Vigilância: Todas as três ações de sustentabilidade previstas no PLS foram adotadas pela Administração.

2.2.3. Limpeza e Conservação: Apenas três das cinco ações de sustentabilidade previstas no PLS foram adotadas pela Administração. Restam, portanto, as seguintes: a) Verificação das caixas coletoras de papel; b) Adoção de plataforma de Business Intelligence.

2.2.4. Telefonia: De seis ações de sustentabilidade previstas no PLS, apenas duas foram adotadas. Restam, portanto, as seguintes: a) Campanha de uso racional de telefonia; b) Campanha para estimular uso de mensagens instantâneas e de e-mail; c) Estudo para implantação da tecnologia VoIP; d) Adoção de plataforma de Business Intelligence.

2.2.5. Obras/Layout: Concluímos com as considerações trazidas pelo fiscal do contrato da reforma do edifício Anexo I (Contrato 17/2018) no seguinte sentido: não houve sobra de resíduos, que foram poucos, aliás, assim como o material inservível foi em grande parte doado para a ONG competente, assim como o que ainda resta, e as metralhas e materiais de descarte foram recolhidos pela empresa responsável pela obra. As duas ações de sustentabilidade relatadas são subitens de detalhamento da ação "Reformas nas unidades" (uma das duas ações previstas no PLS. Resta, portanto, materiais certificados.

2.3. Gestão de resíduos (se for o caso) e capacitação e sensibilidade (se for o caso)

Gestão De Resíduos: A rigor, sete das oito ações previstas no PLS foram adotadas pela Administração. Resta, portanto, o Plano de gestão de resíduos.

b) 2. Manifestação da Administração

Devidamente solicitadas a se manifestarem sobre as considerações do Relatório Preliminar, elaborado pela Auditoria, as unidades administrativas apresentaram as seguintes respostas:

Seção de Segurança: *Após análise do item B2(Vigilância), do relatório contido no Processo Administrativo Virtual Nº 0007008-37.2019.4.05.7000, que trata da avaliação dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, passamos a relatar que estamos realizando estudos no sentido de verificar a possibilidade de transformar postos de serviços de vigilância armada em postos de vigilância desarmada, analisando ainda a possibilidade de redução de carga horária do posto de vigilância desarmada, uma vez que, objetivamos nos adequar as orientações da Administração do TRF5 no sentido de realizar contratações sustentáveis.*

Seção de Transportes: *Passo as seguintes informações: 1. Não utilizamos combustível Biodiesel, primeiramente, porque a oferta em postos credenciados na rede contratada é pouca; 2. A quantidade de veículos disponíveis movidos a diesel é de 7 (sete) viaturas, o que corresponde a aproximadamente 16% de uma frota de 43 carros. Os demais veículos do TRF5 são de combustível Flex (Álcool/Gasolina). O uso do biodiesel até poderia ser adotado, mas a utilização desses veículos também é pouca, apenas sob demanda. Atualmente, usa-se apenas três ou quatro com mais frequência. A contribuição é irrelevante, do ponto de vista ambiental. 3. Com relação ao Etanol (álcool), seu uso não é economicamente viável, visto o valor atual do litro (hoje, na casa de R\$ 3,50). Só seria aplicável, em termos econômicos, se o*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

valor de etanol fosse no máximo 70% do valor da gasolina, segundo estudos na área, divulgados na imprensa. Além disso, a gasolina rende mais (ou seja, faz mais quilômetros por litro) em relação ao álcool, levando-se em consideração a motorização dos veículos (a maioria dos motores é de 2.0 pra cima).

Subsecretaria de Apoio Especial:*1. O caminho mais indicado para a compensação do carbono emitido pelo uso dos combustíveis fósseis seria o uso de veículos abastecidos com etanol e biocombustível, cujas observações são complementadas nos itens que se seguem; 2. Não utilizamos combustível biodiesel, primeiramente, porque a oferta em postos credenciados na rede contratada é restrita; 3. A quantidade de veículos disponíveis movidos a diesel é de 7 (sete) viaturas, o que corresponde a aproximadamente 16% de uma frota de 43 carros. Os demais veículos do TRF5 são de combustível Flex (Álcool/Gasolina). O uso do biodiesel até poderia ser adotado, mas a utilização desses veículos também é pequena, apenas sob demanda. Atualmente, são utilizados apenas três ou quatro com mais frequência. Na nossa avaliação, a contribuição seria irrelevante, do ponto de vista ambiental. 4. Com relação ao etanol (álcool), seu uso não é economicamente viável, visto o valor atual do litro (hoje, na casa de R\$ 3,50). Só seria aplicável, em termos econômicos, se o valor de etanol fosse no máximo 70% do valor da gasolina, segundo estudos na área, divulgados na imprensa. Além disso, a gasolina rende mais, ou seja, faz mais quilômetros por litro em relação ao álcool, levando-se em consideração a motorização dos veículos da frota do TRF5, em sua maioria com motores de 2.0 de cilindradas.(...) **Considerações:** Informamos que estamos realizando estudos no sentido de verificar a possibilidade de uma readequação do dispositivo de segurança, avaliando a transformação de postos de vigilância armada em postos de vigilância desarmada, analisando ainda, a possibilidade de redução de carga horária do posto de vigilância desarmada, e, em último caso, a redução física de postos."*

Subsecretaria de Apoio Especial: *Em atenção às recomendações da douta auditoria, estaremos, juntamente com a Secretaria Administrativa, provendo estudos para adoção de medidas que venham a aperfeiçoar e ampliar as práticas de sustentabilidade ambiental, tais como: elaborar diagnóstico do sistema de iluminação existente, elaborar diagnóstico do sistema de climatização, elaborar diagnóstico dos elevadores, avaliar a possibilidade de Certificação de Edificações, identificar equipamentos de grande consumo de energia, revisar acionamento de lâmpadas, adoção de plataforma de Business Intelligence, ampliar o uso de sensores de presença, intensificar campanha sobre uso racional dos elevadores e das escadas, continuar os estudos para geração de energia solar, realizar campanha de uso racional de telefonia, campanha para estimular uso de mensagens instantâneas e de e-mail, dar continuidade aos estudos para implantação da tecnologia VoIP e o emprego de materiais certificados em obras e serviços.*

Seção de Almoxarifado: *Em resposta ao relatório contido no Processo Administrativo Virtual Nº 0007008-37.2019.4.05.7000, que trata da avaliação dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, vem esta seção informar que já foram colocadas em prática ações que visam tais critérios tais como: 1)Aquisição de resmas brancas de papel da marca ECOQUALITY, feito de bagaço de cana-de-açúcar, sustentável, reciclado e isento de cloro elementar –ECF; 2)Aquisição de copos para água em papel substituindo os copos de plástico, tendo como características de*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

*serem ecologicamente corretos, biodegradável, reciclável, compostável e com resíduo zero;
3) Eliminação da aquisição de copos plásticos de café."*

Núcleo de Gestão Patrimonial: *Conforme depreende-se da informação prestada pela Seção e Almoxarifado no documento de n.º 1056897, as ações adotadas no trato sustentável com a questão das resmas de papel e dos copos descartáveis consiste nas 03 (três) ações abaixo descritas: 1) Aquisição de resmas brancas de papel da marca ECOQUALITY, feito de bagaço de cana-de-açúcar, sustentável, reciclado e isento de cloro elementar –ECF; 2) Aquisição de copos para água em papel substituindo os copos de plástico, tendo como características: serem ecologicamente corretos, biodegradáveis, recicláveis, compostáveis e com resíduo zero; 3) Eliminação da aquisição de copos plásticos de café. No que concerne à gestão sustentável dos bens permanentes do acervo deste TRF5, sugerimos a adoção das seguintes medidas: Dimensionamento dos pedidos de materiais com, no mínimo, um critério de sustentabilidade apontado de forma destacada no formulário inicial do pedido de compras no sistema e-Compras; Treinamento dos gestores das Unidades Técnicas em programas tais como a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), no sentido de estimular a adoção de critérios de sustentabilidade em todas as aquisições de materiais; Implementação de rotinas de logística reversa para recolhimento e reciclagem dos resíduos decorrentes das aquisições de materiais realizadas pelo TRF da 5ª Região. Por exemplo: toners de impressoras, lâmpadas, material eletro-eletrônico, etc.; Estabelecimento de rotinas de trabalho com vistas à celeridade das tratativas de desfazimento de materiais em prol de outros entes públicos e das organizações da sociedade civil sem fins lucrativos. Considerando que a gestão dos bens patrimoniais [sic] inicia quando da sua entrega nas dependências do órgão, precisamos adotar iniciativas de gestão de projetos e de procedimentos de aquisição sustentáveis a fim de que os bens permanentes sejam adquiridos com a máxima racionalidade e eficiência."*

Tecnologia da Informação: *Sr. Diretor Geral, Cumprimentando Vossa Senhoria, esta Subsecretaria de Tecnologia da Informação vem, por meio do presente, prestar informações acerca do item 8 do Relatório Preliminar de Auditoria nº 1026889, que indica: o TRF5 não adota prática de outsourcing e reprografia, referente a terceirização de todo o processo com impressão e cópias. Inicialmente, cumpre informar que esta Unidade tem atentado para a importância da implantação de modelo de impressão através de outsourcing, e que tem estudado e discutido o assunto, inclusive com a Secretaria Administrativa e com representantes de TI das Seções Judiciárias, considerando os benefícios advindos da adoção de tal serviço. A princípio, trata-se do cumprimento da Meta 06 do Conselho Nacional de Justiça, que preconiza a redução do consumo per capita com papel, entre outros itens. Ademais, observam-se as vantagens obtidas em termos de transferência da gestão logística e de estoque, economia pela não aquisição e manutenção de equipamentos de impressão e digitalização, agilidade no atendimento das ocorrências de manutenção e reparo (contribuindo para manter elevados índices de disponibilidade), contabilização de quantidades e respectivas despesas por centro de custo, etc. Assim, decidiu-se pela participação, na condição de co-partícipe, de processo de licitação junto à Seção Judiciária de Pernambuco para a contratação de serviços de fornecimento de solução de impressão departamental e digitalização, incluindo manutenção, fornecimento de peças e suprimentos. O presente processo, registrado no sistema SEI sob nº 0005806-14.2018.4.05.7500, está em*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

fase de seleção de fornecedor. No entanto, é importante ressaltar que, em face das fortes restrições orçamentárias oriundas da EC 95/2016, a implementação do serviço fica condicionada à disponibilidade de recursos. No mais, esta Subsecretaria reitera seu compromisso com a disponibilização de ferramentas que atendam às necessidades de seus usuários considerando o impacto ambiental na análise e decisão das soluções a serem implantadas, ao passo que se coloca à disposição, no que lhe couber, para a promoção de práticas que contribuam para a cultura de sustentabilidade desta E. Corte. Na oportunidade, aproveitamos para renovar a Vossa Senhoria os nossos protestos de elevada estima e da mais alta e distinta consideração.

Socioambiental: *Com relação ao ponto apresentado no item C – CI: “A rigor, sete das oito ações previstas no PLS foram adotadas pela Administração. Resta, portanto, a seguinte: Plano de gestão de resíduos” – Já está em fase inicial de elaboração pela Seção Socioambiental e receberá a contribuição de outras áreas do Tribunal, representadas por membros da Comissão Socioambiental. Com relação aos itens que são tratados no relatório enquanto Planos de Ação que envolvem campanhas de conscientização e ações afins, a Seção Socioambiental, com o apoio da Comissão Socioambiental, se compromete a apoiar as áreas na elaboração de tais ações, a fim de atingir os resultados esperados.*

b) 2. Análise das respostas e Proposta de encaminhamento

Em análise às respostas elaboradas pela Administração segregadas por unidade responsável, a Auditoria concluiu por acatar as justificativas e providências informadas, com exceção do possível achado relacionado à *disparidade, aparentemente incompatível, entre o consumo de papel e a quantidade de impressões informadas no item "a2) Impressões" do Relatório Preliminar*. A Proposta de Encaminhamento foi acatada e encaminhada à Administração, nos seguintes termos finais:

Após as devidas análises das respostas apresentadas pela Administração, segue a recomendação pertinente desta Seção:

1. Promova estudo detalhado, com possível sugestão de auditoria, sobre as causas da disparidade, aparentemente incompatível, entre o consumo de papel e a quantidade de impressões informadas nos itens correspondentes do Relatório de Desempenho PLS 2018;

c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

Metodologia: Para fins de efetuar a avaliação da qualidade dos controles internos administrativos, a unidade de controle interno do TRF 5ª Região utilizou os resultados de 02 (duas) auditorias realizadas no exercício de 2018, previstas no Plano Anual de Auditoria do TRF 5ª Região, determinadas com base em critérios de relevância e risco, a saber:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1ª Auditoria – Escopo: identificar eventuais incorreções ou dados desatualizados constantes nas planilhas de custos e formação de preços, nas licitações para contratações de serviços terceirizados. O levantamento foi feito, por amostragem, sobre as licitações, no exercício de 2018, a partir da aplicação das seguintes questões de auditoria, e que trazem as considerações da unidade de controle interno do TRF 5ª Região sobre o tema. Diante das análises, a Subsecretaria de Controle Interno fez as seguintes recomendações à Administração:

- 1- Os contratos que preveem o pagamento dos itens Repouso Semanal Remunerado e Feriados constantes da estrutura remuneratória pelo horário 12x36 horas devem ser revistos a contar da publicação da Lei nº 13467/2017 (11/11/2017), para que os citados itens sejam excluídos da planilha de custos e formação de preços do contrato, ainda que a escala 12x36 horas decorra de lei específica, bem como, devem ser glosados das faturas os valores dos custos referentes ao pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados (com efeitos financeiros a partir de 11/11/2017);
- 2- Os contratos que preveem o pagamento de hora diurna equivalente à noturna no caso de prorrogação da jornada noturna devem ser revistos para que o valor da hora diurna não seja equivalente à noturna, o que exige alteração da planilha de custos e formação de preços do contrato;
- 3- As recomendações acima apontadas não se restringem aos processos constantes da amostra desta auditoria, mas estendem-se a todos os contratos de prestação de serviços de execução indireta com dedicação de mão de obra, inclusive os celebrados anteriormente à entrada em vigor da Lei nº 13467/2017, que ainda se encontram produzindo os seus efeitos ou que vieram a se encerrar durante a sua vigência.

2ª Auditoria – Escopo: identificar eventuais incorreções quanto à precificação e cotejo com a proposta vencedora nas licitações de serviços de engenharia. O levantamento foi feito, por amostragem, sobre as licitações, no exercício de 2018, a partir da aplicação das seguintes questões de auditoria, e que trazem as considerações da unidade de controle interno do TRF 5ª Região sobre o tema. Diante das análises, a Subsecretaria de Controle Interno fez as seguintes recomendações à Administração:

- 1- Faça constar nos autos da contratação a devida justificativa em relatório técnico, elaborado por profissional habilitado e aprovado pela autoridade competente quando houver custos adotados maiores que a mediana de seus componentes no SINAPI/Tabela SEINFRA/Sistema Orçamentário de Obras.
- 2- Sempre identifique os valores correspondentes nas tabelas de custo de referência, a exemplo do SINAPI/Tabela SEINFRA/Sistema Orçamentário de Obras, para fins de conhecer a fonte de consulta.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS:

a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade de licitação (Processo Administrativo SEI nº 0001287-86.2019.4.05.7200);

Metodologia: *Utilização de análise documental e entrevista.*

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas emitiu as seguintes recomendações:

1. *Realizar termo de referência para as contratações;*
2. *Apresentar orçamento detalhado em planilhas de quantitativos que expressem a composição de todos os custos unitários para as obras ou serviços, com indicação da metodologia utilizada para a quantificação do valor da contratação;*
3. *Justificar a não utilização preferencial do sistema de cotação eletrônica;*
4. *Providenciar a aprovação do projeto básico pela autoridade competente;*
5. *Realizar pesquisa de mercado no sistema Painel de Preços;*
6. *Realizar pesquisa de preços mediante comparação com contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa;*
7. *Dar prioridade aos parâmetros de pesquisa previstos nos Incisos I e II do art. 2º, da IN MPOG nº 03/2017, observando-se o estabelecido no § 1º do respectivo artigo;*
8. *Realizar análise comparativa acerca dos valores praticados em anterior contratação por parte do órgão, ou apresentar justificativa para sua não adoção como critério de balizamento de preços;*
9. *Zelar pela juntada de documentos originais ou autenticados de regularidade fiscal (CNDT, FGTS e Tributos Federais) do contratado;*
10. *Juntar aos autos os documentos de habilitação exigidos da futura contratada;*
11. *Zelar pela ratificação do ato de dispensa pela autoridade superior e sua publicação na imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do processo pela autoridade superior;*
12. *Na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela UJ, fazer constar, no termo de referência ou projeto básico, exigências de natureza ambiental, mediante a especificação do bem ou serviço pretendido com parâmetros objetivamente definidos, de modo que não frustrem a competitividade;*
13. *Exigir, nos instrumentos convocatórios e contratos de obras e serviços de engenharia, o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que cabível;*
14. *Exigir, na aquisição de bens, que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, sempre que cabível;*
15. *Observar, na aquisição de bens, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*
16. *Incluir, no termo de referência e/ou minuta de contrato de aquisições ou serviços, que envolvem produtos, embalagens ou resíduos sujeitos à logística reversa obrigatória (pilhas, baterias, pneus, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; cartuchos de tinta, toner e cilindros, produtos*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

eletroeletrônicos e seus componentes), cláusula prevendo a coleta, pela contratada, dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada;

17. Nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços e/ou obras, encaminhar o termo de referência para análise técnica da Comissão Socioambiental;

18. Zelar pela realização de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial;

19. Cumprir o disposto na Portaria nº 88/2018-GDF-JFAL, que dispõe sobre a adoção de listas de verificação (checklists) nos processos administrativos, para aperfeiçoamento da Gestão de Riscos e das estruturas de Controles Internos da SJAL.

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras (Processo Administrativo SEI nº 0001216-84.2019.4.05.7200);

Metodologia: Utilização de análise documental e entrevista.

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas emitiu as seguintes recomendações:

- 1. Formalizar o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Alagoas;*
- 2. Estabelecer indicadores de redução de gasto ou consumo nos contratos ou termos de referência;*
- 3. Participação efetiva da Comissão Socioambiental da Seção Judiciária de Alagoas, mediante parecer técnico, em todos os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras;*
- 4. Reduzir os níveis de consumo ou gastos, conforme os indicadores erigidos no PLS ou no contrato ou termo de referência;*
- 5. Criar controles internos em cada unidade da Administração para preservar a fidedignidade dos dados relativos ao consumo e ao gasto despendidos pela Administração;*
- 6. Promoção de capacitação em Gestão Socioambiental dos servidores;*
- 7. Criação de métodos e controles idôneos ao alcance da Meta Específica da Justiça Federal em atingir 100% dos Planos de Logística Sustentável.*

c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações (Processo Administrativo SEI nº 0001415-09.2019.4.05.7200)

Metodologia: Utilização de análise documental e entrevista.

Com relação a este item, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas informou que foram verificadas situações que devem ser tratadas de imediato pela Administração, com o desiderato de criar controles internos administrativos voltados à mitigação de riscos, tais como:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1. *Orientar e incentivar, nas aquisições de materiais, a consulta ao documento denominado RCA – RISCOS E CONTROLES NAS AQUISIÇÕES, elaborado e disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;*
2. *Implementar mecanismo de compartilhamento de conhecimentos para minimizar riscos de perda de conhecimento com a saída de servidores-chaves de suas unidades organizacionais, evitando comprometer gravemente o cumprimento da missão institucional ao longo do tempo e os objetivos estratégicos em médio e longo prazo;*
3. *Designação formal de equipe técnica, ou servidor capacitado, para auxiliar a CPL/PREGOEIRO na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (OBRAS e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI, por exemplo);*
4. *Observância dos limites legais para a composição das comissões entre os servidores efetivos e comissionados, nos termos do art. 51 da Lei nº 8.666/93;*
5. *Acompanhamento da Administração de todas as fases do processo de licitação/pregão, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular e dispor de indicadores de gestão na área de licitações, e estabelecer indicadores de gestão com base nesses dados;*
6. *Adotar critérios para seleção dos servidores que exercem funções de pregoeiro ou participam das comissões de licitação;*
7. *Promover regularmente eventos de capacitação/treinamento para os servidores que atuam na área de licitação/pregão;*
8. *Fortalecer a organização da força de trabalho nas unidades envolvidas com a área de compras. Além da Seção de Licitações e Contratos, conforme se infere das respostas dadas ao questionário aplicado, verifica-se, também, uma clara deficiência na estrutura do setor responsável pela pesquisa de mercado da SJAL, tendo em vista que é composto por apenas 1 (uma) servidora;*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ:

a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;

Metodologia: Análise de conformidade

A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará informou que, em 2018, não houve aquisição de bens ou serviços nas modalidades de Convite, Concurso, Tomada de Preços ou Concorrência. Segundo informação da Seção de Licitação e Contratos daquela Seção, houve 52 Pregões Eletrônicos, desses, 21 foram cancelados ou fracassados, restando 31 pregões eletrônicos válidos. No exercício de 2018, ocorreram aquisições de bens/serviços em 29 processos de dispensa e em 28 processos de inexigibilidade.

6.a.1 – No caso de dispensa de licitação:

A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará informou que, *no exercício de 2018 ocorreram aquisições de bens/serviços em 29 processos de dispensa. Foram analisados 11, o*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

que corresponde a 37,93% do total de processos, mais do que o programado no PAACI 2018, que seria de 30% das dispensas. Na amostra de processos analisados, observaram que as atividades de controle, abaixo descritas, existem e são eficazes:

- Autorização do Diretor Geral ou Ordenador de Despesa para emissão da nota de empenho;*
- Segregação de funções;*
- Manifestação do setor de orçamento e finanças avaliando a disponibilidade orçamentária da contratação;*
- Realização de cotações de preços ou pesquisas de preços;*
- Análise preventiva realizada pela Assessoria Jurídica do órgão, que emite parecer jurídico específico;*
- Publicidade dos atos administrativos, quando necessária.*

Concluem que os controles internos são consistentes e com base nos mesmos entendemos que os processos são regulares.

6.a.2 – No caso de inexigibilidade de licitação, informa a Seção que somaram R\$ 1.121.680,92, e deste total 45,55% (R\$ 510.948,51) foram utilizados para pagamentos de fornecimento de água e coleta de esgoto, 12,11% (R\$ 135.807,21) foram utilizados para pagamentos de serviços de correios (EBCT) e o restante 42,34% (R\$ 474.925,20) foram utilizados para pagamentos de ações de treinamento (SIAFI 2013 – Transação CONNE). No exercício de 2018 ocorreram aquisições de bens/serviços em 28 processos de inexigibilidade. Foram analisados 14, o que corresponde a 50,00% do total de processos, mais do que o programado no PAACI 2018, que seria de 30% das inexigibilidades.

Informaram que, na amostra de processos analisados, que totalizaram 14 as atividades de controle existem e são eficazes. Concluem que, no caso de compras e contratações com inexigibilidade de licitação, com base na amostra citada os controles internos são consistentes e com base nos mesmos entendem que os processos são regulares.

6.a.3 – No caso de licitação:

Com relação a licitações, informa a Seção de Controle Interno da Seção judiciária do Ceará, que foram analisados 17 dos 48 processos licitatórios válidos (Pregões eletrônicos) e que o quantitativo de processos analisados corresponde a 35,42% do total de processos, mais do que o programado no PAACI 2018, que seria de 30% dos Pregões.

Observam que as atividades de controle, abaixo descritas, existem e são eficazes:

- Abertura de procedimento licitatório somente após autorização específica do ordenador de despesa;*
- Segregação de funções;*
- Manifestação do setor de orçamento e finanças avaliando a disponibilidade orçamentária da contratação;*
- Realização de cotações de preços ou pesquisas de preços;*
- Designação do pregoeiro e equipe de apoio por ato oficial tempestivo;*
- Análise preventiva realizada pela Assessoria Jurídica do órgão, que emite parecer jurídico específico;*
- Juntada do extrato do contrato aos autos do processo administrativos e/ou verificação da publicação diretamente na Imprensa Oficial;*
- Julgamentos das propostas e documentações apresentadas na sessão pelo pregoeiro e equipe de apoio com base nos parâmetros do edital;*
- Julgamento dos recursos interpostos pelos licitantes contra a decisão do pregoeiro pelo Ordenador de despesa (quando havia recurso);*
- Verificação da legalidade do procedimento na ocasião da homologação da licitação.*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Concluem que, *no caso de compras e contratações com licitação, com base na amostra citada podemos concluir que os controles internos são consistentes e com base nos mesmos entendemos que os processos são regulares.* Informam, ainda, que não foram emitidas recomendações.

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

Metodologia: *utilização de check-list com base em documento existente em auditoria de sustentabilidade na Administração Pública feita pelo Tribunal de Contas da União e constante no TC 006.615/2016-3, que buscou avaliar o grau de implementação e nível de gestão das ações elaboradas pela Administração Pública Federal (APF) para promoção da sustentabilidade em suas instituições.*

De acordo com informações fornecidas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará, consta do Relatório do TCU (Processo TC 006.615/2016-3) a pontuação de 1,94, na faixa mediana de pontuação, mas acima da média geral que foi de 1,64 e acima da média do Poder Judiciário Federal que foi de 1,69. Dentre as ações voltadas para a sustentabilidade já implementadas pela Seção Judiciária do Ceará ressaltam:

1 - Por meio da Portaria da Direção do Foro n.º 553/2016, a JFCE instituiu a Comissão de Gestão Socioambiental, presidida por um juiz federal e cujas atribuições são, em resumo, as seguintes: I - Atuar como gestora do PLS; II – Dar suporte à Diretoria do Foro, no planejamento de ações e acompanhamento de práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade; e III – Buscar parcerias com outras instituições; 2 - Em fev/2018, a JFCE iniciou o processo de substituição das lâmpadas convencionais por outras de LED, a fim de reduzir o consumo de energia elétrica em pelo menos 30%; 3 - A partir de estudos acerca da precificação de tarifas de energia, a JFCE adequou os horários de funcionamentos de alguns setores, para que fosse reduzida a quantidade de ambientes com energia elétrica durante os horários de pico; 4 - No 2º semestre de 2017, foi instalada uma usina solar fotovoltaica na Subseção de Limoeiro do Norte/CE. A energia gerada, além de suprir o consumo da subseção onde está instalada, fornece energia para outras duas subseções; 5 - A JFCE realizou a substituição de torneiras comuns por dispositivos hidromecânicos, com temporizador de ciclo de funcionamento. Além disso, foram instaladas fossas ecológicas em três subseções, nas quais todo o esgoto primário oriundo de sanitário e os esgotos secundários são recolhidos; 6 - O NTI da JFCE configurou todos os equipamentos para impressão no modo rascunho, padrão folha dupla, frente e verso. Além disso, a Seção de Comunicação Social realizou campanha de conscientização de todos os usuários; Por fim, anualmente são estabelecidas metas de redução de consumo de papel, sempre superiores ao ano anterior. 7 - Exemplo: A partir de 1º/9/2017, a JFCE aderiu ao sistema SEI, para gerir e movimentar seus processos administrativos virtualmente. Os usuários (magistrados e servidores) passaram por capacitação e, por isso, o SEI é utilizado com bastante êxito. Os servidores da JFCE não só utilizam todos os recursos da ferramenta, como sugerem mudanças para o seu aperfeiçoamento; 8 - Em 2019, a JFCE elaborou os Planos Anuais de Contratações (PAC) referentes aos anos de 2019 e 2020, nos quais cada unidade formulou suas demandas de aquisição e contratação, com as suas justificativas. Os PAC foram



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

submetidos à Comissão de Avaliação Anual de Aquisições e Contratações (CAAAC) para avaliação da destinação de cada produto ou serviço a ser, respectivamente, adquirido e contratado; 9 - A Seção de Transporte, vinculada ao Núcleo de Inteligência, Segurança e Transporte, controla todas as viagens realizadas e o consumo de combustível, por meio de planilhas, que são mensalmente analisadas e arquivadas; 10 - Em outubro/2018, realizou-se na JFCE o curso "Gestão de Contratos Administrativos", promovido pelo IBCP - Instituto Brasileiro de Contratações Públicas, em que foi abordada a temática das compras, aquisições e contratações sustentáveis. Além das capacitações voltadas à sustentabilidade, a JFCE assinou, em maio/2019, protocolo de cooperação técnica com outros órgãos do Judiciário e do Executivo, com a finalidade de unirem esforços em prol da aplicação de boas práticas de sustentabilidade; 11 - Nos últimos anos, a JFCE criou algumas campanhas e aderiu a outras: "Copo Zero", "Dia Mundial Sem Carro", "Novembro Azul", "Outubro Rosa", "Doação de Sangue", Natal Solidário" etc. A Administração, como forma de melhorar sua atuação, irá implementar as seguintes ações sustentáveis: 1 - Racionalização no uso de água - ainda neste ano de 2019, a JFCE está passando por uma vultosa reforma em seu prédio sede, a qual contempla a implantação de sistema de reutilização de águas pluviais e de águas de condensação dos condicionadores de ar, que serão utilizadas nas descargas dos mictórios e vasos sanitários; 2 - Mobilidade - a aquisição de para ciclos e a construção de vestiários são algumas das prioridades da Comissão de Gestão Socioambiental para este ano de 2019. Concluimos que, no critério sustentabilidade, a Seção Judiciária do Ceará está atuando com boas práticas e propostas de crescimento nesse aspecto, conforme comprovam as ações acima relatadas.

c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações;

Metodologia: utilização de questionários e check-list

De acordo com as informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará, com relação aos processos de dispensa e inexigibilidade, do ano de 2018, avaliamos positivamente os controles internos adotados pela Seção de Contratos, conforme relatam: 1 - Adoção dos procedimentos previstos na IN 05/2017, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, especificando a matriz de riscos, com estudos pertinentes, pelo que entendemos, nesse caso, uma qualidade de controle; 2 – Cumprimento das orientações/recomendações do TCU; 3 – Adoção, nas contratações no regime de execução indireta, das disposições da Instrução Normativa MPDG n.º 05/17; 4 – Existência de listas de verificação em todos os procedimentos licitatórios, com juntada aos autos respectivos; 5 - Existência de estrutura adequada, local de trabalho próprio e quadro de servidores exclusivos relacionados à atividade de compras e contratações, o que aumenta a qualidade do serviço prestado; 6 – Existência de processo administrativo virtual, através do Sistema SEI, o que traz facilidade para observação concomitante com os demais servidores designados para atuarem no processo, trazendo eficiência e eficácia ao resultado do trabalho; 7 – Existência de formulário padrão de procedimentos, de acordo com a IN MPDG 05/17, inclusive para as dispensas e inexigibilidades; 8 - Em relação à padronização das especificações mais comuns (limpeza, vigilância, etc), apesar de não existir um documento formal com a padronização das especificações de bens e serviços, há um padrão de procedimentos que se



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

mantém estável ao longo dos anos, favorecendo a qualidade de seus controles; 9 - A administração dispõe de uma estratégia própria, pois todos os procedimentos adotados são formalizados e detalhados nos autos a que se referem. 10 - As normas e fluxos estabelecidos na área de licitações e contratos, com suas definições de competências são atualizadas e aprimoradas, sempre que necessário; 11 - A Seção de Licitações verifica a conformidade do projeto básico/termo de referência e seu objeto com as normas de licitação aplicáveis ao caso. A Seção de Contratos analisa novamente o termo de referência, devolvendo para ajuste, caso necessário. Esses procedimentos contribuem para a regularidade do processo e qualidade dos controles internos; 12 - Nas pesquisa de preços, a Seção de Licitação e Contratos se utiliza dos critérios da IN 05/2014 SLTI/MPOG e Nota Técnica n.º 01/2015, da Seção de Auditoria Operacional e Prestação de Contas do Tribunal Regional Federal da 5a. Região; 13 - A unidade administrativa, responsável pelas realizações das aquisições e contratações, dispõe de controle eletrônico (planilha) das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada aquisição e contratação da organização (PLANEJADA, LICITADA, CONTRATADA), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível, e as aquisições têm por fundamento a competente informação de previsão e/ou disponibilidade orçamentária, de modo a subsidiar a Administração na execução do gasto; 14 - Há um banco de Editais com os modelos utilizados, EDITAIS-PADRÃO, para cada tipo de aquisição ou serviço; 15 - A Administração submete à apreciação prévia da assessoria jurídica as minutas dos editais de licitação/pregão e seus anexos; 16 - A administração designa formalmente equipe técnica, ou servidor capacitado, para auxiliar a CPL/PREGOEIRO na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos. 17 - A Administração publica os avisos de editais de licitação/pregão nos meios de comunicação previstos no art. 21 da Lei nº 8.666/93, de acordo com a modalidade de licitação adotada e divulga em sítios oficiais na internet (portal da transparência da JF/TRF5), em cumprimento à Lei de Acesso a Informação; 18 - São observados os parâmetros previstos no art.51, da Lei 8666/93 (limites legais entre servidores efetivos e comissionados), sendo que os servidores são todos treinados para o exercício de suas funções; 19 - A Administração adota medidas para prevenção de fraudes e conluios, tais como análise dos dados da empresa, data de constituição, composição do quadro societário etc., ficando, em anexo ao processo, qualquer consulta porventura realizada; 20 - A Administração adota cronograma para todos os procedimentos, estabelecendo prazos para os atos a serem praticados nos procedimentos licitatórios; 21 - A Administração efetua os registros de penalidades no SICAF e consulta o banco de dados em todos os procedimentos licitatórios. Sem embargo, treina constantemente os seus servidores que participarão dos processos licitatórios; 22 - Em todos os processos são exigidos a consulta ao SICAF ou a outros sítios e órgãos para verificar as condições de habilitação da empresa; 23 - Dentro da disponibilidade de recursos humanos, os servidores conseguem cumprir com as responsabilidades que lhe são confiadas e sempre procura absorver as boas práticas de outros órgão públicos, notadamente TCU, TRF5, CJF.

Informam, ao final, que não foram emitidas recomendações.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA:

- a) **regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; e,**
- c) **qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações;**



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Metodologia: *Comunicação de Auditoria; pesquisa de campo, remessa de questionários, avaliação de controles internos e análise documental e contábil (com base nos critérios de materialidade, relevância e risco), por amostragem, de rotinas e processos administrativos; juntada de documentos; confecção de Relatório Preliminar; prazo para direito de defesa; elaboração de Relatório Definitivo.*

De acordo com informação encaminhada pela Seção de Controle interno da Seção Judiciária da Paraíba, foram realizadas auditorias em 11 (onze) processos de adesões à Atas de Registro de Preços, 14 processos de inexigibilidade, 17 processos de dispensa, 11 processos de pregões, 01 (um) Termo Aditivo Contratual, 01 (hum) Plano Anual de Contratações e 01 (hum) processo de gestão de contrato, relativos ao exercício de 2018. Ainda de acordo com as informações prestadas, foram emitidas as seguintes recomendações, que abrangem a regularidade das licitações e a qualidade dos controles internos administrativos relacionados:

1. *Recomenda-se que a Administração analise, detidamente, as falhas acima apresentadas e adote todas as medidas administrativas corretivas ou saneadoras necessárias;*
2. *Recomenda-se que, com base nas referidas constatações (falhas) e documentos juntados aos autos do Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400, a Administração determine, no prazo de 30 (trinta) dias, que todos os servidores responsáveis promovam a revisão de todas as listas finais de verificação (checklists), bem como juntem, quando for o caso, as mencionadas declarações, com certidão nos autos;*
3. *Recomenda-se que o Comitê de Gestão de Riscos da JFPB seja, desde logo, provocado para atuar na mitigação dos riscos advindos desses achados. E isso é essencial pois, apesar das dificuldades apontadas no item nº 7.14, algumas medidas administrativas poderão ser gradativamente adotadas para o aperfeiçoamento dos controles internos.*

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras

Metodologia: *Pesquisa de campo, remessa de questionários, avaliação de controles internos e análise documental e contábil (com base nos critérios da materialidade, relevância e risco), por amostragem, de rotinas e processos administrativos. Juntada de documentos colhidos e analisados no Processo Administrativo do SEI ° 0001166-40.2019.4.05.7400. Prazo para manifestação. Elaboração do Relatório Definitivo.*

De acordo com a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária da Paraíba, foram expedidas as seguintes recomendações:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1. *Recomenda-se que a Administração analise, detidamente, as falhas apresentadas e adote todas as medidas administrativas corretivas ou saneadoras necessárias;*
2. *Recomenda-se que o Comitê de Gestão de Riscos da JFPB seja, desde logo, provocado para atuar na mitigação dos riscos advindos desses achados. E isso é essencial pois, apesar das dificuldades apontadas nas considerações finais mencionadas, algumas medidas administrativas poderão ser gradativamente adotadas para o aperfeiçoamento da sustentabilidade na SJPB.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO:

a) Regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco, os processos licitatórios relativos à dispensa e a inexigibilidade de licitação *de um modo geral, foram feitos observando-se os critérios técnicos e legais, não sendo detectado nenhum caso de ilegalidade nem de descumprimento dos trâmites formais exigidos pela legislação pertinente, assim como as contratações tiveram também motivações baseadas na legalidade.* Observam, ainda, *que todos os contratos firmados entre esta Seção Judiciária e terceiros através de processos de inexigibilidade e dispensa de licitação estão sendo oportunamente lançados na “Home Page” da Justiça Federal de Pernambuco.*

Concluem suas análises enfatizando que, *diante das observações supramencionadas, podemos afirmar que, diante de todas as análises feitas, observando os critérios de riscos, que os controles internos nesses processos se encontram eficazes.*

Não foram referidas a expedição de recomendações.

b) Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;

De acordo com as informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco, quanto à aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, foi verificado *que vêm sendo adotados as seguintes exigências quanto aos critérios de sustentabilidade, atendendo, assim, à legislação pertinente: Em todos os termos de referência de contratação constam os seguintes subitens, que dizem respeito a sustentabilidade: A contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLT/MPOG nº 01, de 19/01/2010; Os produtos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados, preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento. Quanto ao registro de preços de suprimento de informática (toner), consta a seguinte obrigação: Recolher os cartuchos de toner usados para implementação do sistema de logística reversa, nos termos da Lei 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto ° 7.404/2010. No que se refere ao registro de*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

preço de mobiliário, constam as seguintes exigências de apresentação de documentação: CADEIRAS: Certificado de FSC – Manejo Florestal (restrito a itens que possuam madeira na sua estrutura); Laudo de avaliação de espuma livre de CFC – Clorofluorcarbono; NBR 8516:2015 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da resistência ao rasgamento; NBR 8537/2015 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da densidade; NBR 9178:2003 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação das características de queima; NBR 13962:2006 – Móveis para escritório – cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio; NBR 14961:2016 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação do teor de cinzas; NBR 16031:2012 – Móveis – assentos múltiplos – Requisitos e métodos para resistência e durabilidade (para este item será solicitado apenas os ensaios). Norma Regulamentadora nº 17, aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8/6/78, do Ministério do Trabalho e Emprego. MÓVEIS (mesas e armários) ABNT NBR 13966:2008 – Móveis para escritório - Mesas - Classificação e características físicas dimensionais e requisitos e métodos de ensaio; NBR 13961:2010 – Móveis para escritório – Armários. Certificado de FSC – Manejo Florestal (restrito a itens que possuam madeira na sua estrutura). No que diz respeito ao registro de preços de material de expediente (papel ofício), consta a seguinte exigência de apresentação de documentação: Certificação ambiental CERFLOR ou FSC. No tocante ao registro de preços de material de limpeza (papel higiênico e toalha), consta a seguinte exigência de apresentação de documentação: Certificado ambiental CERFLOR ou FSC ou outro equivalente. Existem, ainda, outras ações voltadas para a sustentabilidade no que se refere à redução do consumo de recursos naturais, tais como: Produção de adubo orgânico a partir do substrato obtido da poda de árvores e corte de gramíneas; Reaproveitamento de água condensada do sistema de refrigeração para irrigação do jardim nas Subseções de Caruaru e Serra Talhada; Coleta da água pluvial para utilização na lavagem dos carros oficiais; Instalação de sistema de irrigação automatizado para consumo consciente da água; Substituição das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas em LED, em toda SJPE; Instalação de sensores de presença nos halls das escadas do edifício-sede da JFPE; Destinação do papel descartado para reciclagem (entregue a ONGs); Ajuste do horário de funcionamento dos fóruns para redução do consumo de energia elétrica; Substituição de todas as válvulas de descargas do edifício-sede da JFPE por caixas acopladas; Plantio de árvores no jardim do edifício-sede, em parceria com o Rotary-Recife.

c) Qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco, os controles realizados nas contratações de um modo geral, têm sido satisfatórios, uma vez que é observado, desde o início do processo administrativo para aquisição de bens e serviços, a participação prévia, bem como as autorizações necessárias, do ordenador de despesa. Existe também a segregação de funções, pois várias Seções participam do processo. As minutas dos editais e dos contratos têm sido objeto de parecer da Seção de Assessoria Jurídica, que também tem emitido os reconhecimentos de inexistência e dispensas de licitação, com fulcro nos arts. 25 e 24 da Lei 8.666/1993, respectivamente. Foram também observados os limites legais previstos na mencionada lei, evitando-se, através dos controles internos existentes, o fracionamento de despesa. Além



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

disso, todos os termos referentes a todas as modalidades foram publicados de acordo com a legislação cabível.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE:

a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitações

Metodologia: análise por amostragem, de acordo com o valor e tipo de compra ou contratação realizada, considerando-se os critérios de riscos, materialidade e relevância

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, *com vistas a aprimorar os procedimentos administrativos, a unidade de controle interno recomendou:*

1) Implementação, e divulgação na internet, com a maior brevidade possível, do PLANO ANUAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, consolidando todas as contratações que a Jusitça Federal/RN pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente. contemplando, para cada compra ou contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para executar a aquisição, programa/ação suportado(a) pela aquisição, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição.

2) Implementação do sistema de compras compartilhadas com outros órgãos públicos da região, tipo TRE/RN e TRT/RN, objetivando melhores condições nas compras e contratações.

3) Observância as recomendações do Tribunal de Contas da União (TC):

a) Acórdão TCU nº 2.622/15-Plenário - Auditoria com o objetivo de sistematizar informações sobre o estágio da governança e da gestão das aquisições em amostra de organizações da Administração Pública Federal.

b) Acórdão TCU nº 2.373/16-Plenário - Auditoria realizada sob a forma de Fiscalização de Orientação Centralizada (FOC), com o objetivo de avaliar as práticas de governança e de gestão de aquisições públicas.

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras

Metodologia: aplicação de questionário

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte *com vistas a aprimorar os procedimentos administrativos, a unidade de controle interno recomendou:*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1) Na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, observar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental previstos nas seguintes normas:

a) Lei nº 6.938/81; b) Resolução CONAMA nº 307/02; c) Portaria MMA nº 061/08; d) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/10; e) Decreto nº 7.746/12; f) Lei nº 12.305/2010

2) Observância as instruções e recomendações contidas no Manual de Sustentabilidade e Eficiência Energética da Justiça Federal, nos termos dispostos na RES-CJF-00479-18, que dispõe de orientações para projetos, construção e reforma de edificações, com vistas a estabelecer parâmetros mínimos de sustentabilidade e eficiência energética.

a) Consultar, subsidiariamente, o Guia de Normas Socioambientais do CNJ.

b) Consultar, subsidiariamente, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (GNLS), elaborado pela CGU.

b) Consultar, subsidiariamente, o Guia de Compras Públicas Sustentáveis para a Administração Federal, elaborado pelo MPOG.

3) Observância as recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU):

a) Acórdão TCU nº 1.752/11-Plenário - Auditoria operacional com objetivo de avaliar em que medidas as ações adotadas pela Administração Pública nas áreas de redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e de água atingiram os objetivos propostos

b) Acórdão TCU nº 1.056/17-Plenário - Auditoria operacional com objetivo de avaliar em que medidas as ações adotadas pela Administração Pública Federal nas áreas de redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e de água evoluíram em relação ao observado quando do Acórdão 1.752/2011-TCU-Plenário.

c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações

Metodologia: aplicação de questionário

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte *com vistas a aprimorar os procedimentos administrativos, a unidade de controle interno recomendou:*

1) Implementação da cultura de responsabilidade em relação aos riscos nos processos da área de licitações e contratos, em especial quanto aos procedimentos de maior vulto e as compras e contratações não usuais.

OBSERVAÇÃO: *Em relação a este ponto específico, entendemos que o mesmo deverá ser sanado com a implementação da **Governança e Gestão de Riscos nas Compras Públicas da Justiça Federal/RN**, prevista para acontecer até o final deste exercício, conforme relatado ao final deste texto.*

2) Implementação de sistema informatizado (BANCO DE DADOS) para gerenciamento das compras e dos contratos, com vistas a facilitar a consulta e acompanhamento sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada aquisição e contratação da organização (PLANEJADA, LICITADA, CONTRATADA), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

OBSERVAÇÃO: Em relação a este ponto específico, a Administração informa que está, juntamente com o Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI-JF/RN, estudando a possibilidade de implementação de sistema informatizado para gerenciamento das contratações e dos recursos orçamentários.

3) Utilização rotineira do documento RCA - Riscos e Controles nas Aquisições, elaborado e disponibilizado pelo TCU, no qual consta a sistematização das informações sobre legislação, jurisprudência, acórdãos, normas, padrões, estudos e pesquisas relacionados às aquisições públicas.

3) Utilização de documento próprio (manual/regulamento), ou de terceiro, onde conste as políticas e procedimentos que formalizem e detalhem a execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações/pregões/dispensa/inexigibilidade.

4) Implementação de mecanismo de compartilhamento de conhecimentos no âmbito da gestão de compras e contratações, com vistas a minimizar riscos de perda de conhecimento com a saída de servidores-chaves, evitando comprometer gravemente o cumprimento das atividades da unidade administrativa.

5) Adoção de critérios objetivos para seleção dos servidores que exercem funções de pregoeiro ou participam das comissões de licitação, com base nos princípios da motivação, da eficiência e do interesse público, mitigando, desta forma, a subjetividade da escolha.

6) Identificação, junto as unidades administrativas do CJF, TRF5 e demais seccionais da 5ª região, assim como nos órgãos públicos locais, tipo TRE e TRT, de boas práticas administrativas que possam ser adaptadas à realidade da Justiça Federal/RN.

Concluindo, em relação a este tópico, entendemos que a gestão de compras e contratações, no âmbito da Justiça Federal/RN, tem funcionado de forma satisfatória, com previsão de melhoramento dos procedimentos e controles internos administrativos, haja vista a possibilidade de conclusão, até o final deste exercício, do projeto **Governança e Gestão de Riscos nas Compras Públicas da Justiça Federal/RN**, à luz da jurisprudência do TCU.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE:

a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação

Metodologia: auditoria, por amostragem, em processos do exercício de 2018

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe, foram analisados 19 processos da amostra, dentre os quais 01 (hum) foi pregão eletrônico, 02 (dois) forma adesões à Ata de Registro de Preços, 08 (oito) foram de dispensa e 08 (oito) foram de inexigibilidade.

Foram emitidas as seguintes recomendações:

1- Fazer constar nos autos documentos que comprovem, para fins de habilitação, que a futura contratada não está impedida de contratar com a Administração Pública;



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 2- *Da justificativa apresentada pela Administração para realizar a dispensa, faça constar expressa demonstração da essencialidade do serviço, o motivo gerador da demora na deflagração do certame regular e eventuais prejuízos irreparáveis que sofreria o serviço público prestado no caso de ausência da contratação;*
- 3- *Com relação à inexigibilidade de licitação, é necessário que a Administração fundamente veementemente sua justificativa de modo a caracterizar a singularidade na prestação de serviço inédito ou incomum, capaz de exigir na seleção do executor um grau de subjetividade imensurável pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação;*
- 4- *Que a Administração realize planejamento de suas contratações a partir de dados históricos e de estimativas futuras, de modo a permitir a realização de devido procedimento licitatório, na modalidade adequada, com vistas à contratação de serviços, obras e aquisições, evitando o fracionamento das despesas e fuga à licitação, em cumprimento ao art. 37, XXI, da Constituição Federal;*
- 5- *Recomendar à Seção de Orçamento e Finanças que, quando de sua informação quanto à disponibilidade orçamentária, abstenha-se de utilizar-se de classificação genérica omitindo seu subelemento.*

b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras

Metodologia: Disponibilização de planilha aos setores envolvidos, elaborada a partir de Normas de Auditoria do TRF 5ª Região, dos Padrões de Auditoria e das Orientações para Auditoria, além dos questionamentos via mensagens eletrônicas.

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe, foram emitidas as seguintes recomendações:

- 1- *Imediata elaboração, com sua inclusão o Planejamento Estratégico desta Seção Judiciária, do Plano de Gestão Logística Sustentável – PLS;*
- 2- *Implementar, nos editais e contratos, índices de acompanhamento de sustentabilidade, com possíveis adaptações e atualizações que se fizerem necessárias, de modo a possibilitar a verificação e o acompanhamento da evolução de ações que visem à sustentabilidade;*
- 3- *Incluir, como prioridade, no Plano Anual de Capacitação, temática de governança da sustentabilidade com vistas a disseminar os conhecimentos necessários à implementação das diversas ações de promoção da sustentabilidade;*
- 4- *Recomendar à Comissão Sócio Ambiental, instituída pela Portaria nº 19/2019-DF, que inicie os estudos preliminares visando à certificação ambiental das edificações da Justiça Federal de Sergipe.*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

c) **qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações;**

Metodologia: Questionário disponibilizado aos setores envolvidos

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe, *não obstante as constantes restrições orçamentárias, as quais impactam diretamente na gestão, inclusive humana, restringindo a capacidade operacional, observa-se que a administração vem adotando naquilo que é possível, controles e gerenciamentos de riscos, sempre mitigando sua materialização quando identificados.*

Ponderam, em suas informações, que *Cabe à Administração, nas áreas auditadas, e gradativamente em toda a estrutura organizacional, impor meio de controles internos administrativos, não a partir de um único modelo, mas sim combinando diversas abordagens. É possível fazer muito começando com uma abordagem simples. Gerenciar riscos por meio de um bom sistema de controles internos administrativo é um processo de aprendizagem – capacitação, que começa com o desenvolvimento de uma consciência sobre a importância e avança com a implementação de estruturas e práticas progressivamente mais consistentes e sistematizadas.*

8. Avaliação sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UPC a partir das informações da auditoria coordenada pelo CNJ.

TRF 5ª REGIÃO:

Trata-se do resultado da Ação Coordenada de Auditoria em Governança e Gestão de TI, realizada em 2018 pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ. O resultado encontra-se na ferramenta desenvolvida pelo CNJ Business Intelligence que reúne as informações apresentadas pelos Tribunais que poderão ser consultadas através do link: <http://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj/auditoria>.

Em pesquisa realizada por esta Subsecretaria na ferramenta utilizada, obtivemos o conhecimento do resultado quanto ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, as quais foram apontados Ações Prioritárias listadas abaixo a serem desenvolvidas como orientação para as recomendações a serem encaminhadas aos Setores auditados.

- a) Criar diretrizes formais da alta administração que direcionem a gestão de portfólio de TI e do portfólio de serviços de TI; b) Criar diretrizes formais da alta administração que direcionem as avaliações de desempenho dos serviços de TI; c) Instituir política formal para a gestão de risco de TI; d) Instituir política formal para a gestão de pessoal de TI; e) Instituir



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

política formal para avaliação e incentivo ao desempenho de gestores e técnicos de TI; f) Criar política formal para escolha de líderes de TI; g) Avaliar o desempenho do pessoal de TI; g) Prever e aprovar quantitativo de força de trabalho de TI considerado ideal; h) Instituir processo de gestão de risco de TI; i) Instituir processos de gestão da segurança da informação; j) Instituir e definir autonomia da Equipe de Tratamento e Resposta a incidentes de Segurança em redes Computacionais (ETIR); k) Instituir escritório de projetos de TI (PMO) ou unidade que realize atividades equivalentes; e, l) Medir grau de alcance dos objetivos e benefícios que justificaram a abertura de projetos de TI.

Para esta Subsecretaria de Controle Interno foram apontadas 03 (três) Ações sendo:

- a) Instituir exames de auditoria para aferir o estágio da governança de TI;
- b) Instituir exames de auditoria para aferir o estágio da gestão de TI; e
- c) Realizar avaliação e acompanhamento da implementação do plano de trabalho previsto no art. 29 da Resolução CNJ nº 211/2015.

Informamos, quanto ao **item c**, que esta Subsecretaria inseriu em seu Plano Anual de Auditoria 2019 esta ação, a qual encontra-se formalizada no Processo SEI nº 0003794-38.2019.4.05.7000 na fase das análises das respostas apresentadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

Quanto aos demais itens, esta Subsecretaria de Controle Interno incluirá em seu Plano Anual de Auditoria para 2020 as 02 (duas) ações restantes - itens a e b.

Ademais quanto às Ações Prioritárias detectadas, damos conhecimento a Subsecretaria de Tecnologia da Informação através do gráfico, em anexo, Diagnóstico do Tribunal Regional federal da 5ª Região, e recomendamos adoção de medidas a fim de cumprimento dos achados pela Auditoria em Governança e Gestão do CNJ.

Informamos também que a Subsecretaria de Controle Interno adotará em seu PAA-2020 auditoria de monitoramento quanto ao cumprimento das Ações Prioritárias encontradas pelo Conselho Nacional de Justiça a serem desenvolvidas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI do TRF5ª Região.

12. Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.

TRF 5ª REGIÃO

O Tribunal está participando da Ação Coordenada de Auditoria em Governança Orçamentária e Financeira, Planejamento, Gerenciamento, Execução e Gestão Contábil, do Conselho Nacional de Justiça, que disponibilizou o Programa de Auditoria em seu Portal, e



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

encaminhou questionário para levantamento de informações, até o dia 28/06/2019. As informações já foram devidamente encaminhadas por este Tribunal, encontrando-se na fase de análise e elaboração do relatório final.

13. Avaliação, quanto à abrangência, suficiência e resultados, das medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas aos reflexos da reforma trabalhista nos contratos de terceirização de mão de obra.

TRF 5ª REGIÃO

Metodologia: Verificação nos processos de terceirização com estrutura remuneratória pelo horário 12x36 horas, e processos cujo pagamento de hora diurna equivalem à noturna no caso de prorrogação da jornada noturna.

Quanto à abrangência: Impacto no Contrato nº 46/2014, de serviços de vigilância armada e desarmada.

Quanto à suficiência: Resultou em valor a restituir pela contratada.

Quanto aos resultados: Restituição no montante de R\$ 143.554,56. Diante do encerramento do Contrato previsto para o mês de setembro/2019, este valor foi dividido em 07 (sete) parcelas de R\$ 20.507,79, as quais serão glosadas nas faturas da empresa. Até o momento da elaboração deste Relatório de Auditoria de Gestão, houve a glosa no valor de R\$ 41.015,58, correspondente a 02 (dois) meses, restando um saldo de R\$ 102.538,98.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS:

De acordo com informações prestadas pela seção de Controle Interno da seção Judiciária de Alagoas, *não foram emitidas recomendações sobre o aludido tema, tendo em vista que nada restou constatado.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ:

Quanto ao impacto da reforma trabalhista estabelecida na Lei 13.467/2017, nos contratos de terceirização da Seção Judiciária do Ceará, informa a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará que: *elaborou um check list que consta no PA SEI 2573-63.2019. O mesmo foi respondido pelos servidores da Seção de Contratos cujas respostas foram verificadas nos respectivos processos citados. Sendo assim, sobre o assunto temos a informar o seguinte: 1 - Na Seção Judiciária do Ceará a reforma trabalhista da lei 13.467/2017 teve reflexos, especificamente, nos contratos administrativos de vigilância armada e de manutenção predial, nos seguintes pontos: a) Faculdade das partes ao estabelecimento da*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

jornada 12 x 36 h, mediante acordo individual escrito, CCT ou ACT; b) Abrangência pela Remuneração dos empregados das empresas terceirizadas da DSR e do descanso em feriados, os feriados e as prorrogações de trabalho noturno; c) Não aplicação do adicional noturno nas prorrogações da hora noturna, conforme preceitua o art. 59-A, Parágrafo único, da lei 13.467/2017; d) Prevalência das regras da CCT e/ou do ACT sobre a lei no que se refere à intrajornada; e) Revisão dos itens não renováveis (ex: aviso prévio indenizado e trabalhado) após 1 ano da contratação, devendo sempre permanecer a previsão da extensão do aviso prévio trabalhado, observando a constatação ou não das ocorrências.

Informam, ainda, que Com relação aos contratos de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra de vigilância armada, com jornada em regime de 12x36 horas, foi feito estudo de revisão e adequação às novas regras estabelecidas pela reforma trabalhista, conforme preceitua o art. 59-A da CLT, e referida adequação está em processo de repactuação, o que ocorrerá proximamente. Com relação ao contrato de manutenção predial, PA SEI 1461-93.2018.4.05.7600, o mesmo, tendo em vista o pouco tempo de duração, ainda está sob análise para promoção da revisão e adequação à reforma trabalhista. Com relação à adequação dos atos normativos internos, os procedimentos licitatórios e os termos contratuais à reforma trabalhista de 2017, foi informado, pela Seção de Contratos da Seção Judiciária do Ceará que os mesmos estão se adequando às novas regras trabalhistas para futuras licitações. Informamos, também, que desde o evento dessa reforma de 2017 ainda não ocorreram procedimentos licitatórios para contratação de serviços que sejam impactados pela mesma.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA:

De acordo com informações prestadas pela Seção de Controle Interno da Seção Judiciária da Paraíba, utilizou na avaliação a metodologia pesquisa de campo, análise de procedimentos e avaliações de dados internos. Juntada de documentos colhidos e analisados. Prazo para manifestação. Elaboração do Relatório Definitivo.

Quanto à abrangência informa que foi analisado 01 (um) contrato, nº 13/2013, de prestação de serviços de vigilância. Quanto à suficiência comunica que houve supressão no contrato relativa aos profissionais em escala de 12x36. Quanto aos resultados que houve redução no custeio da despesa.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO:

Informa a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco que os contratos de terceirização de mão de obra celebrados pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco não sofreram, durante o exercício de 2018, reflexos relacionados à Lei n.º. 13.467/2017 (Lei da Reforma Trabalhista).

Entre os contratos de terceirização firmados no âmbito desta Seção Judiciária e vigentes em 2018, o Contrato n.º 29/2015, que tem por objeto a prestação de serviços de vigilância



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

armada, está pendente de sofrer tal impacto relativamente aos postos de 24 h e 12 h noturnas, em razão de que, com o advento da Reforma Trabalhista, na jornada de trabalho em regime de 12 x 36 h, aplicável a esses postos, contemplados no instrumento contratual, passou a não ser mais devido o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, caso não previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou contrato individual de trabalho (art. 59-A da CLT, incluído pela Lei n.º 13.467/2017).

Para o caso em tela, a revisão contratual dependia, portanto, do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente a partir de 1/1/2018, só vindo a CCT de 2018 a ser registrada no Ministério do Trabalho e Emprego em 24/8/2018, conforme cópia anexa. Desse modo, a Administração realizou consulta à Seção de Assessoria Jurídica a fim de que se proceda à possível revisão do Contrato n.º 29/2015, retroativa a 1/1/2018, aguardando-se, ainda, a resposta, de forma que, tão logo seja aprovada, proceder-se-á à revisão.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE:

Informa a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte que, *no âmbito da Justiça Federal/RN, apenas o Contrato JF/RN n.º 30/2016, referente à contratação dos serviços de vigilância armada (vigilantes) foi atingido pela reforma trabalhista, com a formalização da devida repactuação contratual, por meio do Segundo Termo Aditivo em 13/09/2018, com a revisão de preços, em decorrência das reduções de custos no valor mensal do contrato em R\$ 14.508,62 (quatorze mil, quinhentos e oito reais e sessenta e dois centavos), de 01 de março a 19 de maio de 2018, e de R\$ 14.392,66 (quatorze mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e seis centavos), a partir de 20 de maio de 2018.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE:

Informa a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe, que utilizou como metodologia a Planilha disponibilizada aos setores envolvidos visando prestar auxílio ao trabalho de auditoria, elaborada a partir de Normas de Auditoria do TRF 5ª Região, dos Padrões de Auditoria e das Orientações para Auditoria. Além dos questionamentos às diversas seções, via mensagens eletrônicas e consulta aos contratos.

Anui, ainda, que *em razão de a Administração ainda não ter dado cumprimento aos reflexos da reforma trabalhista, a Seção de Controle Interno expediu as seguintes recomendações:*

1- *Adoção de medidas imediatas visando à revisão dos contratos de prestação de serviços que contemplem os custos com a prorrogação de hora noturna após 5h da manhã (a exemplo dos que prevêem prorrogação de hora noturna das 5h às 7h da manhã), em atendimento ao que preconiza o art. 59-A da Lei n.º 13.467/2017, para que haja a exclusão desse item, ainda que conste previsão em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Trabalho. Os contratos que prevejam o pagamento de prorrogação de trabalho noturno, descanso semanal remunerado e em feriados devem ser alterados para supressão dessas rubricas, por meio de novo cálculo da planilha de custos e formação de preços e da celebração de termo aditivo ao contrato para redução de tais valores, com restituição ao erário público, por parte das empresas contratadas, se for o caso;

2- De igual forma, revisão dos contratos que prevejam pagamento de auxílio alimentação e vale transporte em dias de recesso e/ou ponto facultativo, em atendimento ao inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa MPOG nº 05/2017;

3- Imediata revisão dos contratos, por ocasião de suas prorrogações contratuais, para análise cuidadosa da planilha de custos e formação de preços e exclusão dos itens considerados “não renováveis”, ou seja, aqueles custos que não foram utilizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados, para que não caracterize custos bis in idem, pois já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência do contrato, a exemplo do aviso prévio trabalhado ou indenizado.

Entretanto, diante dos achados apontados e recomendações, a Administração iniciou os trabalhos de revisão dos contratos, em caráter de urgência, afetados pela Reforma Trabalhista, Lei nº 13.467/2017, visando a apuração de glosas devidas pelas empresas, fruto de pagamento indevido por conta de revisão da planilhas de custos e formação de preços.

14. Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.

TRF 5ª REGIÃO:

Metodologia: Auditoria operacional mediante aplicação de questões de auditoria elaboradas com base na Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.

Condições Gerais de Acessibilidade do TRF 5ª Região – Edifício Sede (com expansão) e Anexos (I e II)

1- Calçada

No que tange às calçadas, não foram detectadas deficiências de relevância do Edifício Sede e do Anexo I. Quanto ao Anexo II, foram detectadas diversas deficiências relativas às Normas Técnicas da ABNT, as quais destacamos: a) acentuada inclinação longitudinal da



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

calçada; b) ausência de rampa para pessoas com cadeira de rodas; c) ausência de sinalizações e pisos táteis.

2- Acesso à Edificação

Quanto ao acesso à edificação não foram detectadas deficiências de relevância nas calçadas do Edifício Sede. No entanto, em relação aos edifícios anexos, foram detectadas as seguintes deficiências: a) não existe possibilidade de ampliação do número de acessos livres de obstáculos na edificação (anexo II); b) ausência de piso tátil de alerta (ambos os anexos); c) ausência de sinalização informativa, indicativa e direcional das entradas acessíveis (ambos os anexos).

3- Circulação Interna

Em termos gerais os edifícios do TRF 5ª Região atendem às especificações da ABNT, com as devidas ressalvas de se tratarem de edifícios construídos muito tempo antes do advento da referida norma técnica, de modo que ressaltamos as seguintes deficiências que julgamos as mais relevantes: a) quanto às escadas, o edifício anexo 2 possui deficiências nas especificações técnicas dos corrimões; b) ainda quanto às escadas, os edifícios sede e anexo 2 possuem deficiências de sinalização e faixas de piso táteis; c) em relação aos elevadores, os edifícios Anexo I e II apresentaram deficiências de especificações das normas técnicas aplicáveis.

4- Esquadrias

Em grande parte, os edifícios do TRF 5ª região atendem às especificações técnicas da ABNT. Ressaltamos apenas duas deficiências de relevância: a) ausência de maçanetas tipo alavanca no edifício Anexo II; b) em relação aos três edifícios, reportamos a ausência de sinalização visual (anexo II), em relevo e Braille (estes dois últimos para todos os edifícios);

5- Banheiros

Reportamos ausência de cumprimento em grande parte das especificações, na maioria dos banheiros para pessoas com deficiência das dependências dos edifícios do TRF 5ª Região, com destaque para as barras de apoio, ausentes ou fora das especificações, chuveiros e seus boxes fora das especificações e ausência de lavatórios no interior das áreas de banheiros para pessoas com deficiência.

6- Mobiliário

Verifica-se que há apenas um telefone público em todas as instalações do TRF 5ª região, localizando-se no térreo do Edifício-Sede. É importante frisar que o telefone não atende integralmente às especificações de acessibilidade da ABNT, destacando-se a ausência de sinalização com o símbolo nacional de acesso, assim como a inadequação de meios para atendimento de pessoa com deficiência auditiva. Quanto aos bebedouros apenas alguns pavimentos dos edifícios os tem, ressaltando as deficiências no que tange à altura (do bebedouro e dos copos) e o espaço para avanço frontal do cadeirante. Embora maior parte



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

das mesas e cadeiras atendam a quesitos como altura livre, não foram encontradas mesas de destinação específica para cadeirantes. O balcão de atendimento do saguão do Edifício-Sede não permite o avanço frontal de pessoa em cadeira de rodas, bem como não possui alturas máxima e livre dentro das especificações.

7- Auditório e Similares

O auditório do edifício-sede atende a todas as especificações, apenas carecendo de destinação de local específico para intérpretes de LIBRAS, assim como de piso tátil e sinalização indicando a fronteira entre o palco e plateia. Já quanto ao auditório do Anexo I, nenhuma especificação técnica da ABNT foi cumprida.

8- Vestiários

Em grande parte os vestiários não atendem às especificações técnicas da ABNT.

9- Biblioteca

A Biblioteca do Tribunal fica no edifício expansão do Edifício-Sede não possui todos os corredores com a largura mínima determinada pela ABNT, nem tem nenhuma mesa específica para pessoa em cadeira de rodas.

10- Restaurante e Similares

Destaca-se quanto ao restaurante do Tribunal (localizado no Edifício-Sede), a inadequação da altura do balcão de autosserviço e do balcão de pagamento, assim como a falta de quantitativo mínimo de mesas acessíveis para usuários de cadeiras de rodas.

11- Estacionamento

Ressalvando que o Anexo II não tem estacionamento, observa-se que os estacionamentos do Anexo I e Edifício-Sede atendem em maior parte às especificações técnicas da ABNT. destacam-se duas deficiências: a) as vagas destinadas a idosos não estão próximas às áreas de atração (Edifício-Sede); b) não existem rotas acessíveis interligando as vagas do estacionamento até o interior da edificação (Edifício-Sede e Anexo I).

Condições Gerais de Acessibilidade WEB – Internet – Recomendações e Intranet – Barreiras

Metodologia: O questionário WEB Internet trata de recomendações que facilitam a plena convivência das pessoas no mundo digital, elaborado com base na relação de RECOMENDAÇÕES DE ACESSIBILIDADE, que visam tornar o conteúdo Web acessível a todas as pessoas, inclusive às pessoas com deficiência, constante no eMAG Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (versão 3.1), produzido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-MPOG.

1. WEB Internet:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Recomendações não atendidas:

- Recomendação nº 05 : Seção marcação - Fornecer âncoras para ir direto a um bloco de conteúdo
Recomendação nº 10 : Seção Comportamento - Disponibilizar todas as funções da página via teclado
Recomendação nº 14 : Seção Comportamento - Fornecer alternativa para modificar limite de tempo
Recomendação nº 21 : Seção Informação -Descrever links clara e sucintamente
Recomendação nº 23 : Seção Informação - Disponibilizar documentos em formatos acessíveis
Recomendação nº 24 : Seção Informação - Em tabelas, utilizar títulos e resumos de forma apropriada
Recomendação nº 33 : Seção Multimídia - fornecer alternativa para áudio
Recomendação nº 34 : Seção Multimídia - Oferecer audiodescrição para vídeo prégravado
Recomendação nº 35 : Seção Multimídia - Fornecer controle de áudio para som
Recomendação nº 36 : Seção Multimídia - Fornecer controle de animação
Recomendação nº 42 : Seção Formulários - Identificar e descrever erros de entrada de dados e confirmar o envio das informações
Recomendação nº 44 : Seção Formulários - Fornecer estratégias de segurança específicas ao invés de captcha

2. WEB Intranet

BARREIRAS EXISTENTES:

- Barreira nº 03 : Uso de captcha como dispositivo de segurança afeta todas as pessoas com deficiência.
Barreira nº 15 : Falta de “saltos” para as principais regiões da página
Barreira nº 16 : “saltos” para as principais regiões da página escondidos
Barreira nº 21 : Elementos interativos que aparecem na tela, mas não ganham foco pelo teclado
Barreira nº 23 : Tocadores de áudio, vídeo e animações sem legendas e controle de volume
Barreira nº 24 : Tocadores de mídia sem controles para ajustar o tamanho dos textos e cores das legendas
Barreira nº 27 : Vídeos sem audiodescrição
Barreira nº 32 : Elementos não textuais sem equivalente
Barreira nº 41 : Textos que fazem uso de jargões, metáforas, abreviações e Acrônimos sem explicação sobre os termos

Ao analisar as respostas formuladas pela Administração em relação aos pontos apontados pela auditoria quanto às Condições Gerais de Acessibilidade do TRF 5ª Região – Edifício Sede (com expansão) e Anexos (I e II), foi observado que as providências informadas com relação aos pontos 1 a 4, 6 e 7, 9 a 11 são adequadas e se encontram em andamento. Entretanto encontram-se pendentes as soluções com relação aos itens 5 e 8.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

No que diz respeito à **WEB** Internet a Auditoria observou que, com exceção da recomendação 44, para todas as demais foi informado pela Administração que os devidos ajustes serão contemplados pelo Novo Portal que entrará em produção em 2019. Foram acatadas as providências informadas.

No quesito WEB Intranet, com exceção da barreira 41, para todas as demais barreiras, também foi informado pela Administração que os devidos ajustes serão contemplados pelo Novo Portal. Foram acatadas as providências informadas. Quanto à mencionada barreira 41, a justificativa apresentada também foi aceita pela Auditoria.

Em conclusão, foi formulada a seguinte proposta de encaminhamento, acatada e encaminhada à Administração:

Após as devidas análises das respostas apresentadas pela Administração, seguem as recomendações pertinentes desta Seção:

- 1. No que tange a banheiros e vestiários, envide esforços no cumprimento, com as pertinentes adequações, de todas as especificações de acessibilidade contidas na Norma 9050 da ABNT;*
- 2. No sítio da internet, mais propriamente no que tange aos formulários, forneça estratégias de segurança específicas ao invés de captcha;*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS:

Com relação a este tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas informou que foram emitidas as seguintes recomendações:

- 1. Elaborar estudos preliminares para identificar as soluções idôneas a corrigir as inadequações físico-estruturais detectadas;*
- 2. Realizar, de acordo com os estudos preliminares, as correções necessárias ao atendimento das exigências previstas na Lei nº 10.098/2000, no Decreto nº 5.296/2004 e nas normas técnicas da ABNT;*
- 3. Identificar e implementar as recomendações necessárias para facilitar o acesso ao sítio virtual da Seção Judiciária de Alagoas;*
- 4. Identificar e eliminar as barreiras que dificultam o acesso ao sítio virtual da Seção Judiciária de Alagoas.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ:

Para analisar a política de acessibilidade da Seção Judiciária do Ceará, a Seção de Controle Interno daquela SJ informou que elaborou *checklist com base em documento existente em auditoria de sustentabilidade na Administração Pública feita pelo Tribunal de Contas da União e constante no TC 006.615/2016-3 e que tinha entre os critérios de avaliação da*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

sustentabilidade o item acessibilidade. Assim, aplicamos esse checklist, que estabeleceu pontuação para 15 subitens do item 4, conforme consta no PA SEI 2573-36.2019, para avaliar as ações empreendidas pela Seção Judiciária do Ceará para promoção da acessibilidade nesta Seccional.

Segundo os critérios estabelecidos no questionário/checklist, acima referido, a pontuação da Seção Judiciária do Ceará foi de 2,4 para o atendimento a requisitos de acessibilidade. Conforme o mesmo relatório do TCU, Processo TC 006.615/2016-3, estamos acima da média da pontuação do critério de acessibilidade estabelecido nesta auditoria para os órgãos da Administração Pública Federal (Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário) que foi de 2,23. Dentre as ações voltadas para a acessibilidade já implementadas pela Seção Judiciária do Ceará podemos ressaltar as seguintes:

1- Além do Núcleo de Administração, que fiscaliza a prestação de serviços, a JFCE instituiu a Comissão de Obras, que fiscaliza a execução das reformas prediais e das construções de novas instalações, observando o indicador de acessibilidade na execução dos serviços e obras;

2- Além de garantir a acessibilidade dos cadeirantes, a JFCE adaptou o botão do elevador para que ficasse bem abaixo da altura regularmente utilizada, a fim de permitir que uma servidora portadora de nanismo pudesse alcançá-lo;

3- Todos os prédios dispõem de sanitários acessíveis, atendendo, portanto, ao limite estabelecido pela NBR 9050, de 2015;

4- A Resolução n.º 230/2016 do CNJ orienta a adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. A mesma resolução determina em seu artigo 4º, parágrafo 2º, que cada órgão do Judiciário deva dispor de, pelo menos, 5% de servidores capacitados para o uso e interpretação da Libras. A propósito desta determinação, a Diretoria do Foro da JFCE incentivou a inscrição dos servidores no curso à distância “Introdução a Libras”, promovido pela Escola Nacional da Administração Pública;

5- É dispensado atendimento prioritário às pessoas com deficiência e seus eventuais acompanhantes;

6- Parte do mobiliário interno garante a aproximação segura. Em relação ao restante, estão em execução obras que almejam suprir esta falta;

7- Nos estacionamentos externos ou internos das edificações da JFCE, são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida. Todas as vagas de deficiente são próximas à entrada, para facilitar o deslocamento;

8- A sinalização visual está presente em todas as edificações da JFCE. Em relação à sinalização tátil, apenas parte das edificações a contempla, notadamente nos elevadores. Quanto à sinalização sonora, esta é inexistente. Cabe destacar que a complementação da sinalização foi objeto do PAC 2020, já aprovado pela CAAAC (Comissão de Avaliação Anual de Aquisições e Compras).

Concluem que, no critério acessibilidade, a Seção Judiciária do Ceará está atuando com boas práticas, conforme comprovam as ações acima relatadas.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA:

A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária da Paraíba, informa que utilizou a metodologia pesquisa de campo, remessa de questionários, avaliação de controles internos e análise documental (com base nos critérios de materialidade, relevância e risco), por amostragem, de rotinas e procedimentos administrativos. Juntada de documentos colhidos e analisados. Confeção de Relatório Preliminar. Prazo para manifestação. Elaboração do Relatório Definitivo. Informa que, após as análises, emitiu as seguintes recomendações:

1. *Recomenda-se que a Administração analise, detidamente, as falhas apresentadas e adote todas as medidas administrativas corretivas ou saneadoras necessárias;*
2. *Recomenda-se que, com base nas referidas constatações (falhas) e documentos juntados aos autos do Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400, a Administração determine, no prazo de 90 (noventa) dias, que todos os servidores responsáveis promovam a revisão de todas as listas finais de verificação (checklists), bem como juntem, quando for o caso, as mencionadas declarações, com certidão nos autos;*
3. *Recomenda-se que o Comitê de Gestão de Riscos da JFPB seja, desde logo, provocado para atuar na mitigação dos riscos advindos desses achados. Isso é essencial pois algumas medidas administrativas poderão ser gradativamente adotadas para o aperfeiçoamento dos controles internos.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO:

A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco informa que a Seção *tem cumprido, parcialmente, as exigências da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004, da Resolução CNJ nº 230/16 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis, no que tange à política de acessibilidade a edificações, uma vez que no edifício-sede foram feitas adaptações em banheiros para torná-los acessíveis, havendo em cada pavimento duas unidades de banheiros exclusivos (masculino e feminino) para deficientes físicos, substituição de pedras portuguesas dos acessos por piso intertravado, com a finalidade de melhorar o acesso aos cadeirantes, melhoramento na sinalização dos estacionamentos e aumento do número de vagas para pessoas com mobilidade reduzida. Além disso, todos os prédios das subseções judiciárias possuem rampa de acesso e banheiros acessíveis para servidores e público, separados por gênero, possuindo também destinação de vagas de estacionamento para portadores de necessidades especiais, gestantes e idosos. Vale destacar que um dos grandes obstáculos para o cumprimento integral das exigências contidas na Legislação mencionada são as dificuldades estruturais das edificações já existentes ou de terceiros. Outro empecilho é a limitação orçamentária. Quanto ao mobiliário e aos equipamentos, os processos de aquisição contêm previsão de atendimento das normas que preveem a acessibilidade a pessoas com deficiência. No que tange à acessibilidade nas páginas WEB da Justiça Federal (intranet e internet), esta Seção tem tornado o conteúdo WEB acessível a todas as pessoas, inclusive as*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

portadoras de deficiência, conforme o padrão eMAG Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (versão 3.1), produzido pelo Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-MPOG, atendendo, assim, no que se aplica, as recomendações de acessibilidade constantes na legislação supracitada.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE:

A unidade de controle interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte informou que, com o objetivo de aprimorar os procedimentos administrativos, recomendou:

1. *Implantação de equipe biopsicossocial própria, ou através de parceria com outro órgão público, para avaliação da deficiência, quando necessária, conforme previsto no art. 18 da Resolução CNJ n° 230/2016;*
2. *Implantação de equipe multidisciplinar, com participação de magistrados e servidores, com e sem deficiência, com a finalidade de indicar metas direcionadas à promoção da acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme disposto no art. 10 da Resolução CNJ n° 230/2016;*
3. *Realização de eventos de capacitação com vistas a dispor de, pelo menos, cinco por cento de servidores, funcionários e terceirizados habilitados para o uso e interpretação de Libras, em atendimento ao disposto no art. 4°, § 2°, da Resolução CNJ n° 230/2016;*
4. *Realização de oficinas de conscientização de servidores e magistrados sobre os direitos das pessoas com deficiência, por exemplo, a importância do respeito às vagas para pessoas com deficiência no restaurante ou no estacionamento;*
5. *Implementação, com base nas disposições contidas na Recomendação CNJ n° 027/2009 e na Resolução CNJ n° 230/2016, de política de gestão de pessoas direcionada às pessoas com deficiência (servidores, serventuários extrajudiciais, terceirizados ou não), propiciando, na medida do possível a sua plena e efetiva participação nas atividades em igualdade de condições com as demais pessoas, inclusive, por exemplo, possibilitando a participação de pessoas com deficiência nos eventos de capacitação/treinamento;*
6. *A Administração que, de forma antecipada, adotasse providências no sentido de atualizar o nível de transparência do portal da Justiça Federal/RN, procedendo, caso entenda cabível, de acordo com os procedimentos adotados no âmbito do TRF5;*
7. *Observância ao item 9.4 do Acórdão TCU n° 1832/2018-Plenário, com vistas a facilitar o entendimento e a localização das informações de interesse da sociedade nos portais públicos, haja vista que o TCU recomendou ao Conselho Nacional de Justiça que promova a padronização de aspectos semânticos e de acesso às informações públicas contidas nos portais dos órgãos federais sob sua supervisão, a exemplo das orientações contidas nos seguintes documentos:*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- a) *Manual do Portal da Transparência do Ministério Público, desenvolvido pelo CNMP.*
- b) *Guia para publicação proativa de informações nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, desenvolvido pelo MTF e CGU.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE:

A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe informou que utilizou na Metodologia de trabalho *a disponibilização de listas de verificação e questionários aos setores competentes, a fim de avaliar, de forma genérica, a aplicação de acessibilidade na Seção Judiciária de Sergipe. Inspeção in loco.*

Informa, ainda, que *com relação a este tópico, foram emitidas as seguintes recomendações:*

- 1- *Imediata implementação da Resolução nº 230/2016-CNJ;*
- 2- *Levantamento e reavaliação dos servidores que tenham cônjuge, filho ou dependente com deficiência, em observância às determinações contidas na Resolução nº 230/2016-CNJ, quanto à facilitação dos cuidados e/ou horário especial;*
- 3- *Levantamento e reavaliação dos servidores cm deficiência quanto ao horário especial;*
- 4- *Observância, quando da aquisição de mobiliários e equipamentos, bem como na contratação de serviços, da preferência por produtos acessíveis às pessoas com deficiência, sejam servidores ou não, adotando-se, como regra de caráter geral, o desenho universal.*

16. Avaliação objetiva sobre a força de trabalho das seções de controle interno das Seções Judiciárias da 5ª Região.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS:

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas informou que após avaliação, concluiu pela necessidade de *reestruturar a Seção de Controle Interno da SJAL e aperfeiçoar a qualificação de seus membros.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ:

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará informou que *contempla atualmente 35 Varas Federais e três Turmas Recursais e conta hoje com a Força de Trabalho de 929 servidores assim discriminada: 748 servidores efetivos do Quadro Próprio, 70 requisitados, 75 removidos, 27 em exercício provisório e 9 servidores sem vínculo.*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

A estrutura administrativa da Seção Judiciária do Ceará é composta da Diretoria do Foro, Diretoria Administrativa e de cinco Núcleos: Núcleo de Administração, Núcleo de Gestão de Pessoas, Núcleo Financeiro e Patrimonial, Núcleo de Tecnologia da Informação, Núcleo de Inteligência, Segurança e Transporte e Núcleo Judiciário. Observamos que há descentralização das atividades nos Núcleos citados mas também observamos uma grande integração entre a alta administração e esses órgãos, quando, através de reuniões periódicas há a interação entre os setores executores com a Administração, que estabelece as metas e cobra os resultados.

A Seção de Controle Interno é órgão de assessoria da Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Ceará. As recomendações emanadas da Seção são encaminhadas a Diretora da Secretaria Administrativa, e esta, de ordem do Diretor do Foro, dá encaminhamento à implementação das mesmas. Portanto, são eles que dão o efeito vinculativo às recomendações feitas pela Seção de Controle Interno. Não houve adequações na estrutura organizacional da Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Ceará no exercício de 2018. A última alteração na estrutura da Seção de Controle Interno ocorreu em 2009, através da Resolução 12/2009, do TRF da 5ª Região. A nossa estrutura conta com a Seção de Controle Interno e três setores (Setor de Análise de licitações, Contratos e Convênios, Setor de Contabilidade e Setor de Análise de Pessoal). Contamos atualmente com quatro servidores, todos do quadro da Seção Judiciária do Ceará.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAIBA:

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária da Paraíba, assim se manifestou:

Antes de abordar a situação da força de trabalho da presente seção de auditoria interna, cumpre ratificar alguns dados gerais sobre a atual Força Total de Trabalho (FTT) da área administrativa da Seção Judiciária da Paraíba (SJPB), que foram apresentados no Documento do SEI nº 0964607, juntado aos autos do Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.

Verificou-se que, há mais de 26 anos (desde 1993), não são criados cargos efetivos para o quadro de pessoal da Secretaria Administrativa da SJPB. Neste período, o número de Varas Federais quadruplicou e o número de servidores da área fim também, aumentando o volume de serviços administrativos.

É perceptível que o percentual 20% de servidores em geral na Área Administrativa com relação à FTT está muito abaixo da necessidade da JFPB, mesmo com a dependência da mão de obra requisitada. A sobrecarga de trabalho prejudica desempenho e resultado das atividades, inclusive da seção de auditoria interna, repercutindo em afastamentos por motivo de saúde das pessoas, além de interferir nas férias regulamentares, suspensas por imprescindibilidade dos serviços. Hoje, o quadro efetivo administrativo corresponde a 15% do total de servidores e 12% da FTT.

O art. 11 da Resolução CNJ nº 219/2016 delimita o percentual máximo de servidores do



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

apoio administrativo como sendo de 30%, porém a SJPB está com 12%, bem distante do ideal.

As medidas advindas da EC nº 95/2016 (Teto dos Gastos Públicos) também têm limitado a gestão administrativa, ensejando desde a redução e interrupção de contratações de estagiários até a suspensão do preenchimento de vagas decorrentes das aposentadorias, o que gera impacto negativo na força de trabalho, além dos cortes nos gastos de despesas de custeio, investimento e manutenção.

Ademais, dos 74 servidores efetivos da área administrativa 10 já estão usufruindo do abono de permanência e a tendência é que a cada ano mais servidores se aposentem, aumentando, substancialmente, o déficit de pessoal nesta Seccional.

Observa-se, de forma evidente, que o quadro reduzido de servidores efetivos na área administrativa e o grande volume de trabalho prejudicam o desempenho operacional tão sonhado por todos. As metas e os objetivos institucionais são cumpridos de forma satisfatória (eficaz) e proativa, em sua maioria, mas o “poder criativo e inovador” não é potencializado, gerando engessamento na evolução das práticas administrativas, entre outras tantas consequências negativas. Assim, a carência de servidores na área administrativa continua sendo, a princípio, uma das situações mais críticas, que é monitorada e sempre informada nos relatórios anuais de atividades de controle interno, cujos riscos envolvidos (muito prováveis e com impacto alto) precisam ser dirimidos o quanto antes por todos os gestores envolvidos (JFPB, TRF5 e CJF).

A realidade da seção de auditoria interna não é diferente das demais seções administrativas, já que conta com apenas 02 (dois) servidores (um efetivo e um requisitado). Até o final de 2017, ela contava com 03 (três) servidores, mas, em 13/11/2017, houve relotação de um (01) servidor, sem designação de outro servidor em substituição. Conforme indicado no Relatório Anual de Atividades de Controle Interno (2018), a presente seção de auditoria interna precisa de mais um(a) servidor(a) com conhecimento em contabilidade, finanças, elaboração de planilhas etc.

Vale evidenciar, inclusive, que a servidora assistente (contadora) da seção de auditoria interna realiza, até o presente momento, além de suas atividades normais, a análise de conformidade contábil da unidade gestora (achado de auditoria especial em Folha de Pagamento, em novembro de 2015), em desobediência aos Princípios da Imparcialidade, Moralidade e da Segregação de Função (item nº 8.1.2 do Manual do SIAFI). Para solucionar essa impropriedade, a Administração da SJPB realizou consulta ao TRF5, através do Ofício nº 07/GDF/2016, de 27 de janeiro de 2016 (Documento do SEI nº 0965116), mas não obteve resposta. Todavia, conforme informado no Documento do SEI nº 0964607, após solicitação desta JFPB, foi transformado um cargo de Analista Judiciário – área administrativa para a especialidade Contadoria, com expectativa de nomeação no exercício de 2019.

Outro fator que prejudica a atuação da presente seção de auditoria interna é o fato de as instâncias administrativas superiores da Justiça Federal (TRF5, CJF e CNJ) não atuarem,



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

costumeiramente, de forma conjunta e participativa. A integração com os órgãos superiores responsáveis pela auditoria interna é muito pequena e esporádica. Não há disponibilização de esquemas de trabalho, criação de sistemas integrados de informação, formação de grupos de trabalho, treinamentos coletivos constantes etc. É preciso que o Conselho Nacional de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e/ou os Tribunais Regionais Federais criem um grupo especial, multidisciplinar, que conte com ampla participação das demais instâncias administrativas, a fim de discutir esse assunto e apresentar soluções efetivas e concretas, pois só assim os servidores responsáveis pela auditoria interna teriam maiores e melhores mecanismos para desempenhar suas atividades de forma mais planejada, sistematizada e produtora, de acordo com as orientações do TCU etc. Essa nova sistematização é essencial frente à mudança de paradigma nas atividades de auditoria interna no Poder Judiciário. Segundo IIA do Brasil, o papel da auditoria interna na governança é vital, uma vez que presta avaliação objetiva e oferece conhecimentos sobre a eficácia e a eficiência dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos e governança.

Por fim, informa-se que, apesar das dificuldades acima apontadas, a Alta Administração da SJPB garantiu o respeito à independência e à imparcialidade das decisões dos servidores da presente unidade de auditoria interna, bem como contribuiu em diversos momentos para evolução dos controles internos, de acordo com o modelo de Três Linhas de Defesa (Documento do SEI nº 0962958). E tudo isso é muito positivo e está em consonância com o entendimento do TCU sobre a diferença entre "controles internos" e "auditoria interna" (itens nº 9.5.1 e 9.5.2 do Acórdão do TCU nº 2622/2015).

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO:

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Pernambuco informou o seguinte: *A força de trabalho da Seção de Controle Interno desta Seção Judiciária de Pernambuco encontra-se bastante reduzida, havendo apenas dois servidores lotados, responsáveis não só por realizar as tarefas de auditoria interna, mas também por gerir o arquivo dos processos administrativos de toda a Seção Judiciária, contando, apenas para essa tarefa, com a ajuda de um prestador de serviço terceirizado, que ocupa o cargo de operador de documentos. Vale ainda salientar que, no organograma desta Seção, constam quatro funções comissionadas em sua composição.*

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE:

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte assim se manifestou:



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

1- *A força de trabalho da unidade de controle interno da JF/RN (SCI/JF/RN) é composta de somente 02 (dois) servidores, com graduação em Direito, que executam em conjunto todas as atribuições inerentes ao setor, sendo bastante reduzida diante do volume de atividades previstas, como avaliar a governança, a gestão de riscos, os controles internos administrativos, a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal, no âmbito da Justiça Federal/RN, inclusive a pesquisa e consolidação de normativos e jurisprudências.*

Observação: Registre-se que a partir de julho deste ano, a Administração disponibilizará mais um servidor para SCI-JF/RN.

2- *Na realidade, a unidade de auditoria interna deveria ser formada por uma equipe multidisciplinar, composta minimamente de servidores graduados nas áreas de Direito, Ciências Contábeis e Engenharia Civil, tornando possível atender tecnicamente todas as demandas planejadas e desejadas com o fito de prestar um bom serviço ao Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, o qual tem como entidades principais a Secretaria de Auditoria Interna do CJF (SAI-CJF), no âmbito nacional, e a Subsecretaria de Controle Interno do TRF5 (SCI-TRF5), no âmbito da Justiça Federal da 5ª Região, composta pelo TRF5 e seccionais (JF/AL, JF/CE, JF/PB, JF/PE, JF/RN e JF/SE).*

3- *Pois bem, o número reduzido de servidores em atividade, diante de desligamentos ocorridos por conta de aposentadorias, por exemplo, e a não reposição da força de trabalho por obediência ao teto de gastos, tem trazido um desafio aos administradores no sentido de encontrarem medidas que minimizem, sem prejuízo na qualidade dos trabalhos, o impacto da redução da força de trabalho, realidade na qual encontra-se inserida a Seção de Controle Interno-JF/RN.*

4- *Diante disto, a SCI-JF/RN tem optado por incentivar a participação dos servidores em eventos de capacitação/treinamento/reciclagem para aprimoramento técnico da equipe, assim como, para customizar os trabalhos, tem procurado colaborar com a Administração, da seguinte forma:*

4.1 *Incentivando a Administração a implementar mecanismo de compartilhamento de conhecimentos para minimizar riscos de perda de conhecimento com a saída de servidores-chaves de suas unidades setoriais, evitando comprometer gravemente o cumprimento da missão institucional ao longo do tempo e os objetivos estratégicos em médio e longo prazo;*

4.2 *Incentivando a Administração a implementar e aperfeiçoar os procedimentos de controles internos administrativos – primeira linha de defesa na área de riscos, através do compartilhamento do conhecimento, habilidades, experiências e perspectivas com as equipes e servidores das unidades administrativas/auditadas;*

4.3 *Realizando auditorias operacionais para avaliação dos controles internos administrativos, por unidade setorial, trabalhando conjuntamente com a Administração com vistas a obter melhores resultados na execução dos atos de gestão, assim como minimizar a possibilidade de ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nos atos de gestão; e,*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

4.4 *Mantendo um relacionamento cordial, profissional e respeitoso com a Administração e os servidores das unidades administrativas, sem perder a objetividade e a independência necessária para execução das atividades, desconstruindo, desta forma, a imagem de unidade setorial meramente punitiva.*

5- *Além disso, na qualidade de órgão setorial do Sistema de Controle Interno do TRF5/CJF, a SCI-JF/RN tem como meta até o próximo ano, sob o comando e liderança da SCI-TRF5:*

5.1 *Realização de auditorias concomitantes com as unidades de controle interno da Justiça Federal da 5ª Região, as quais terão objetos selecionados com base na materialidade, risco e relevância do assunto, customizando, desta forma, as pesquisas e elaborações de material de trabalho;*

5.2 *Realização de uma maior integração entre as unidades de controle interno da Justiça Federal da 5ª Região, proporcionando o intercâmbio de conhecimentos, habilidades, experiências e material de trabalho, possibilitando a padronização e uniformização de documentos e procedimentos;*

5.3 *Criação de BANCO DE DADOS, sob a responsabilidade da SCI-TRF5, onde ficarão registradas a formação acadêmica e habilidades técnicas dos servidores lotados nas unidades de auditoria interna da Justiça Federal da 5ª Região (TRF5 e seccionais), com vistas a obter, quando necessário, auxílio em auditorias mais complexas, tipo as referentes as obras/serviços de engenharia e as de TI-Tecnologia da Informação, que eventualmente necessitem de conhecimentos específicos para a execução adequada do trabalho;*

5.4 *Realização de AÇÕES COORDENADAS DE AUDITORIA com as unidades de controle interno da Justiça Federal da 5ª Região, sob a coordenação e liderança da SCI-TRF5, que seria responsável, com o auxílio das seccionais, por estabelecer o programa e os pontos de auditoria, assim como os papéis de trabalho.*

AUDITORIA COORDENADA : Art. 13 da Resolução CNJ nº 00171/13

Tem por objetivo a gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário, bem como o atendimento aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade.

5.5 *Incentivar a criação de página setorial no Portal do TRF5 na INTERNET ou INTRANET, direcionada as unidades de auditoria interna da Justiça Federal da 5ª Região (TRF5 e seccionais), onde ficariam hospedadas e disponibilizadas as ações realizadas, bem como os materiais de trabalho (documentos padrões) e de consultas (normativos e jurisprudências); e,*

5.6 *Incentivar o conhecimento e adoção de boas práticas implementadas em outros órgãos da Justiça Federal, CJF, TRF5 e demais seccionais da 5ª região, assim como em outras organizações públicas locais, tipo TRE/RN e TRT/RN.*



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE:

Com relação a esse tópico, a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Sergipe, encaminhou as seguintes informações:

Histórico: Por força da reestruturação e do organograma da JF/SE, a Seção de Controle Interno/JFSE, assim ainda denominada, é detentora de duas funções comissionadas que sempre foram ocupadas por dois servidores, quais sejam: Supervisor da Seção – FC-05 e seu Supervisor Assistente da Seção – FC-04.

Mesmo com o crescimento da Justiça Federal em Sergipe, conseqüentemente com seu aumento de servidores e por resultado o aumento de procedimentos administrativos, apenas dois servidores foram lotados na SCI visando à produção de seus trabalhos de auditoria.

Situação Atual: No momento, a unidade é ocupada pelos servidores Flávio Cardozo de Albuquerque, supervisor da seção e por força da Portaria n.º 189/2019-SLP, pelo servidor Lucas da Silva Bernardino, ocupante do cargo “Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contadoria”, supervisor assistente da seção, compondo assim a “força de trabalho” desta unidade de controle interno.

Cabe esclarecer que o servidor Lucas da Silva Bernardino – contador – novel cargo nesta seccional, desenvolve, além de estar numa fase de aprendizado, seus trabalhos e tarefas, exclusivamente relacionados à área contábil da UG, não participando dos assuntos relacionados a auditoria interna, objeto fim da Seção de Controle Interno.

Sendo assim, não nos resta concluir que os trabalhos estão com sua força tarefa reduzidos em 50 % (cinquenta por cento).

Neste cenário atual não nos resta o desprendimento de um maior esforço com o objetivo de manter os níveis médios de atuação nas auditorias.

No que tange aos recursos técnicos, a seção tem provido de todos os meios necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos pelos seus servidores. Ressalto aqui toda modernização do parque tecnológico bem como a estrutura física, com ambientes modernos, atendendo a padrões elevados de exigência.

Por fim, diante do exposto, em sede de sugestão, proponho a padronização das auditorias, capitaneadas pelo TRF 5, tendo como resultado uma maior eficiência e efetividade, considerando as particularidades de cada Seção judiciária.

Este é o Relatório de Auditoria de Gestão referente ao exercício de 2018, que submetemos ao conhecimento do Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, em cumprimento ao art. 52, da Lei 8443/92 e a DN TCU nº 172/2018.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL (T5-SCI-NAGOFFP)

PARECER Nº 2/2019

PARECER DO DIRIGENTE DE CONTROLE INTERNO

PROCESSO DE CONTAS CONSOLIDADO - 2018

090006 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ

090007 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

090008 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA

090009 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

090010 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE ALAGOAS

090011 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

090036 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5A.REGIAO-ORCAM.

090052 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5A REGIAO-PREC/RPV

090057 - ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Ratifico o conteúdo do Relatório de Auditoria de Gestão e o Certificado de Auditoria, ambos relativos ao exercício de 2018, que certificou as contas dos gestores no período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018 como **REGULARES**, quanto à Unidade Jurisdicionada Consolidadora 090031 e Unidades Prestadoras de Contas vinculadas 090006,090007, 090008, 090009, 090010 e 090011.

Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Federal Presidente deste Tribunal, com vista à obtenção do pronunciamento de que trata o art. 52, da Lei nº 8.443/92, e posterior remessa ao Conselho da Justiça Federal.

É o Parecer.

Em 25 de julho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **SIDIA MARIA PORTO LIMA, DIRETOR DE SUBSECRETARIA**, em 25/07/2019, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador
1080970 e o código CRC **C463449F**.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

DESPACHO

PRONUNCIAMENTO DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL

PROCESSO DE CONTAS CONSOLIDADO - 2018

UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS:

090031 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

UNIDADES PRESTADORAS DE CONTAS VINCULADAS:

090006 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ

090007 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

090008 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA

090009 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

090010 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE ALAGOAS

090011 - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

090036 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5A.REGIAO-ORCAM.

090052 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5A REGIAO-PREC/RPV

090057 - ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Nos termos do art. 52, da Lei 8.443/1992, e do inciso VII, do art. 13 da Instrução Normativa 63/2010 do Tribunal de Contas da União [TCU], atesto haver tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer do dirigente do órgão de controle interno deste Tribunal.



Documento assinado eletronicamente por **VLADIMIR SOUZA CARVALHO**,
PRESIDENTE, em 29/07/2019, às 16:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador
1085043 e o código CRC **74B83BCF**.