

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA JF5/2019

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

RAINT-JF5/2019

O Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, nos termos da RES-CJF-085/09, tem por objetivo zelar pela gestão orçamentária-financeira e patrimonial do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus sob os aspectos da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade, bem como executar outros procedimentos correlatos com as funções de auditoria.

Integram o Sistema de Controle Interno da Justiça Federal:

- a)** Unidade de auditoria interna do Conselho da Justiça Federal como órgão central;
- b)** As respectivas unidades dos tribunais regionais federais e das seções judiciárias como órgãos setoriais e seccionais respectivamente.

No âmbito da Justiça Federal da 5ª Região, temos as seguintes unidades de auditoria interna:

- 1) COMO UNIDADE SETORIAL :**
- a)** Subsecretaria de Auditoria Interna do TRF5 (sai@trf5.jus.br)
- 2) COMO UNIDADES SECCIONAIS :**
- a)** Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal/AL (auditoriainterna@jfal.jus.br)
- b)** Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal/CE (sai@jfce.jus.br)
- c)** Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal/PE (sai@jfpe.jus.br)
- d)** Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal/PB (sai@jfpb.jus.br)
- e)** Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal/RN (sai@jfrn.jus.br)
- f)** Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal/SE (sai@jfse.jus.br)

O presente documento tratará das atividades de capacitação técnica cursadas pelos servidores/auditores e das atividades efetivamente realizadas pelas unidades de auditoria interna da Justiça Federal da 5ª Região durante o exercício 2019.

I - EM RELAÇÃO ÀS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA :

O Sistema de auditoria interna da Justiça Federal da 5ª Região, composto pelas Unidades de Auditoria Interna do TRF5 e seções judiciárias vinculadas (JF/AL, JF/CE, JF/PB, JF/PE, JF/RN e JF/SE) tem ciência da importância do conhecimento técnico para o pleno desenvolvimento de atividades laborais,

haja vista que o servidor/auditor deve ter comprometimento técnico-profissional e estratégico, que implica em capacitação permanente, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com o interesse público.

Destacamos, por oportuno, que nos normativos de auditoria interna do TRF5 e do CJF há a previsão de a Administração disponibilizar ações de capacitação técnica de, no mínimo, 20 (vinte) horas anuais.

a) **MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO** :
RESOLUÇÃO-TRF5-001/20 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

4.0 Normas e prerrogativas do auditor:

4.3 O auditor deve ter comprometimento técnico-profissional e estratégico, que implica em capacitação permanente, utilização de tecnologia atualizada e compromisso com o interesse público.

4.4 O auditor deve buscar aprimoramento profissional para desenvolvimento de suas habilidades, conhecimentos e competências, adquirindo formação multidisciplinar, de modo a agregar valor ao trabalho realizado.

4.5 Para assegurar a permanente atualização de conhecimentos, o servidor que executa atividades de auditoria deve ser capacitado permanentemente sobre as matérias relacionadas às suas atribuições específicas, em ações com quantidade mínima de 20 horas anuais.

b) **ESTATUTO DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO CJF E DA JUSTIÇA FEDERAL** :
RESOLUÇÃO-CJF-620/20 – PRESIDÊNCIA

Proficiência

55. A proficiência é um termo coletivo que diz respeito à capacidade dos auditores internos de realizar os trabalhos para os quais foram designados. Os auditores devem possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais.

56. Os auditores internos, em conjunto, devem reunir qualificação e conhecimentos necessários para o trabalho. São necessários conhecimentos suficientes sobre técnicas de auditoria; identificação e mitigação de riscos; conhecimento das normas aplicáveis; entendimento das operações da Unidade auditada; compreensão e experiência acerca da auditoria a ser realizada; e habilidade para exercer o julgamento profissional devido.

57. Os auditores internos devem possuir conhecimentos suficientes sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados.

58. As unidades de auditoria e os auditores internos devem zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos e habilidades, por meio do desenvolvimento profissional contínuo sobre as matérias relacionadas às suas atribuições específicas, em ações de treinamento com quantidade mínima de 20 horas anuais.

Informamos também que, durante o presente exercício, o Manual de Auditoria Interna da JF5 será revisado para fins de adequação ao previsto na RES-CNJ-309/20, que trata das Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências.

Uma das atualizações necessárias é a adequação do manual ao previsto no capítulo X da RES-CNJ-309/20, artigos 69 a 73, que trata do PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO (PAC-Aud), no qual é previsto, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada servidor/auditor.

II - EM RELAÇÃO ÀS ATIVIDADES REALIZADAS PELAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA JF/5 :

O RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA JF5, abrange a demonstração da execução dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAAI - elaborado pelas unidades de auditoria interna do Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5 e das Seções Judiciárias vinculadas, contendo as atividades planejadas e realizadas, além de trabalhos outros realizados sem previsão, cabendo registrar, por oportuno, que não foram impostas restrições nem limitações à realização das atividades do Plano Anual de Auditoria.

Os planos anuais de auditoria são elaborados separadamente por cada unidade de auditoria interna e submetidos ao dirigente máximo do TRF5 e aos respectivos diretores do foro das Seções Judiciárias vinculadas, de modo a contemplar as necessidades locais e os respectivos riscos incluindo, ainda, auditorias conjuntas entre o Tribunal e as Seções, além das auditorias propostas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ e pelo Conselho da Justiça Federal – CJF.

Optamos por apresentarmos as informações através de quadros informativos, individualizados por unidade de auditoria interna (TRF5 e seccionais), a saber:

a) O primeiro quadro do qual constam os trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2019 com os seus escopos.

b) O segundo quadro do qual constam as conclusões e recomendações expedidas pelas unidades de auditoria interna e as providências adotadas pela gestão, além da situação atual dos trabalhos através das ações de monitoramento.

As unidades de auditoria não dispõem de sistema de auditoria informatizado, ou seja, programa específico para o registro e acompanhamento dos trabalhos, inclusive monitoramento, porém utilizam-se do sistema de processo administrativo eletrônico adotado na 5ª Região - SEI – no qual os processos são instaurados, instruídos e movimentados. Os relatórios finais das auditorias são apresentados ao Presidente do Tribunal e aos Diretores de Foro, nas Seções Judiciárias vinculadas. São adotadas ações para o monitoramento da implementação das recomendações, porém não foi estabelecida rotina para avaliação dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da auditoria interna.

O exercício 2019 pode ser considerado como um ano especial em termos de integração das unidades de auditoria interna da JF5, pois foi, nesse ano, que foi elaborado conjuntamente pelas unidades de auditoria interna do TRF5 e seções judiciárias vinculadas (JF/AL, JF/CE, JF/PB, JF/PE, JF/RN e JF/SE), o novo MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA JF5, normativo aprovado pelo Conselho de Administração do TRF5, nos termos da Resolução TRF5 n. 001/20.

No âmbito da JF5, a exemplo do já existente CTCI-CJF (RES-CJF-206/98), foi criado o Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal da 5ª Região (CTAI5) nos termos do item 2.2 do manual, composto pelo Diretor da Subsecretaria de Auditoria Interna do TRF5 e pelos dirigentes máximos das unidades de auditoria interna das seções judiciárias, com função consultiva e de planejamento das atividades de auditoria interna, podendo efetuar estudos, solicitar ações conjuntas de auditoria e propor medidas para integração, avaliação, aperfeiçoamento, homogeneização e interpretações sobre procedimentos relativos às atividades desempenhadas.

Recife, junho de 2020.

Diretora da SUBSECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA DO TRF5

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

AUDITORIA INTERNA DA JF5/2019

- 1) **AUDITORIA BASEADA EM RISCOS ETAPA I- SEGURANÇA EM AUDITORIA - TCU**
CARGA HORÁRIA : 025 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (03)
: 03 (TRÊS) SERVIDORES
- 2) **AUDITORIA BASEADA EM RISCOS ETAPA II- SEGURANÇA EM AUDITORIA - TCU**
CARGA HORÁRIA : 025 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (03)
: 03 (TRÊS) SERVIDORES
- 3) **5º FÓRUM DE BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO**
CARGA HORÁRIA : 022 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01) – JF/AL (01) – JF/PB (01) – JF/SE (01)
: 04 (QUATRO) SERVIDORES
- 4) **APRESENTAÇÃO DE PAINEL NO IPSA RESEARCH COMMITTEE POLITICAL FINANCE AND POLITICAL CORRUPTION**
CARGA HORÁRIA : 024 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 5) **APRESENTAÇÃO DE PAINEL NO IPSA RESEARCH COMMITTEE POLITICAL FINANCE AND POLITICAL CORRUPTION**
CARGA HORÁRIA : 024 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 6) **CURSO DESIGN THINKING WEGOV**
CARGA HORÁRIA : 016 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 7) **A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS: REGIME PRÓPRIO E REGIME DE PREVIDÊNCIA (ENAP – EAD)**
CARGA HORÁRIA : 030 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (02)
: 02 (DOIS) SERVIDORES

- 8) **NIVELAMENTO DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO (CNJ – EAD)**
CARGA HORÁRIA : 024 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (03)
: 03 (TRÊS) SERVIDORES
- 9) **APOSENTADORIA ESPECIAL (IN COMPANYY)**
CARGA HORÁRIA : 010 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (02)
: 02 (DOIS) SERVIDORES
- 10) **FUNPRESP PARA RH – A PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL (ENAP – EAD)**
CARGA HORÁRIA : 050 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (02)
: 02 (DOIS) SERVIDORES
- 11) **PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL: APOSENTADORIAS E PENSÕES – CÁLCULOS E ASPECTOS RELACIONADOS AO BENEFÍCIO ESPECIAL (IN COMPANYY)**
CARGA HORÁRIA : 016 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (03) – JF/AL (02) – JF/CE (01) – JF/PE (01) – JF/RN (01)
: 08 (O8) SERVIDORES
- 12) **GERENCIAMENTO, ANÁLISE DE RISCO E CONTROLE EM LICITAÇÕES**
CARGA HORÁRIA : 020 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 13) **AUDITORIA FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO**
CARGA HORÁRIA : 024 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (02)
: 02 (DOIS) SERVIDORES
- 14) **TESOURO GERENCIAL**
CARGA HORÁRIA : 020 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01) – JF/AL (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 15) **SAÚDE MENTAL E TRABALHO NO PODER JUDICIÁRIO**
CARGA HORÁRIA : 035 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01)
: 01 (UM) SERVIDOR

- 16) GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO DE RISCOS**
CARGA HORÁRIA : 016 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : TRF5 (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 17) NOVA SISTEMATIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POS EC 95/2016 E SUAS REPERCUSSÕES**
CARGA HORÁRIA : 016 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/AL (02) – JF/CE (01)
: 02 (DOIS) SERVIDORES
- 18) IV SEMINÁRIO BIMESTRAL DE CONTROLADORIA: ESTUDOS DE CASO SOBRE GESTÃO DE RISCOS - CGU-CE**
CARGA HORÁRIA : 018 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/CE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 19) GESTÃO ESTRATÉGICA COM FOCO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SENADO FEDERAL - EAD**
CARGA HORÁRIA : 040 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/CE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 20) NOÇÕES GERAIS DE DIREITOS AUTORAIS**
CARGA HORÁRIA : 010 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/CE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 21) E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS**
CARGA HORÁRIA : 020 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/CE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 22) DIREITO CONSTITUCIONAL**
CARGA HORÁRIA : 120 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/CE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 23) APOSENTADORIAS E PENSÕES NO SERVIÇO PÚBLICO – PRINCIPAIS INOVAÇÕES**
CARGA HORÁRIA : 024 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/CE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO
(TRF5 – JF/AL – JF/CE – JF/PE – JF/PB – JF/RN – JF/SE)

- 24) IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**
CARGA HORÁRIA : 006 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PB (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 25) GESTÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO E SRP PELO COMPRASNET**
CARGA HORÁRIA : 012 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PB (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 26) CONHECENDO A NOVA PREVIDÊNCIA SOCIAL**
CARGA HORÁRIA : 012 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PE (02)
: 02 (DOIS) SERVIDORES
- 27) 10º FÓRUM BRASILEIRO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL**
CARGA HORÁRIA : 016 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 28) CURSO EAD – DISSEMINANDO A CULTURA DA CONCILIAÇÃO T2**
CARGA HORÁRIA : 020 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 29) CURSO EAD – ASSERTIVIDADE NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS T2**
CARGA HORÁRIA : 020 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR
- 30) TEMAS APLICADOS E RELEVANTES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
CARGA HORÁRIA : 024 HORAS
QT DE PARTICIPANTES : JF/PE (01)
: 01 (UM) SERVIDOR

Recife, junho de 2020.

Diretora da SUBSECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA DO TRF5



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
SUBSECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAI

**QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAACI (2019) DA
SUBSECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA DO TRF5ª**

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das principais atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) referente ao exercício de 2019.

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ¹
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Avaliar a implantação do Plano de Trabalho de T.I no TRF5ª Região previsto no art. 29 da Resolução CNJ 211/2015	SIM	Foi realizada a avaliação do Plano de Trabalho de TI no TRF5ª de acordo com o art. 29 da Res. CNJ 211/2015 – Processo SEI nº 0003794-38.2019.4.05.7000
02	Auditoria sobre a regularidade e controles internos dos procedimentos de reconhecimento e pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	SIM	Foi realizada a avaliação da eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – Processo SEI nº 0004242-61.2017.4.05.7200 e Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício de 2018 (Processo SEI nº 0008347-31.2019.4.05.7000)
03	Ação de Auditoria em contratação direta realizada com amparo no art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/1983, com avaliação de riscos decorrentes de falha de planejamento, além de análise da fundamentação legal correta e justificada, e possível utilização indevida da dispensa por pequeno valor	SIM	Foi avaliado, através da técnica de amostragem, os processos de contratação direta com amparo no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/1983 - Processos SEI nº 0013069-11.2019.4.05.7000 e nº 0012949-65.2019.4.05.7000
04	Auditoria sobre a regularidade dos procedimentos de cessão e requisição de pessoal. Processo SEI nº 0004672-60.2019.4.05.7000	SIM	Foi realizada a avaliação da eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal - Processo SEI nº 0004672-60.2019.4.05.7000 e Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício de 2018 (Processo SEI nº 0008347-31.2019.4.05.7000)
05	Ação de Auditoria em contratos de TI com fornecimento de mão de obra permanente, na modalidade de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, visando identificar possíveis falhas no recolhimento de tributos, contribuições previdenciárias e FGTS	SIM	Foram avaliados, os processos de contratos de TI com mão de obra permanente na modalidade de dispensa e inexigibilidade, com objetivo de possíveis falhas no recolhimento de tributos, contribuições previdenciárias e FGTS - Processo SEI nº 0009242-89.2019.4.05.7000

06	Ação de auditoria com avaliação de riscos da licitação e correspondente contrato de Gestão e Manutenção do DataCenter do TRF 5ª Região	SIM	Avaliou-se a execução contratual do contrato de manutenção do DATACENTER com avaliação de risco dos equipamentos - Processo SEI nº 0010813-95.2019.4.05.7000
07	Participação de ação coordenada de auditoria do CNJ para avaliação da gestão documental.	SIM	Foram aplicados Programas de Auditoria junto às unidades de TI e de Arquivo, por meio de questões apresentadas nos Pontos de Auditoria, e as respostas encaminhadas ao CNJ por meio de link. Processos SEI nº 0009929-66.2019.4.05.7000 (Unidade de Arquivo) e 0009933-06.2019.4.05.7000 (Unidade de TI)
08	Auditoria em Licitações, Atas de Registro de Preços e Contratos quanto a análise da conformidade legal	SIM	Análise da conformidade legal de amostra de processos referentes as licitações, atas de registro de preços e contratos relativos ao segundo semestre de 2018 - Processo SEI nº 0004429-19.2019.4.05.7000
09	Participação de ação coordenada de auditoria para avaliação contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional. CNJ	SIM	Análise da adequação orçamentária e financeira utilizando como base os requisitos estabelecidos na Legislação Federal, nas Resoluções CNJ 195/2014 e nº 198/2014, e nas boas práticas nacionais e internacionais - Processo SEI nº 0003989-23.2019.4.05.7000
10	Auditoria sobre a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras	SIM	Avaliação dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras para fins de atendimento do item 6, "b", do Relatório de Auditoria de Gestão 2018 - Processo SEI nº 0007008-37.2019.4.05.7000
ATIVIDADES REALIZADAS, PORÉM NÃO PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA²
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Auditoria na Avaliação da Política de Acessibilidade	SIM	Avaliação da política de acessibilidade para fins de atendimento do item 14 do Relatório de Auditoria de Gestão 2018 - Processo SEI nº 0007045-64.2019.4.05.7000
02	Auditoria no Relatório de Gestão 2018	SIM	Subsidiar a elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão 2019, nos termos da DN 172/2018 do TCU - Processo SEI nº 0005117-78.2019.4.05.7000
03	Auditoria de monitoramento entre os saldos contábeis SPIUnet x SIAFI	SIM	Avaliou-se a conciliação dos contábeis, - Processo SEI nº 0001589-36.2019.4.05.7000
04	Aplicação de questionário PRONAME	SIM	Foi aplicado questionário para atender as demandas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – PRONAME. As respostas foram encaminhadas por link para o Departamento de Pesquisas Judiciárias do CNJ – Processo SEI nº 0011673-96.2019.4.05.7000

QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO DE 2019

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das principais atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) referente ao exercício de 2019.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ³
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	(Auditoria interna) Recomendamos a Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI que apresente um plano de ação com vistas à implementação dos itens, abaixo indicados, em cumprimento ao que determina o artigo 29, da Resolução CNJ nº 211/2015, atentando-se também para as Ações Prioritárias estabelecidas na Auditoria Conjunta do CNJ no Processo SEI nº 0002340-57.2018.4.05.7000: a) Política de Gestão de Pessoas de T.I; PODER JUDICIÁRIO FEDERAL TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO b) Diretrizes formais estabelecidas na política de gestão de pessoas de T.I. Por fim, solicita-se à STI, após a análise e constatação dos fatos anteriormente descritos, que informe a esta Subsecretaria de Controle Interno, no prazo de 60 dias, as providências adotadas no tocante às recomendações expedidas devendo, ainda, justificar quando da inviabilidade do cumprimento	SIM	Recomendação em atendimento – pendente de implementação, pois a Diretora da Subsecretaria de Tecnologia informou o cumprimento do prazo ao que determina o artigo 29, da Resolução CNJ nº 211/2015 até o final de 2020. Esta Subsecretaria de Auditoria Interna informa que como forma de monitoramento estará verificando no ano de 2021 o cumprimento da Ações Prioritárias apontadas no Relatório Final - Processo SEI nº 0003794-38.2019.4.05.7000
02	(Auditoria interna) Recomenda-se à Administração a adoção das seguintes medidas, quanto aos Achados 1 e 2:	SIM	Foram atendidas as recomendações com a juntada do Plano de Transferência e a designação da equipe técnica e juntado os certificados exigidos. Quanto ao Plano de transferência da

	<p>1. Recomenda-se que, a Subsecretaria de Informática, realize, previamente, a elaboração de Planos de Transferência de Conhecimento e de designação dos membros da equipe técnica especializada e estabeleça controles interno nas áreas de execução contratual, assim como sobre os demais agentes envolvidos no processo, a fim de que sejam exigidos tempestivamente, de acordo com os prazos estabelecidos em contrato, todos os planos e documentos certificatórios exigidos na contratação.</p> <p>2. Recomenda-se que, em contratações futuras, a Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Predial verifique, previamente, a apresentação de documentos certificatórios exigidos em contrato e cronogramas, reforçando os controles internos correspondentes.</p> <p>Por fim, alertamos quanto a transição contratual que a empresa contratada deverá apresentar num prazo máximo de 120 dias antes do término do contrato, plano de transferência de conhecimento e tecnologias, contendo, pelo menos, a revisão da documentação gerada dos serviços prestados, acrescidos de outros documentos diante do caso do risco de sucessão de empresa.</p>		<p>transição contratual, ocorreu a renovação com a empresa e essa Subsecretaria estará realizando o monitoramento a fim do cumprimento desta exigência - Processo SEI nº 0010813-95.2019.4.05.7000</p>
03	<p>(Auditoria interna) Após análise dos documentos apresentados pela Administração, esta Subsecretaria de Controle Interno recomenda que: Sejam juntadas aos processos relacionados ao Contrato nº 47/2015 as Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) Analíticas, dos profissionais que executarem os serviços neste Tribunal, conforme determinado no item 9.2 da Cláusula Nona, do Termo de Contrato nº 47/2015, a partir do mês de julho de 2019 até o final da vigência do referido contrato.</p>	SIM	<p>Os documentos foram apresentados conforme determinado no item 9.2 da Clausula 9, do Termo de Contrato. Recomendação atendida - Processo SEI nº 0009242-89.2019.4.05.7000;</p>

04	<p>(Auditoria interna)</p> <p>Após devidas análises das respostas da Administração às ocorrências detectadas, apresentamos as seguintes recomendações à Administração do TRF da 5ª Região: 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 9784/99, 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 nº 05/2017-MPOG; 8. Junte aos autos e elabore de forma explícita e inequívoca documentação com a</p>	SIM	<p>Após o conhecimento dos setores envolvidos do teor das recomendações do Relatório Final de Auditoria, esta Subsecretaria estará realizando o monitoramento das recomendações estabelecidas no referido relatório em tempo oportuno - Processo SEI nº 0004429-19.2019.4.05.7000</p>
----	---	-----	--

	<p>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 nº 408/2009 da Presidência deste Egrégio Tribunal, nos casos nele determinados;</p> <p>10. Nos termos do artigo 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 estabeleça expressamente em edital e em cláusula específica da minuta do contrato as condições de recebimento do objeto.</p>		
05	<p>(Auditoria interna)</p> <p>Recomendamos que a Administração promova estudo detalhado, 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</p>	SIM	<p>Após análise a administração verificou um erro nos dados apresentados no ano de 2018 (6.300.000). A informação correta seria de aproximadamente (2.196.187) mantendo, assim a compatibilidade entre o consumo de papel e impressões - Processo SEI nº 0007008-37.2019.4.05.7000</p>

06	Processo nº 0004242-61.2017.4.05.7200 (Auditoria interna):	PENDENTE	<p>1- Observamos em todos os processos analisados que a atualização monetária não foi realizada em dezembro/2019 e em março/2020, cujos meses constam no cronograma do Conselho da Justiça Federal para encaminhamento de solicitações de limites financeiros;</p> <p>2- Observou-se que a recomendação foi cumprida nos processos 0008052-62.2017.4.05.7000 e 0009582-04.2017.4.05.7000;</p> <p>3- Observou-se que a declaração não consta nos processos 2346/2011, 0007613-51.2017.4.05.7000, 0001275-27.2018.4.05.7000, 0003727-10.2018.4.05.7000, 0004097-86.2018.4.05.7000, 0004350-74.2018.4.05.7000 e 0008151-95.2018.4.05.7000;</p> <p>4- Observamos em todos os processos analisados que a atualização monetária não foi realizada em dezembro/2019 e em março/2020, conseqüentemente, não houve parecer da Subsecretaria de Pessoal. Ressalto que, após a Resolução nº 562, de 10 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 31 de outubro de 2019, que alterou a Resolução nº 224 de 26 de dezembro de 2012, todas do Conselho de Justiça Federal, não mais subsiste a previsão de parecer da área de auditoria interna nos processos de DEA, que não deverá proceder à revisão dos cálculos em etapa prévia ao pagamento</p>
07	Processo nº 0004672-60.2019.4.05.7000 (Auditoria interna):	PENDENTE	<p>Está prevista no Plano Anual de Auditoria 2020 a auditoria de monitoramento das recomendações emitidas ao longo do exercício de 2019.</p> <p>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;</p>

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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,</p>		
--	--	--

	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>		
RECOMENDAÇÕES REALIZADAS, PORÉM NÃO PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AValiação E/OU JUSTIFICATIVA⁴
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	<p>Após as devidas análises das respostas apresentadas pela Administração, apresentamos as seguintes recomendações à Administração do TRF da 5ª Região: 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;</p> <p>2. No sítio da internet, mais propriamente no que tange aos formulários, forneça estratégias e segurança específicas ao invés de captcha;</p>	SIM	<p>Após o conhecimento dos setores envolvidos do teor das recomendações do Relatório Final de Auditoria, esta Subsecretaria estará realizando o monitoramento das recomendações estabelecidas no referido relatório em tempo oportuno - Processo SEI nº 0007045-64.2019.4.05.7000</p>
02	<p>Após as devidas análises das respostas da Administração às ocorrências detectadas no curso da auditoria, restringindo-se aos tópicos "Resultado da Gestão" e</p>	SIM	<p>A Administração acolheu a recomendação desta Subsecretaria de Controle Interno solicitando a Assessoria de Governança, Estratégia e Estatística, às retificações e atualizações propostas para a nova edição</p>

	<p>"Gestão Orçamentária e Financeira" esta Subsecretaria de Controle Interno deste egrégio Tribunal, recomenda à Administração que proceda as retificações e complementações encontradas no Relatório Preliminar de Auditoria e à revisão geral do Relatório de Gestão 2018, encaminhado anteriormente ao TCU, no prazo de 30 (trinta) dias, e, após, envio do Relatório de Gestão atualizado ao Tribunal de Contas da União.</p>		<p>do Relatório de Gestão, bem como aos ajustes e correções no conteúdo da versão final do Relatório de Gestão para fins de reedição da peça final, a qual deverá ser remetida para o Tribunal de Contas da União, no prazo proposto pela Subsecretaria de Controle Interno. Processo SEI nº 0005117-78.2019.4.05.7000</p>
03	<p>Alertamos também quanto ao prazo bienal do imóvel RIP: 2531.01048.500-5 o qual se encontra próximo do seu vencimento – 26/02/2019, referente a data de sua avaliação, conforme planilha de confronto de saldo SPIUnet x SIAFI juntado a estes autos.</p>	SIM	<p>A Administração atualizou o lançamento do imóvel RIP 2531.01048.500-5, o qual se aprestava próximo do vencimento, permanecendo seu valor válido até 20/02/2020 no sistema SPIUNET. Processo SEI nº 0001589-36.2019.4.05.7000</p>



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA FEDERAL DE ALAGOAS
SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

**QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAACI (2019) DA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS
(SJAL)**

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das principais atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) referente ao exercício de 2019:

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Auditoria sobre diárias.	SIM	Foi realizada avaliação sobre o procedimento de concessão de diárias a servidores e magistrados durante os exercícios de 2017 e 2018. A atividade foi desenvolvida no bojo do Processo Sei 0000781-13.2019.4.05.7200. As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 12/12/2019. Não houve ainda pronunciamento da autoridade competente.
02	Auditoria sobre bens de consumo e móveis.	SIM	Foi realizada avaliação da gestão patrimonial, mediante a verificação dos registros constantes dos sistemas SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), EMPORIUM (Sistema de Gestão de Material de Consumo), GEAFIN (Sistema de Gestão de Material Permanente) e do Portal da Transparência, localizado no sítio da Justiça Federal de Alagoas, no tocante ao exercício de 2018. A atividade foi desenvolvida no bojo do Processo Sei 0000775-06.2019.4.05.7200. As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas a Alta Administração em 31/07/2019. A autoridade competente acolheu todas as recomendações emitidas por esta Seção e determinou que fossem adotadas as medidas cabíveis.
03	Auditoria sobre gestão de compras e contratações quanto à regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por dispensa e inexigibilidade.	SIM	Foi realizada avaliação sobre os procedimentos de contratação direta, por dispensa e inexigibilidade de licitação, ocorridos durante o exercício de 2018. A atividade foi desenvolvida no bojo do Processo Sei 0001287-86.2019.4.05.7200. As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas a Alta Administração em 30/05/2019. A autoridade competente acolheu todas as recomendações emitidas por esta Seção e

			<p>determinou que fossem adotadas as medidas cabíveis;</p> <p>No que diz respeito à verificação da conformidade legal dos processos licitatórios, foram analisados todos os procedimentos do exercício de 2018 e anteriores encaminhados a esta unidade de auditoria interna.</p> <p>As recomendações foram específicas e registradas em cada procedimento licitatório.</p> <p>A referida atividade foi executada entre os meses de agosto e outubro do exercício de 2019.</p>
04	Auditoria sobre processos de liquidação de despesas referentes ao exercício de 2018 ou anteriores.	PARCIALMENTE	<p>Em 2018, iniciou-se a verificação da conformidade legal dos procedimentos de liquidação e pagamento, compreendidos nos exercícios de 2014 a 2018.</p> <p>Em razão da complexidade do objeto, somente, em 31/07/2019, foi encaminhado o relatório preliminar à área auditada.</p> <p>Atualmente, aguarda-se a manifestação da área auditada.</p> <p>A atividade ocorre no bojo do Processo Sei 0001980-70.2019.4.05.7200.</p>
05	Auditoria sobre o procedimento de folha de pagamento (exercício 2019).	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre o procedimento de elaboração e pagamento das folhas de pagamento do exercício de 2019.</p> <p>A atividade foi desenvolvida no bojo do Processo Sei 0002358-26.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 18/11/2019.</p> <p>Não houve ainda pronunciamento da autoridade competente.</p>
06	Auditoria sobre gestão documental.	SIM	<p>Trata-se de atividade coordenada com o CNJ e o TRF5.</p> <p>Atividade desenvolvida conforme os termos do Processo Sei 0002717-73.2019.4.05.7200.</p> <p>Após a aplicação do questionário encaminhado a esta seção, as respostas necessárias ao desenvolvimento da auditoria foram devidamente encaminhadas em 13/11/2019.</p>

Nº	ATIVIDADES NÃO PREVISTAS NO PAACI - 2019, PORÉM REALIZADAS	FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA
01	Auditoria sobre o procedimento de folha de pagamento (exercício 2018).	SIM	<p>A auditoria, iniciada no exercício de 2018, foi concluída no dia 09/04/2019, com o encaminhamento do Relatório Definitivo de Auditoria à Direção do Foro (cf. Processo Sei 0003061-88.2018.4.05.7200).</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente, antes de deliberar acerca das recomendações propostas, solicitou às unidades técnicas esclarecimentos complementares.</p>

02	Auditoria sobre gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA. Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001351-96.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 30/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente acolheu, em parte, as recomendações emitidas por esta seção.</p>
03	Auditoria sobre gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal. Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001184-79.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 30/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente não acolheu nenhuma das recomendações emitidas por esta seção.</p>
04	Auditoria sobre gestão de compras e contratações quanto à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a gestão de compras e contratações quanto à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental. Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001216-84.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 29/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente acolheu as recomendações emitidas por esta seção.</p>
05	Auditoria sobre gestão de compras e contratações quanto à qualidade dos controles internos administrativos.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a gestão de compras e contratações quanto à qualidade dos controles internos administrativos. Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001415-09.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 31/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente acolheu as recomendações emitidas por esta seção.</p>
06	Auditoria sobre os reflexos da reforma trabalhista nos contratos de terceirização de mão-de-obra.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a abrangência, suficiência e resultados, das medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas</p>

			<p>aos reflexos da reforma trabalhista nos contratos de terceirização de mão-de-obra. Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001110-25.2019.4.05.7200.</p> <p>Considerando a inexistência de achados, a SAI/AL não emitiu nenhuma recomendação.</p>
07	Auditoria sobre política de acessibilidade.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a política de acessibilidade da unidade auditada, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei nº 10.098/2000, do Decreto nº 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.</p> <p>Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001186-49.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 30/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente acolheu as recomendações emitidas por esta seção.</p>
08	Auditoria sobre força de trabalho das seções de controle interno das Seções Judiciárias da 5ª Região.	SIM	<p>Foi realizada avaliação sobre a força de trabalho das Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas.</p> <p>Trata-se de atividade que compôs o Relatório de Gestão 2018.</p> <p>A atividade foi desenvolvida de acordo com os termos do Processo Sei nº 0001321-61.2019.4.05.7200.</p> <p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 30/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente acolheu, em parte, as recomendações emitidas por esta seção.</p>

QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO DE 2019

Com base nos dados colhidos através de monitoramento, eis abaixo o quadro demonstrativo de implementação das recomendações dos órgãos de auditoria interna e externa em 2019.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	Em relação à auditoria de diárias (cf. Processo Sei 0000781-13.2019.4.05.7200),	NÃO IMPLEMENTADAS	As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 12/12/2019.

	<p>foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. À Alta Administração implementar uma política de gestão de riscos adequada e eficaz; 2. Mapeamento do procedimento de concessão de diárias a servidores e magistrados e identificação dos riscos inerentes pela primeira linha de defesa; 3. Definição e aperfeiçoamento de políticas e procedimentos internos voltados a mitigar os riscos identificados na fase de mapeamento, a ser realizado pela segunda linha de defesa; 		<p>Não houve pronunciamento da autoridade competente sobre as referidas recomendações.</p>
<p>02</p>	<p>Em relação à auditoria sobre bens de consumo e móveis (cf. Processo Sei 0000775-06.2019.4.05.7200), foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permanente observância da IN-06-01-CJF: <ul style="list-style-type: none"> - Módulo 07, fl. 03, “Toda incorporação ou baixa no patrimônio será objeto de registro nos sistemas administrativos e contábil, concomitante à sua ocorrência” e - Módulo 03, fl. 01, “5 – O recebimento físico do material deve ser realizado, sempre que possível, através do setor de almoxarifado; 6 – quando se tratar de material de consumo imediato, que não transite fisicamente pelo Almoxarifado, deverá ser comunicada a aquisição a esse setor para que possam ser lançados os registros necessários no sistema administrativo, de forma a compatibilizá-los com o SIAFI.”. 2. Manutenção do cumprimento da Lei nº 8.666/1993, art. 16, assim como da IN nº 28/1999 – TCU, art. 2º, inciso XXI, que determina que os dados e informações acerca das relações mensais de todas as compras feitas pelos órgãos sejam publicadas em sua homepage até o último dia do 	<p>EM IMPLEMENTAÇÃO</p>	<p>A Administração tem procurado solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria. Para tanto, vem praticando ações nesse sentido, tais como: i) constituição de Comissão de Inventário; ii) realização de inventário dos bens; iii) revisão de rotinas e procedimentos.</p>

	segundo mês seguinte ao da aquisição.		
03	<p>Quanto à auditoria sobre a regularidade das contratações e aquisições feitas por dispensa e inexigibilidade (cf. Processo Sei 0001287-86.2019.4.05.7200), foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 	EM IMPLEMENTAÇÃO	<p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 30/05/2019. A autoridade competente acolheu todas as recomendações emitidas por esta Seção e determinou que fossem adotadas as medidas cabíveis. Foi instaurado processo administrativo próprio para dar cumprimento às recomendações emitidas (Processo Sei 0000374-70.2020.4.05.7200).</p>

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>14. Exigir, na aquisição de bens, que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, sempre que cabível;</p> <p>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;</p> <p>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 eletroeletrônicos e seus componentes), cláusula prevendo a coleta, pela contratada, dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis</p>		
---	--	--

	<p>pela sua destinação final ambientalmente adequada;</p> <p>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;</p> <p>18. Zelar pela realização de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial;</p> <p>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.</p>		
04	<p>No que diz respeito à auditoria sobre o procedimento de folha de pagamento - exercício 2019 (cf. Processo Sei 0002358-26.2019.4.05.7200), foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <p>1. Em relação às falhas detectadas nas rubricas de substituição e progressão funcional:</p> <p>a) juntada dos documentos que ficaram pendentes, à época, nos processos de folha de pagamento;</p> <p>b) realização dos acertos financeiros devidos, de acordo com os fundamentos que subsidiaram a análise realizada pela equipe de auditoria (v. documento 1277596);</p> <p>c) comprovação da execução das recomendações anteriores nos presentes autos de auditoria;</p> <p>d) criação de controles internos pela primeira linha de defesa, como, por exemplo, listas de verificação (checklists), que mitiguem os riscos do processo de folha de pagamento não ser instruído com todos os documentos pertinentes, em cumprimento ao disposto na Portaria nº 088/2018 da Direção do Foro desta Seção Judiciária (v. PA SEI 0000758-04.2018.4.05.7200);</p>	NÃO IMPLEMENTADAS	<p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 18/11/2019. Não houve pronunciamento da autoridade competente sobre as referidas recomendações.</p>

<p>e) criação de controles internos pela segunda linha de defesa, isto é, mecanismos de supervisão e monitoramento das atividades executadas pela primeira linha de defesa, com a finalidade de fortalecer a estrutura de gestão dos riscos inerentes à atividade desenvolvida, bem como registrá-los nos processos de folha de pagamento.</p> <p>2. No que diz respeito aos achados de auditoria referentes à rubrica férias:</p> <p>a) a criação de controles internos pela primeira linha de defesa, como, por exemplo, listas de verificação, que mitiguem os riscos do processo de folha de pagamento não ser instruído com todos os documentos pertinentes, em cumprimento ao disposto na Portaria nº 088/2018 da Direção do Foro desta Seção Judiciária (v. PA SEI 0000758-04.2018.4.05.7200);</p> <p>b) juntada de documentos que comprovem a regularidade do pedido de antecipação de remuneração de férias nos processos indicados;</p> <p>c) criação de controles internos pela segunda linha de defesa, isto é, mecanismos de supervisão e monitoramento das atividades executadas pela primeira linha de defesa, com a finalidade de fortalecer a estrutura de gestão dos riscos inerentes à atividade desenvolvida, bem como registrá-los nos processos de folha de pagamento;</p> <p>3. Quanto aos achados de auditoria relacionados ao pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição:</p> <p>a) a criação de controles internos pelas primeira e segunda linhas de defesa, como, por exemplo, listas de verificação, que mitiguem os riscos de que o processo de folha de pagamento não seja instruído com todos os</p>		
--	--	--

<p>documentos pertinentes, em cumprimento ao disposto na Portaria nº 088/2018 da Direção do Foro desta Seção Judiciária (v. PA SEI 0000758-04.2018.4.05.7200);</p> <p>b) criação de procedimento para emissão de atos formais mensais de concessão da GECJ assinados pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária, caso inexistente ato formal emanado do Presidente do TRF, conforme preconiza o TCU;</p> <p>c) criação de controle interno voltado à verificação da regularidade das concessões por unidade independente daquela que as executou, de acordo com o que vaticina o TCU;</p> <p>d) criação de controle interno voltado à verificação da regularidade dos pagamentos por unidade independente daquela que as executou, consoante posicionamento do TCU;</p> <p>e) cumprir o disposto na Lei nº 13.093, de 12 de janeiro de 2015, e na Resolução nº 341, de 25 de março de 2015, do CJF, que vedam expressamente a hipótese de pagamento de Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição na hipótese de atuação em regime de plantão;</p> <p>f) instauração de processos administrativos para apurar a possibilidade de restituição dos valores recebidos, em razão de atuação em regime de plantão, observando-se, para tanto, as disposições contidas na Resolução nº 068, de 27 de julho de 2009;</p> <p>g) criação de controles internos pela segunda linha de defesa, isto é, mecanismos de supervisão e monitoramento das atividades executadas pela primeira linha de defesa, com a finalidade de fortalecer a estrutura de gestão dos riscos inerentes à atividade desenvolvida, bem como registrá-los nos processos de folha de pagamento.</p>		
---	--	--

05	<p>No que diz respeito à auditoria sobre o procedimento de folha de pagamento - exercício 2018 (cf. Processo Sei 0003061-88.2018.4.05.7200), foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <p>1. No que diz respeito aos achados de auditoria referentes à rubrica férias:</p> <p>a) a criação de controles internos pela primeira linha de defesa, como, por exemplo, listas de verificação, que mitiguem os riscos de que o processo de folha de pagamento não seja instruído com todos os documentos pertinentes, em cumprimento ao disposto na Portaria nº 088/2018 da Direção do Foro desta Seção Judiciária (v. PA SEI 0000758-04.2018.4.05.7200);</p> <p>b) que a unidade técnica supra a ausência de documentos que comprovem a regularidade do pedido de antecipação de remuneração de férias nos processos indicados;</p> <p>c) comprovação da existência de supervisão e monitoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da primeira linha de defesa. Em outras palavras, cabe à segunda linha de defesa criar mecanismos de supervisão e monitoramento das atividades executadas pelas unidades técnicas, com a finalidade de fortalecer a estrutura de gestão dos riscos inerentes à atividade desenvolvida, bem como registrá-los nos processos de folha de pagamento;</p> <p>2. Quanto aos achados de auditoria relacionados ao pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição:</p> <p>a) a criação de controles internos pelas primeira e segunda linhas de defesa, como, por exemplo, listas de verificação, que mitiguem os riscos de que o processo de folha de pagamento não seja</p>	<p>NÃO IMPLEMENTADAS</p>	<p>Não houve pronunciamento da autoridade competente sobre as referidas recomendações.</p>
----	---	--------------------------	--

<p>instruído com todos os documentos pertinentes, em cumprimento ao disposto na Portaria nº 088/2018 da Direção do Foro desta Seção Judiciária (v. PA SEI 0000758-04.2018.4.05.7200);</p> <p>b) criação de procedimento para emissão de atos formais mensais de concessão da GECJ assinados pelo Diretor do Foro da Seção Judiciária, caso inexistente ato formal emanado do Presidente do TRF, conforme preconiza o TCU;</p> <p>c) criação de controle interno voltado à verificação da regularidade das concessões por unidade independente daquela que as executou, de acordo com o que vaticina o TCU;</p> <p>d) criação de controle interno voltado à verificação da regularidade dos pagamentos por unidade independente daquela que as executou, consoante posicionamento do TCU;</p> <p>e) cumprir o disposto na Lei nº 13.093, de 12 de janeiro de 2015, e na Resolução nº 341, de 25 de março de 2015, do CJF, que vedam expressamente a hipótese de pagamento de Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição na hipótese de atuação em regime de plantão;</p> <p>f) instauração de processos administrativos para apurar a possibilidade de restituição dos valores recebidos, em razão de atuação em regime de plantão, observando-se, para tanto, as disposições contidas na Resolução nº 068, de 27 de julho de 2009;</p> <p>g) a comprovação da existência de supervisão e monitoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da primeira linha de defesa. Em outras palavras, cabe à segunda linha de defesa criar mecanismos de supervisão e monitoramento das atividades executadas pelas unidades técnicas, com a finalidade de fortalecer a estrutura de gestão dos riscos</p>		
--	--	--

	inerentes à atividade desenvolvida, bem como registrá-los nos processos de folha de pagamento.		
06	<p>Acerca da auditoria sobre gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos no reconhecimento e pagamento de DEA, foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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; 	<p>PARCIALMENTE EM IMPLEMENTAÇÃO</p>	<p>Em 20/01/2020, a autoridade competente acolheu, em parte, as recomendações emitidas por esta seção. Com efeito, a autoridade competente determinou à área auditada o cumprimento das recomendações “6” e “7” do Relatório Definitivo de Auditoria, conforme se vê do despacho exarado no bojo do Processo Sei 0001351-96.2019.4.05.7200, <i>in verbis</i>:</p> <p>“Trata-se de auditoria realizada com base na reunião do TRF5/TCU (DN 172/2018), com vistas a avaliar a gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de reconhecimento e pagamento de DEA – ITEM Nº 04, ‘A’, PRIMEIRA PARTE da ATA anexa (0974981).</p> <p>Após toda a instrução do feito, com a manifestação das unidades auditadas, a SCI emitiu o competente RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO (EXERÍCIO 2018) (0993013), por meio do qual elenca 11 (onze) achados e igual rol de recomendações a serem eventualmente adotadas pelas instâncias administrativas pertinentes (NGP/SFP e NA/SOF), a seguir examinadas em cotejo com as respostas dadas pelas unidades técnicas competentes (0992857):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de Banco de Dados para evitar pagamento em duplicidade ou indevidos. A auditoria indica essa providência, embora não aponte a existência de falhas na atual sistemática. Em sua resposta, a unidade técnica declina o procedimento atualmente adotado, que passa pela liberação do pagamento por parte do CJF e pela consulta à ficha financeira do servidor, o que impede a ocorrência de pagamentos indevidos. O incremento de procedimentos deve ser visto com cautela pela Administração, que somente deve adotá-lo se efetivamente demonstrado o risco da prática atual, sob pena de burocratização das suas ações sem ganho de eficiência e com risco de sobrecarregar o quadro funcional já exíguo. 2. Declaração de observância do teto remuneratório constitucional. Sabe-se

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>8. Comprovar que a(s) dívida(s) considerada(s) irrelevante(s) estão tendo prioridade para pagamento;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>11. Demonstrar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercício anteriores, que os pagamentos das dívidas,</p>		<p>que a declaração não constitui prova do declarado, mas apenas do ato de declarar. Dito de outro modo, para fins de auditoria, declaração desse jaez não deve ter – e não tem – repercussão alguma, pois não faz cessar a necessidade do exame criterioso da folha, nem diminui a sua intensidade, a partir do qual sempre será possível verificar o cumprimento ou não de tal exigência.</p> <p>3. Declaração de observância da legislação da época do fato gerador da contribuição previdenciária. Idem item anterior.</p> <p>4. Manter planilha consolidada de todas as dívidas reconhecidas e não liquidadas para fins de acompanhamento e controle, inclusive em relação á ordem de prioridade prevista no art. 13, §1º, da RES-CJF-00224-2012. Tanto a SFP quanto a SOF responderam “não se aplica”, tendo a auditoria acatada em relação à SOF, não assim quanto à SFP. A SFP sustenta que a ela compete encaminhar o PA ao TRF5 que, por sua vez, o encaminha ao CJF, que é o responsável pelo pagamento. Em complemento, a SOF informa que “os processos somente são encaminhados à SOF para pagamento após autorização do Conselho de Justiça Federal com a respectiva remessa dos recursos necessários”. Lendo-se as normas constantes dos arts. 10 e 12 da aludida resolução, observa-se a necessidade de se indicar todos os dados identificadores dos passivos, incluindo a ordem de prioridade de que trata o art. 13, quando da solicitação de “inclusão de dotação na proposta orçamentária ou de crédito adicional das unidades da Justiça Federal” ou de “recursos orçamentários e financeiros ao Conselho da Justiça Federal”, o que é feito na forma de “banco de dados” ou “mediante o encaminhamento de planilha”, conforme modelo constante em anexo da mencionada resolução. Sendo assim, não há necessidade de manter-e planilha consolidada, haja vista que a sua elaboração já é pressuposto necessário e indispensável para a solicitação de receita orçamentária, o que vem sendo atendido pela Administração, como evidencia a resposta dada pela unidade auditada na linha ‘8’ da “ANÁLISE DAS RESPOSTAS DA ÁREA</p>
--	--	--

	<p>inclusive os parciais, estão sendo informados no portal da transparência da Justiça Federal/AL, nos termos do art. 3º da RES-CNJ-00102/2009.</p>	<p>AUDITADA”, aceita pela auditoria (0992857).</p> <p>5. 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. Apesar de a unidade auditada afirmar que vem sendo cumprida tal exigência, a auditoria informa não ter encontrado registro algum desse ato. Essa é uma exigência/consequência legal (art. 16, §§ 1º e 2º) para cujo cumprimento a Administração não prescinde da notificação do servidor (“... comunicação a ser expedida pela unidade de recursos humanos ao interessado, por ocasião dos procedimentos para o efetivo pagamento.”), de modo que tal documento deve, sim, constar do correspondente processo de pagamento.</p> <p>6. 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. Apesar de a unidade auditada afirmar que vem sendo cumprida tal exigência, a auditoria informa não ter encontrado registro algum desse ato. Essa é uma exigência legal (art. 16, § 1º, da RES-CJF-00068-2009, c/c o art. 9º, parágrafo único, da RES-CJF-00224-2012) cuja comprovação de atendimento não prescinde da declaração da unidade de recursos humanos, no sentido da existência ou não de crédito em favor da União.</p> <p>7. Comprovar que a(s) dívida(s) considerada(s) irrelevante(s) estão tendo prioridade para pagamento. Vide explanação quanto ao item ‘4’, supra.</p> <p>8. 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-</p>
--	---	--

			<p>calendários anteriores ao do recebimento. Vide explanação quanto ao item '2', supra.</p> <p>9. Declarar, expressamente, nos processos de reconhecimento e pagamento de despesas de exercícios 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. Vide explanação quanto ao item '2', supra.</p> <p>10. 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. Vide explanação quanto ao item '2', supra.</p> <p>EM FACE DO EXPOSTO: Cientifique-se a SECAD/NGP, a fim de que dê cumprimento aos itens '5' e '6', supra; Retorne o feito à SCI para os procedimentos de praxe. Cumpra-se.”</p>
07	<p>A respeito da auditoria sobre gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal, foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 	<p>NÃO IMPLEMENTADAS</p>	<p>As recomendações emitidas por esta seção foram encaminhadas à Alta Administração em 30/05/2019.</p> <p>Em 20/01/2020, a autoridade competente não acolheu nenhuma das recomendações emitidas por esta seção, como se vê das seguintes decisões exaradas no Processo Sei 0001184-79.2019.4.05.7200, <i>in verbis</i>:</p> <p>“Trata-se de auditoria realizada com base na reunião do TRF5/TCU (DN 172/2018), com vistas a avaliar a gestão de pessoas quanto à eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal (0944738).</p> <p>Após toda a instrução do feito, com a manifestação da unidade auditada (NGP: 0991995), a SCI emitiu o competente RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO (EXERÍCIO 2018) (0994203), por meio do qual recomenda a adoção de determinadas medidas tendentes a evitar a ocorrência de práticas que, no</p>

	<p>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;</p> <p>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.</p>	<p>seu entender, traduzem achados de auditoria, que serão examinados a seguir:</p> <p>1) Nos processos de reembolso, não há menção a qual cargo/função é exercido pelo servidor requisitado. A SCI entendeu como “falha reconhecida pela unidade auditada” a informação desta no sentido de que a “função comissionada paga ao servidor requisitado pela Seção Judiciária de Alagoas não faz parte do valor reembolsado ao seu órgão de origem, por isso a informação não consta no processo de reembolso mensal”. A indagação da SCI não permite concluir se esta se refere ao cargo ocupado pelo requisitado no ente cedente ou à função comissionada por ele exercida perante o cessionário. Por sua vez, a resposta da unidade auditada sugere que, por se tratar do “processo de reembolso”, somente o cargo cujo valor será efetivamente objeto do reembolso é que consta do aludido processo, não assim quanto à função comissionada exercida no cessionário, cujo valor não faz parte do processo de reembolso. Em princípio, a manifestação da unidade auditada não reconheceu falha no procedimento, tendo, ao invés disso, justificado a razão pela qual não menciona a informação. Assim, devem os autores retornarem à SCI para esclarecer a constatação.</p> <p>2) Os reembolsos não foram efetuados ao cedente até o último dia útil do mês subsequente ao pagamento. A SCI entendeu como “falha reconhecida pela unidade auditada” a informação da unidade auditada, no sentido de que a mora se deve ao fato de que “o pagamento do reembolso somente ocorre depois do recebimento nesta Seção Judiciária das Notas de Débitos, que não são enviadas pelas prefeituras e demais órgãos públicos no prazo estabelecido nos convênios, conforme se pode verificar nos documentos que compõe cada processo de pagamento”. Nesse caso, porém, não se afigura adequado categorizar como “falha” do cessionário a mora do cedente, sobre quem a Administração da SJAL não tem qualquer ingerência, tampouco relação hierárquica, cabendo a este apenas cobrar ao cedente o envio das Notas de Débitos para reembolso, o que a unidade auditada informa que vem realizando.</p>
--	--	---

		<p>3) Não consta dos processos de reembolso, informação da unidade responsável quanto à realização de divulgação dos pagamentos realizados no Portal da Transparência. Com base no art. 14 do Dec. 9.144/17, que diz que “os dados de reembolsos realizados por órgãos e entidades da administração pública federal serão divulgados, de maneira individualizada e com especificação das parcelas, no Portal da Transparência do Governo federal”, a SCI não acolheu a justificativa da unidade auditada. Entretanto, esta última informa que “a obrigatoriedade prevista no anexo VIII - Detalhamento da folha de pagamento de pessoa, é estabelecida para a publicação do valor da Remuneração do Órgão de Origem do servidor requisitado, o que vem sido obedecido mensalmente pela JFAL”. Sendo assim, em princípio, tratando-se “dos processos de reembolso”, parece que a unidade auditada está cumprindo a exigência normativa. Destarte, solicita-se à SCI esclarecer em que consistiria o achado de auditoria.</p> <p>4) Inexistência de informações quanto ao reembolso dos servidores cedidos pela Prefeitura de Maceió à Seção Judiciária de Alagoas. Segundo a unidade auditada, as informações foram cobradas várias vezes ao ente cedente, que, mesmo assim, não tem enviado as notas de débito para reembolso, situação já tratada no item ‘2’, supra, nada mais havendo que possa ser providenciado pela Administração federal.</p> <p>EM FACE DO EXPOSTO, retorne o feito à SCI, a fim de que esclareça acerca dos questionamentos suscitados nos itens ‘1’ e ‘3’, supra.” (Despacho id nº 1017951, de 05/08/2019)</p> <p>“No despacho anterior, determinei que o feito retornasse à SCI para esclarecimentos quantos aos seus itens '1' e '3' (1017951).</p> <p>Após os esclarecimentos prestados quanto ao item '1', no entender desta Direção assiste razão à unidade auditada, pois, tratando-se de processo restrito ao reembolso, não é ajustado qualificar de "falha" passível de "medidas corretivas" a ausência de dado (indicar a função comissionada exercida pelo requisitado neste ente cessionário) absolutamente desimportante àquele fim.</p>
--	--	---

			<p>Desenganadamente, não é apropriado exercer o "controle interno inibitório de pagamentos em duplicidade da mesma função/cargo a dois servidores" no bojo de processo restrito ao reembolso ao ente cedente, como sugere a SCI, basta ver que funções e cargos também são exercidas e ocupados por servidores do próprio quadro, em face dos quais, a despeito de não ter reembolso, não há qualquer prejuízo ao aludido controle, que é oportunamente feito, no meio apropriado. Assim, à "constatação da regularidade" do reembolso evidentemente que nenhuma contribuição trará saber qual a função exercida pelo servidor requisitado, tanto assim que a SCI logrou aferi-la a despeito da ausência do aludido dado. No que concerne ao item '3', o fato noticiado pela própria SCI, no sentido de que a norma com a qual embasara o seu achado "teve restringida sua aplicação no âmbito" do TRF5 que, inclusive, em auditoria congênere, "não consolidou o achado", milita em favor da correção do procedimento adotado pela Administração, de modo que também nesse ponto não é finamente ajustado falar-se em "falha". Vão os autos à ciência da SECAD/NGP/SFP e à SCI. Após, arquivem-se." (Despacho id nº 1124723, de 20/01/2020).</p>
08	<p>No tocante à auditoria sobre gestão de compras e contratações quanto à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental, foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">EM IMPLEMENTAÇÃO</p>	<p>A autoridade competente acolheu as recomendações da seção e determinou (v. Processo Sei 0001216-84.2019.4.05.7200), <i>in verbis</i>:</p> <p>“(...) Assim sendo, deve a SECAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ultimar as ações tendente à conclusão do Plano de Logística Sustentável - PLS, nos autos do PA 0002973-50.2018.4.05.7200; 2. concluído o PLS, examinar a viabilidade de que "a Administração passe a prever, na elaboração do contrato ou termo de referência das contratações que guardarem relação com o alcance das metas do PLS-SJAL, os respectivos indicadores de redução de gasto ou consumo"; 3. empreender gestões junto ao NA, com o auxílio da SMP, a fim de apurar as razões que eventualmente determinaram o incremento da ordem de 15,3% do consumo de copo descartável de 200ml (v. subitem "3.3.1.");

	<p>ou no contrato ou termo de referência;</p> <p>5. Criar controles internos em cada unidade da Administração para preservar a fidedignidade dos dados relativos ao consumo e ao gasto dispendidos pela Administração;</p> <p>6. Promoção de capacitação em Gestão Socioambiental dos servidores;</p> <p>7. Criação de métodos e controles idôneos ao alcance da Meta Específica da Justiça Federal em atingir 100% dos Planos de Logística Sustentável.</p>	<p>4. proceder para o devido andamento dos PAs 0002921-54.2018.4.05.7200 e 0001126-76.2019.4.05.7200, que versam sobre "projetos de redução de consumo de copos descartáveis" (v. subitem "3.3.1.");</p> <p>5. empreender gestões junto ao NA, com o auxílio da SST, no sentido de verificar a real necessidade de postos vigilância, de modo a identificar a possibilidade da sua redução (v. subitem "3.3.2.");</p> <p>6. consultar, por intermédio do NA, as SAAs de Arapiraca e União dos Palmares, nos autos das respectivas contratações, sobre o incremento do consumo de água encanada mencionado nos subitens "3.3.3." e "4.3.3.", sugerido e/ou adotando-se as providências eventualmente cabíveis para a sua redução, se o caso;</p> <p>7. consultar, por intermédio do NA, a SST, nos autos da respectiva contratação, sobre o incremento no consumo de combustível mencionado nos subitens "3.3.4." e "4.3.1.", sugerindo e/ou adotando as providências eventualmente cabíveis para a sua redução, se o caso;</p> <p>8. consultar, por intermédio do NA, o NTI, nos autos da respectiva contratação, sobre o aumento no gasto de telefonia fixa mencionado no subitem "4.3.2.", sugerindo-se e/ou adotando-se as providências eventualmente cabíveis para a sua redução, se o caso;</p> <p>9. consultar, por intermédio do NA, a SAPE e as SAA das Subseções Judiciárias, nos autos da respectiva contratação, sobre o aumento no gasto de energia elétrica mencionado no subitem "4.3.4.", sugerindo e/ou adotando-se as providências eventualmente cabíveis para a sua redução, se o caso;</p> <p>10. consultar, por intermédio do NA, a SMP, nos autos da respectiva contratação, sobre o aumento no gasto com água envasada mencionado no subitem "4.3.5.", sugerindo e/ou adotando-se as providências eventualmente cabíveis para a sua redução, se o caso;</p> <p>11. por intermédio do NA, com o auxílio da SLC e em conjunto com a SPIR, estabelecer a melhor forma de dar cumprimento ao disposto no art. 3º, III da Portaria DF/JF/AL nº. 466/2015, que instituiu a Comissão</p>
--	--	---

			<p>Socioambiental da SJAL, prevendo a manifestação desta “sobre a compatibilização dos projetos, sugestões e planos de ação das unidades administrativas e judiciárias às questões ambientais”, conforme subitem "5.1 a 5.3";</p> <p>12. por intermédio do NA, NGP e NTI, alertar a SMP, a SAPE, SAAs das Subseções, os Fiscais de contrato, a SLC, o NTI, a SST, a SLP, a STD e a Seção de Qualidade de Vida sobre a necessidade de "prestar as informações de maneira fidedigna, devendo, para tanto, aprimorar seus controles internos" (v. subitem "6.3");</p> <p>13. por intermédio do NGP, consultar a STD sobre a "capacitação em gestão socioambiental", nos autos próprios, cf. item '7'.</p> <p>14. Cumpra-se.</p> <p>15. Cientificada a SECAD do teor deste despacho, arquivem-se os autos.” (Despacho id nº 1218396, de 20/01/2020).</p>
09	<p>Em relação à auditoria sobre gestão de compras e contratações quanto à qualidade dos controles internos administrativos (cf. Processo Sei nº 0001415-09.2019.4.05.7200), foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3. Designação formal de equipe técnica, ou servidor capacitado, para auxiliar a CPL/PREGOEIRO na análise</p>	NÃO IMPLEMENTADAS	<p>Apesar da autoridade competente ter acolhido todas as recomendações, não há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria.</p>

<p>da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (OBRAS e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI, por exemplo);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>6. Adotar critérios para seleção dos servidores que exercem funções de pregoeiro ou participam das comissões de licitação;</p> <p>7. Promover regularmente eventos de capacitação/treinamento para os servidores que atuam na área de licitação/pregão;</p> <p>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;</p> <p>9. Aplicação de listas de verificação (checklists), conforme previsto na Portaria nº 88/2018-GDF-JFAL, tendo em vista que o procedimento ainda não é aplicado de forma efetiva e uniforme por parte das unidades que compõem à Administração, conforme se vê</p>		
--	--	--

<p>dos autos do PA SEI nº 0000758-04.2018.4.05.7200;</p> <p>10. Formalização de políticas/procedimentos voltados à preservação do princípio da segregação de funções, de modo a assegurar a separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis de autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações;</p> <p>11. Controle de todos os processos (licitatórios/pregões/inexigibilidade/dispensa) realizados, separados por exercícios, com a situação atualizada de cada processo;</p> <p>12. Adoção de documento/formulário padrão para formalizar as aquisições e contratações, explicitando a necessidade da despesa;</p> <p>13. As contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade), que devem ser elaboradas com os mesmos artefatos necessários para as contratações por meio de licitação/pregão (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico);</p> <p>14. A execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações/pregões/dispensa/inexigibilidade de acordo com políticas e procedimentos (manuais ou regulamentos próprios ou de terceiros) que as formalizam e detalham;</p> <p>15. Normas de fluxo de processos de trabalho das atividades de licitações e contratos, estabelecendo competências, atribuições e responsabilidades afetas à área;</p> <p>16. Rotinas de revisão e aprovação dos artefatos do planejamento (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico) pelas unidades administrativas responsáveis pela aquisição e contratação;</p> <p>17. Exercício de controle perene e efetivo da observância a normas que disciplinam a</p>		
--	--	--

	<p>realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações/pregões, dispensa e inexigibilidade;</p> <p>18. Melhoramento do controle da disponibilidade orçamentária e financeira que é utilizado para subsidiar o processo de aquisição e contratação e respectivos aditivos contratuais, ante a informação dada pela Seção de Licitações e Contratos de que existe “(...) dificuldade de acompanhamento e ausência de informações tempestivas”;</p> <p>19. Controle manual ou eletrônico efetivo das empresas penalizadas por ela com declaração de suspensão, inidoneidade ou impedimento;</p> <p>20. 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/AL e TRT/AL.</p>		
10	<p>Quanto à auditoria sobre política de acessibilidade (cf. 0001186-49.2019.4.05.7200), foram emitidas as seguintes recomendações:</p> <p>1. Elaborar estudos preliminares para identificar as soluções idôneas a corrigir as inadequações físico-estruturais detectadas;</p> <p>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;</p> <p>3. Identificar e implementar as recomendações necessárias para facilitar o acesso ao sítio virtual da Seção Judiciária de Alagoas;</p> <p>4. Identificar e eliminar as barreiras que dificultam o acesso ao sítio virtual da Seção Judiciária de Alagoas.</p>	EM IMPLEMENTAÇÃO	<p>A autoridade competente acolheu as recomendações da seção. Ademais, a Administração já determinou a autuação de processos administrativos para que sejam adotadas as medidas pertinentes a sua implementação.</p>
11	<p>Em atenção à auditoria sobre força de trabalho das seções de controle interno das Seções</p>	PARCIALMENTE IMPLEMENTADAS	<p>A autoridade competente, diante das considerações da SAI/AL, lotou servidor com conhecimentos contábeis.</p>

<p>Judiciárias da 5ª Região (cf. Processo Sei 0001321-61.2019.4.05.7200), a SAI/AL apresentou as seguintes conclusões, com o fito de recomendar uma mudança estrutural e procedimental na instituição:</p> <p>“A Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas, atualmente, conta com 2 servidores do quadro efetivo em sua composição. Um deles, registre-se, irá se aposentar em menos de 5 anos, devido à idade e ao tempo de contribuição.</p> <p>Ainda que a Seção de Controle Interno da Seção Judiciária de Alagoas seja instada a realizar diversas atividades que necessitam de conhecimentos contábeis, não há servidor com esse perfil na unidade.</p> <p>Além disso, não há um plano de capacitação aprovado pela autoridade competente para os membros da Seção de Controle Interno há, pelo menos, 2 anos. Somente na metade do exercício de 2019, a área responsável, ao ser instada a se manifestar, reconheceu a falha procedimental. Ademais, a capacitação dos servidores ocorre de forma esporádica, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração.</p> <p>Com o número reduzido, os membros da Seção de Controle Interno enfrentam dificuldades em planejar o gozo de férias ou mesmo se afastar em razão de outros motivos (p. ex.: doença pessoal ou na família, compensação por trabalho na Justiça Eleitoral, capacitação). Isso por que, a cada afastamento, a Seção fica sob a responsabilidade de apenas 1 servidor.</p> <p>A interação com a Alta Administração somente ocorre em processos de auditoria.</p> <p>A organização está em um estado inicial de evolução quanto à gestão de riscos e à adoção de controles internos</p>		<p>Quanto à necessidade de haver um plano de capacitação aprovado pela autoridade competente, foi solicitado a SAI/AL a indicação de quais cursos seriam necessários. Após a indicação dos cursos, a unidade técnica responsável pela gestão da capacitação na SJAL informou que não havia disponibilidade orçamentária.</p>
--	--	--

idôneos e efetivos nos procedimentos administrativos. A adoção do modelo de Três Linhas de Defesa ainda precisa ser discutido e implementado no órgão de forma efetiva, haja vista que não há, para os integrantes da área, uma clara distinção entre as linhas de defesa.”		
---	--	--

ARGEMIRO DE AZEVEDO GARCIA DE LIMA
Supervisor da SAI/AL

GUSTAVO DOMINGOS DE OLIVEIRA
Supervisor-Assistente SAI/AL



JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Ceará

SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA - SAI

QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAACI (2019) DA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		REALIZADA EM 2019	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ¹
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Elaboração do PAACI/2020	SIM	Elaborou-se o Plano Anual de Auditoria Interna (PAACI) de 2020, conforme Processo do SEI nº 0005849-05.2019.4.05.7600 (Documento nº 1298131).
02	Auditoria na área de Licitação de serviços de engenharia	SIM	A Seção de Auditoria Interna analisou, em 2019, 04 processos, 1871-20.2019, 977-44.2019, 2611-75.2019 e 2995-38.2019, nos quais foram emitidas recomendações. As mesmas estão em fase de cumprimento..
03	Emissão de parecer sobre o plano anual de aquisição de veículos (art.s 11 e 12 da Resolução do CJF nº 72/2009).	SIM	Foi emitido parecer da auditoria interna sobre o assunto (Processo do SEI nº 0005284-41.2019.4.05.7600 - Documento nº 1253338).
04	Participação de Ação Coordenada de Auditoria relacionada à Avaliação de Gestão de Pessoas.	SIM	A Seção de Auditoria Interna, em 2019, participou de ação coordenada pelo CJF, solicitando respostas ao Relatório Preliminar de Auditoria do CJF na Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos (Processo do SEI nº 0013487-46.2019.4.05.7000)
05	Participação de Ação Coordenada de Auditoria relacionada à Avaliação de Gestão Documental.	SIM	A Seção de Auditoria Interna, em 2019, participou de Ação Coordenada de Auditoria (CNJ, TRF5 e Seções Judiciárias) sobre Avaliação da Gestão Documental (Questionário do PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Processo do SEI nº 0005256-73.201+9.4.05.7600).

06	Elaboração de parecer quando do cumprimento de decisão judicial nos pagamentos em folha (Resolução do CJF nº 211/2012).	SIM	A Seção de Auditoria Interna verificou a metodologia de cálculo nos casos de pagamentos de valores relativos à decisões judiciais até outubro/2019. A partir de 31/10/2019 entrou em vigor a Resolução 562/2019 que excluiu essa verificação pelo setor de Controle Interno.
07	Elaboração de parecer para pagamento de passivos administrativos (Resolução do CJF nº 224/2012).	SIM	A Seção de Auditoria Interna analisou e elaborou pareceres acerca dos pagamentos de passivos administrativos até outubro/2019. A partir de 31/10/2019 entrou em vigor a Resolução 562/2019 que excluiu essa verificação pelo setor de Controle Interno.
08	Auditoria de conformidade nas diárias pagas em 2019.	SIM	Auditoria nos pagamentos de diárias, onde foram avaliados os controles internos que envolvem esse pagamento, por determinação da Secretaria Administrativa desta Seccional. Foram verificados 64 de 184 existentes em 2019. Dos processos analisados (64 ao todo) apenas três tiveram recomendações, quando avaliamos que os controles internos estão funcionando satisfatoriamente para esse pagamento
09	Auditoria de conformidade nas horas extras pagas em 2019.	SIM	Auditoria na área de pagamento de horas extras, onde foram avaliados os controles internos que envolvem esse pagamento, por determinação da Secretaria Administrativa. Foram verificados 16 processos de horas extras e nos quais emitimos relatórios com recomendações para que esse tipo de pagamento se adequasse ao que prescreve a Resolução nº 004/2008, do CJF, alterada pela Resolução nº 173/2011, do CJF e Lei 8.112/90, bem como Portaria 303/2018 da Direção do Foro JFCE.
10	Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCU e Órgãos de Auditoria Interna do TRF, CJF e CNJ.	SIM	Monitorou-se o atendimento das determinações e recomendações de auditoria interna e externa.
11	Auditoria em folha de pagamento, com escopo nos recolhimentos de IRRF e encargos sociais e em rubricas de substituições e diferenças de substituições em funções e cargos comissionados.	SIM	Foram avaliados os controles internos referentes às designações e pagamentos de substituições e diferenças pagas nos meses de março a junho de 2019. Da auditoria, resultaram 3 recomendações, das quais uma já foi atendida e as outras duas estão em processo de atendimento pela Seção de Folha de Pagamento.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO DE 2019

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	<p>Recomendações PA nº 6180-84.2019</p> <p>Recomendamos que haja manifestação do setor competente sobre as constatações 3.2.1 a 3.4 e que sejam providenciados os documentos e ações abaixo relacionados:</p> <p>1. A portaria referente aos períodos de 07 a 08/02/2019 e 09 a 20/02/2019, de diferenças de substituição FC-6, pagas no mês de março à servidora Deive Rose Queiroz (CE1722), bem como ao período de 01 a 10/03/2019, de diferença de substituição FC-5 à servidora Jéssica Magalhães Gomes (CE1572), paga no mês de maio.</p> <p>2. A devolução do valor de substituição referente ao dia 21/06/2019, pago à servidora Ana Emília Carvalho (CE1790), tendo em vista a portaria nº 449/2019.</p> <p>3. A devolução do valor de substituição referente aos dias 19 e 21/06/2019, pago ao servidor Alisson Costa Coutinho (CE1792), tendo em vista a portaria nº 456/2019.</p>	SIM	Recomendação 1 já foi atendida. Quanto às recomendações 2 e 3, estão em processo de atendimento e serão observadas por esta Seção de Auditoria Interna.
02	<p><u>RECOMENDAÇÕES:</u> PA nº 1871-20.2019</p> <p>1) Recomendamos o cumprimento das cláusulas 13.6, 13.7, 14 e 17.1.18 do contrato, no sentido da manifestação, em relatório circunstanciado, do fiscal do contrato acerca dos serviços</p>	SIM	Recomendação atendida através do despacho CE-GABSA 1173498 no PA 1871-20.2019.

	<p>executados a cada medição, objeto de pagamento;</p> <p>2) Recomendamos a manifestação da Assessoria Jurídica para opinar sobre o teor da cláusula 16.1.12 do contrato e sua aplicabilidade ou não, em relação a cada pagamento de medição, a luz do disposto na cláusula 23.1. Informar, também, por especial obséquio, se o documento de Solicitação de Pagamento Padrão atende a formalidade requerida.</p>		
03	<p><u>RECOMENDAÇÕES:</u> PA nº 0977-44.2019</p> <p>1) Recomendamos o cumprimento das cláusulas 12.6, 12.7, 13 e 21.1.2, do contrato, no sentido da manifestação, em relatório circunstanciado, do fiscal do contrato acerca dos serviços executados a cada medição, objeto de pagamento;</p> <p>2) Recomendamos a manifestação da Assessoria Jurídica para opinar sobre o teor da cláusula 15.1.12, do contrato e sua aplicabilidade ou não, em relação a cada pagamento de medição, a luz do disposto na cláusula 21.1, do contrato. Informar, também, se o documento de Solicitação de Pagamento Padrão atende à formalidade requerida.</p>	NÃO	<p>A Diretora da Secretaria Administrativa em Despacho CE-GABSA 1176720, determinou que o fiscal e gestor do Contrato atendessem às recomendações da Seção de Controle Interno com relação à elaboração de relatório circunstanciado a cada medição paga e a ser paga após o Relatório CE-SAI 1166623. As recomendações estão em processo de cumprimento.</p>
04	<p><u>RECOMENDAÇÕES:</u> PA Nº 2611-75.2019.</p> <p>Solicitamos esclarecimentos sobre as modificações realizadas no Termo de Referência, sem as devidas justificativas;</p> <p>2. Recomendamos as necessárias providências à Administração para que atue, incontinenti, no sentido apurar, esclarecer e adotar as medidas saneadoras, se for o caso, para que em futuras auditorias do Tribunal</p>	SIM	<p>A Direção Administrativa da JFCE determinou que os responsáveis respondessem aos questionamentos e recomendações feitas. Os responsáveis responderam através dos documentos SEI 1267623 e 1268117. A equipe de auditoria está analisando os mesmos para fazer o relatório final com as devidas recomendações.</p>

de Contas da União, a Justiça Federal no Ceará não seja enquadrada em nenhum desses Acórdãos a seguir elencados e nem seja objeto de um novo Acórdão condenatório:

Acórdão nº 112/2007 Plenário

Quando a prestação de serviços depender de terceiros alheios a contratada, o edital deve esclarecer que tais serviços dependerão de sua efetiva disponibilidade e autorização pelos terceiros envolvidos.

Acórdão nº 1748/2004-Plenário

Nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, deve ser fixado, no edital, o percentual máximo para subcontratação, quando houver cláusula editalícia de permissividade, devendo essa cláusula existir, apenas, em hipóteses excepcionais, quando a subcontratação for estritamente necessária, devendo ser técnica e circunstanciadamente justificados tanto a necessidade da subcontratação quanto o percentual máximo admitido.

Acórdão nº 1.045/2006-Plenário

(...) estabeleça nos instrumentos convocatórios, em cada caso, os limites para subcontratação de obra, serviço ou fornecimento, de modo a evitar riscos para a Administração Pública, conforme disciplina o art. 72 da Lei n. 8.666/93.

Acórdão nº 265/2010-Plenário

Disponha adequadamente sobre a possibilidade de subcontratação no edital e no contrato, definindo claramente seus parâmetros quando desejável, ou vedando sua ocorrência quando indesejável, nos termos dos arts. 72 e 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/1993.

<p>Acórdão nº 3776/2017-Segunda Câmara</p> <p>A subcontratação deve ser tratada como exceção. Só é admitida a subcontratação parcial e, ainda assim, desde que seja demonstrada a inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto por parte da contratada, e que haja autorização formal do contratante.</p> <p>Acórdão nº 2089/2014-Segunda Câmara</p> <p>Contrato. Subcontratação total. Débito.</p> <p>A subcontratação total do objeto, em que se evidencia a mera colocação de pessoa interposta entre a administração pública contratante e a empresa efetivamente executora (subcontratada), é situação ensejadora de débito, o qual corresponde à diferença entre os pagamentos recebidos pela empresa contratada e os valores por ela pagos na subcontratação integral. Pelo débito respondem, em regime de solidariedade, a empresa contratada e os gestores que permitiram a subcontratação total</p>		
---	--	--

FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES INTERPOSTOS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAACI E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS OU NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2019, não existiram fatos, premissas, restrições ou limitações interpostos à realização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI). Tanto a Diretoria do Foro quanto a Diretoria Administrativa apoiaram as atividades da atual Seção de Auditoria Interna, denominada até o exercício de 2019 de Seção de Controle Interno.

SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS

Em 2019 a Seção de Auditoria Interna monitorou as recomendações feitas nas auditorias realizadas, notadamente aquelas das áreas de licitações de obras. Há previsão no Plano Anual de Auditoria Interna de 2020, da Seção de Auditoria Interna fazer monitoramento das auditorias feitas na área de Gestão de Compras e Contratos com o objetivo de verificar o cumprimento dos achados de auditoria e recomendações da SAI-JFCE no exercício de 2019, cujo escopo será verificar o atendimento às principais recomendações, feitas no exercício passado, na área de Gestão de Compras e Contratos.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA
SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA - SAI

QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAAAI (2019) DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA (SJPB)

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das principais atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI)¹² referente ao exercício de 2019.

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ³
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Elaboração do PAAAI/2020	SIM	Elaborou-se o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) de 2020, conforme Processo do SEI nº 0001259-71.2017.4.05.7400 (Documento nº 1298131).
02	Elaboração do RAAAI/2018	SIM	No início de 2019, consolidou-se os trabalhos realizados pela auditoria interna no exercício de 2018, para encaminhamento do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAAI) à Direção do Foro da SJPB e à Subsecretaria de Controle Interno do TRF5 (Processo do SEI nº 0000223-57.2018.4.05.7400).
03	Emissão de parecer sobre o plano anual de aquisição de veículos (art.s 11 e 12 da Resolução do CJF nº 72/2009).	SIM	Foi emitido parecer da auditoria interna sobre o assunto (Processo do SEI nº 0002504-49.2019.4.05.7400 - Documento nº 1189141).
04	Avaliação dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexistência.	SIM	Avaliou-se, através da técnica de amostragem, se a formalização e os procedimentos dos processos administrativos licitatórios estão de acordo com a legislação, bem como se os controles internos foram desempenhados devidamente.
05	Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações	SIM	Monitorou-se o atendimento das determinações e recomendações de

¹ O PAAAI (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) contempla as atividades que foram consideradas no planejamento da Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal da Paraíba (SAI/JFPB). Algumas atividades relativas ao exercício de 2019 não foram identificadas aqui por representarem meras rotinas de verificação (análises de conformidade). Vale ressaltar que, em relação ao exercício de 2020, o formato do PAAI sofreu diversas mudanças significativas, uma vez que estabeleceu apenas o planejamento das auditorias propriamente ditas. Assim, as atividades correlatas de auditoria não estão presentes no PAAAI/2020.

² De acordo com o novo Manual de Auditoria Interna da Justiça Federal da 5ª Região (Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020), esse plano chama-se agora de Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI). Com esse novo manual, muitas atribuições da auditoria interna foram retiradas afim de evitar a cogestão.

³ De acordo com a realização ou não da atividade, será apresentada uma avaliação e/ou justificativa nesse campo.

	expedidas pelo TCU e Órgãos de Auditoria Interna do TRF, CJF e CNJ.		auditoria interna e externa. A fim de melhor organizar essa avaliação, foi aberto o Processo do SEI nº 0002981-72.2019.4.05.7400. Vale ressaltar que alguns indícios do TCU só foram comunicados à auditoria interna em momento posterior, o que impediu o devido acompanhamento, mas essa situação será resolvida em 2020.
06	Elaboração de parecer quando do cumprimento de decisão judicial que importe alteração da folha de pagamento (Resolução do CJF nº 211/2012).	SIM	Verificou-se a metodologia de cálculo apresentada pela unidade de recursos humanos. No entanto, em julho de 2019, foi editada a Resolução nº 562/2019, que excluiu a participação da auditoria interna dessa atividade de controle interno, de modo a preservar sua independência e imparcialidade.
07	Elaboração de parecer para pagamento de passivos administrativos (Resolução do CJF nº 224/2012).	SIM	Verificou-se a metodologia de cálculo apresentada pela unidade de recursos humanos. No entanto, em julho de 2019, foi editada a Resolução nº 562/2019, que excluiu a participação da auditoria interna dessa atividade de controle interno, de modo a preservar sua independência e imparcialidade.
08	Estabelecimento de rotinas de avaliação, atualização e consultoria nas áreas de Gestão de Riscos, Governança e Objetivos Organizacionais.	SIM	A unidade de auditoria interna elaborou consultoria e orientações em relação a aspectos relacionados ao gerenciamento de riscos, sem que isso configure cogestão (vide Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400) . Realizou também a atividade de monitoramento e avaliação pontual dos controles internos e da gestão de riscos.
09	Estabelecimento de novas rotinas de verificação, auditoria e avaliação de Gestão de Processos, Gestão de Pessoas, Gestão de Contratações, Administração da Frota de Veículos, Segurança Institucional, Aspectos relacionados à Terceirização, Sistemas e Tecnologia de Informação etc.	SIM	Além da atividade mensal de análise e monitoramento de processos e rotinas administrativas, no final de cada exercício são colhidas diversas informações dos gestores responsáveis por essas áreas, de modo a apresentar à Alta Administração, dentro do relatório anual de atividades de auditoria interna, um panorama geral da Administração, com apresentação dos principais riscos identificados pela gestão, a serem geridos no exercício seguinte. Assim, através das técnicas de amostragem, exame documental, observação direta e pesquisa, a unidade de auditoria interna, além de apresentar dados relacionados à suas atividades no decorrer do ano, avalia os controles internos, a gestão de riscos e o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais, com intuito de contribuir para consecução da eficiência, eficácia, efetividade, legalidade, legitimidade e economicidade na gestão.
10	Participação de Ações Coordenadas de Auditoria relacionadas à Avaliação	SIM	Em 2019, a unidade de auditoria interna participou de diversas ações coordenadas de auditoria, quais sejam: Auditoria de

	Contábil, Financeira, Orçamentária, patrimonial e operacional, bem como à Avaliação de Gestão Documental.		Gestão (Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400), em conformidade com orientações do TCU e TRF5; Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos (Processo do SEI nº 0003192-11.2019.4.05.7400); e Ação Coordenada de Auditoria (CNJ, TRF5 e Seções Judiciárias) sobre Avaliação da Gestão Documental (Questionário do PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Processo do SEI nº 0002817-10.2019.4.05.7400).
--	--	--	---

QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO DE 2019

Com base nos dados colhidos através de monitoramento, eis abaixo o quadro demonstrativo de implementação das recomendações⁴ dos órgãos de auditoria interna e externa, em 2019. Salienta-se que não foi estabelecido prazo para o cumprimento das recomendações abaixo.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	Necessidade de declaração (documento formal) de que foi averiguada e atestada a inexistência de fracionamento indevido de despesas, sobretudo por meio da verificação de que o valor limite total para a dispensa de licitação (R\$ 15.000,00 ou R\$ 8.000,00) ainda não ultrapassou, no exercício financeiro, o somatório de todas as despesas relativas ao subelemento orçamentário específico para cada compra ou serviço que se pretende contratar (Acórdão do TCU nº 2255/2011-P), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	Eis a amostra de processos e documentos identificados pela Administração acerca do cumprimento dessa recomendação: 0000699-61.2019.4.05.7400 (Documento 1023965), 0000940-35.2019.4.05.7400 (Documento 1016906), 0001619-35.2019.4.05.7400 (Documento 1101679), 0001970-08.2019.4.05.7400 (Documento 1134235), 0002174-52.2019.4.05.7400 (Documento 1214534), 0002791-12.2019.4.05.7400 (Documento 1238675) e 0003175-72.2019.4.05.7400 (Documento 1305796).
02	Existência de listas de verificação (checklists) em diversos processos administrativos, a fim de	SIM	Após a recomendação, foram identificados poucos processos administrativos importantes e finalizados sem a presença dessas listas de verificação. Essas listas de

⁴ Nesse quadro demonstrativo só foram identificadas as recomendações em sede de relatórios definitivos de auditorias propriamente ditas. Assim, foram desconsideradas as recomendações presentes em relatórios preliminares, bem como as sugestões e outras "recomendações" da unidade de auditoria interna elaboradas em outros tipos de documentos.

	demonstrar os controles internos (Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400).		verificação tornaram-se um importante instrumento de avaliação dos controles internos. Houve, assim, o cumprimento da Portaria da Direção do Foro nº 007/2017, que estabelece a obrigatoriedade de adoção dessas <i>checklists</i> , para aperfeiçoamento da Gestão de Riscos e das estruturas de Controles Internos da SJPB.
03	Corrigir ou sanear a ausência de declaração (documento formal) de que as compras atenderam ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade das especificações técnicas e de desempenho (art. 15, inciso I e parágrafo 7º, da Lei nº 8.666/93), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	A Direção Administrativa da SJPB determinou a inclusão dessa declaração nos processos administrativos correspondentes, e essa decisão está sendo atendida pelos servidores responsáveis, conforme identificam os documentos juntados aos autos do Processo do SEI nº 0002581-58.2019.4.05.7400.
04	Na execução, conservação e operação das obras públicas deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local (Lei nº 8.666/93, art. 12, IV; IN MPOG/SLTI 01/2010, art. 4º, § 1º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
05	Os instrumentos convocatórios e contratos de obras e serviços de engenharia devem exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas (IN MPOG/SLTI 01/2010, art. 4º, § 3º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
06	O projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, deve ter previsão de espaço físico específico para a coleta e armazenamento de materiais recicláveis (Lei nº 12.305/2010, art. 30, parágrafo único, II; Decreto nº 5.940/2006, art. 2º, I, Res. CONAMA Nº 307/2002, arts. 3º e 10), de acordo com o Relatório de Auditoria de	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).

	Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.		
07	Previsão da logística reversa (IN MPOG/SLTI nº 01/2010, art. 6º, inciso VIII; - Lei nº 12.305/2010, art. 33; Decreto nº 7.404/2010; Res. CONAMA nº 401/2008; Res. CONAMA nº 416/2009; IN IBAMA nº 01/2013), em contratos de aquisições ou serviços, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
08	Corrigir ou sanear a inexistência de evidência de que, no caso de prorrogação do contrato de limpeza, foi realizado pagamento de aviso prévio trabalhado após o primeiro ano do contrato (Acórdão nº 3006/2010 - TCU- Plenário), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	De acordo com o Documento do SEI nº 1347784, os contratos da SJPB foram feitos normalmente com prazo de 30 meses e, salvo melhor juízo, obrigar a empresa contratada a demitir o empregado e depois contratá-lo novamente geraria mais custos ao Erário, que teria que pagar anualmente o aviso prévio trabalhado relativo a 30 dias. Após a renovação dos contratos de limpeza, a Direção da Secretaria Administrativa da SJPB, com base em parecer da Assessoria Jurídica e acórdão do TCU, reduziu, com efeitos a partir do segundo ano do contrato, a provisão desse tipo de gasto para 10% do valor inicial, considerando que o aviso prévio é de apenas 3 dias para cada ano após o primeiro ano contratual.
09	Corrigir ou sanear a inexistência de pesquisa de mercado referente ao custo dos materiais de limpeza (consumo, durável e equipamentos), nos termos da Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “f”; de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
10	No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, deve existir declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI (Art. 13, alínea c, Resolução CNJ nº 114/2010), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).

	40.2019.4.05.7400.		
11	Necessidade de processo de adequação total das dependências e dos serviços da SJPB às normas vigentes sobre acessibilidade (Res-CNJ- 230/16, art. 4º, parágrafo 3º) física e em relação à WEB, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	De acordo com os Documentos do SEI nº 1347784 e 1394675, algumas reformas foram feitas nos últimos anos, melhorando a acessibilidade, mas outras intervenções ainda são necessárias. Para que seja emitido parecer técnico sobre o assunto, é preciso tempo para a Administração analisar as constatações apresentadas, sendo preciso estudar e revisar normativos e conferir projetos e medidas <i>in loco</i> . O fato é que qualquer alteração que se faça no prédio, por menor que seja, envia esforços para realizar os estudos, os projetos e a contratação dos serviços. Além disso, o custo para realizar as modificações de modo a atender a toda a legislação pertinente será elevado. Apesar de a Administração ter conhecimento acerca da importância de promover a inclusão social, infelizmente, a realidade orçamentária dos últimos anos não tem permitido promover essas melhorias. E para piorar a situação, o orçamento de custeio não é o único entrave. Há também deficiência no quantitativo de pessoal. Ademais, no Documento do SEI nº 1395794, a Direção do Núcleo da Administração da SJPB, ao ser questionada sobre o cumprimento de muitas recomendações previstas no Relatórios de Auditoria de Gestão, informou que: "é possível perceber que não há pessoal qualificado em quantidade suficiente para realizar os estudos e as contratações necessárias para fazer isso tudo. Tampouco há recursos orçamentários para atender a todas essas demandas. Assim, todos os esforços são despendidos para tentarmos obter o máximo de eficiência, aproveitando o mínimo de recursos existentes, sendo dado ênfase às atividades mais urgentes e prioritárias". Quanto à acessibilidade à WEB, informou-se que "o TRF5 demandou a criação de um novo portal de internet, com modelo padrão para toda a 5ª Região, com previsão de implantação até junho/2020. Com o novo portal, seguindo os novos padrões de usabilidade e responsividade, espera-se que as recomendações sejam plenamente atendidas".
12	Necessidade de declaração (documento formal) do ordenador de despesa de que o gasto necessário à contratação teve adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias	SIM	Eis alguns processos e documentos identificados pela Administração acerca do cumprimento da referida recomendação (amostra de um processo, por mês, durante o período compreendido entre Setembro a Dezembro/2019): 0001549-18.2019.4.05.7400 (Documento 1163893), 0002361-60.2019.4.05.7400 (Documento 1193558), 0002836-16.2019.4.05.7400 (Documento 1261689) e 0003400-

	(Parecer nº 01/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.		92.2019.4.05.7400 (Documento 1343393).
13	Necessidade de capacitação dos membros, dos servidores e terceirizados quanto aos direitos da pessoa com deficiência, com vistas a garantir a atuação da pessoa com deficiência em todo o processo judicial (Res-CNJ-230/16 – art. 4º, § 1º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
14	Necessidade de ações de capacitação sobre a área temática de governança da sustentabilidade, com vistas a disseminar os conhecimentos necessários à implementação das diversas ações de promoção da sustentabilidade (Acórdão do TCU nº 1056/2017 - item nº 9.3.3), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	De acordo com o Documento do SEI nº 1037255, "no exercício de 2019, iniciou-se a capacitação dos membros da Comissão de Gestão Socioambiental, com a participação do Presidente da comissão em evento externo - VI Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário - para fins de implementação das capacitações devidas, que deverão ser indicadas por aquela Comissão".
15	Deve-se facultar ao beneficiário o recebimento prioritário da dívida, desde que o mesmo renuncie, por escrito, ao valor da dívida total (principal + CM = JUROS) no que exceder ao valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), valor este considerado atualmente irrelevante, nos termos do art. 13, § 3º, da RES-CJF-00224-2012, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	Conforme justificativa apresentada pela Administração (Documento do SEI nº 1037255), "a Seção de Folha de Pagamento não adota como praxe a oferta ao beneficiário da renúncia ao valor do passivo que exceder R\$ 5.000,00, haja vista esta Seccional receber costumeiramente orçamento do Tribunal para pagamento dos passivos acima de R\$ 5.000,00".
16	Corrigir ou sanear a situação em que o CESSIONÁRIO (JFPB) não estava informando ao CEDENTE a data da efetiva entrada em exercício do servidor requisitado, o que poderia facilitar o controle funcional e dos reembolsos, se for o caso, de acordo com o Relatório de Auditoria de	SIM	O procedimento foi adotado como padrão (Documento do SEI nº 1037255).

	Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.		
17	Na hipótese de o servidor requisitado já cedido ser nomeado na JFPB para o exercício de função de confiança (CJ ou FC) diversa da que ensejou o ato originário, deve ser concedido novo ato de cessão (Art. 17 do Decreto nº 9.144/97), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	O procedimento foi adotado como padrão (Documento do SEI nº 1037255).
18	Necessidade de elaboração de Plano Anual de Contratação (documento formal), tendo como modelo as orientações previstas na Instrução Normativa nº 01/2018 do Ministério de Planejamento e no Acórdão do TCU nº 2622/2015, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação). Não foram encontradas informações sobre o total cumprimento dessa recomendação. Identificou-se a presença de levantamentos preliminares e setorizados, mas ainda não há evidência de que foi apresentado um documento da Administração que estabeleça todo o planejamento anual de contratações da SJPB. Houve solicitação da auditoria interna nesse sentido, mas não foi atendida, até o presente momento (Documento do SEI nº 1347784). Vale destacar que, desde 2018, em diversos momentos, a seção de auditoria interna da SJPB alerta sobre a necessidade de elaboração desse tipo de planejamento (Documento do SEI nº 0656269 - Processo do SEI nº 0003044-34.2018.4.05.7400).
19	Aplicação de índices, indicadores ou mecanismos de acompanhamento ou monitoramento de sustentabilidade na SJPB (a fim de possibilitar a verificação e o acompanhamento da evolução de ações que visam a sustentabilidade - Acórdão do TCU nº 1056/2017 - item nº 9.2.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	O monitoramento foi dentro do Plano de Logística Sustentável (PLS) e está sendo aplicado, com eficiência (Processo do SEI nº 0002443-91.2019.4.05.7400).
20	Estabelecimento de Plano de Gestão Logística Sustentável (PLS) ou instrumento equivalente no planejamento estratégico da SJPB (Resolução do CNJ nº 201/2015 e Acórdão do TCU nº 1056/2017 - item nº 9.2.2.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	Foi devidamente estabelecido o Plano de Logística Sustentável (PLS), conforme previsto no Processo do SEI nº 0002443-91.2019.4.05.7400.

21	Necessidade de certificação de sustentabilidade de edificação da SJPB (Acórdão do TCU nº 1056/2017 - Item nº 9.6.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
22	Adoção de medidas para cumprimento do Acórdão nº 1212/2015 (TCU - Plenário), que trata dos reflexos da desoneração da folha de pagamento nos contratos com a Administração Pública Federal (Processo do SEI nº 0000259-02.2018.4.05.7400 - vide Documentos do SEI nº 0321996 e 1021504).	NÃO	A Administração da SJPB não cumpriu integralmente as recomendações previstas no Documento do SEI nº 0321996. Sobre o assunto, a Administração informou que: "os estudos foram iniciados em setembro/2019, mas a conclusão depende de consulta a processos administrativos que estão arquivados. Esses processos foram solicitados em outubro/2019 (...)" (Documento do SEI nº 1347832).

FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES INTERPOSTOS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAAAI E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS OU NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2019, não existiram fatos, premissas, restrições ou limitações interpostos à realização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI). Ao contrário, foi um ano de muitos avanços significativos na área de auditoria interna. Houve diversas auditorias conjuntas, ações coordenadas e atividades correlatas de auditoria. E, durante a realização delas, os gestores prestaram, em regra, todas as informações solicitadas pela auditoria interna, tempestivamente e adequadamente. A Alta Administração apoiou todas as iniciativas da auditoria interna, de modo que todo o planejamento anual da auditoria interna foi cumprido. Assim, em termos gerais, a Alta Administração e os principais gestores contribuíram, de forma satisfatória, para execução e conclusão das auditorias, garantindo, assim, o bom funcionamento da unidade de auditoria interna em 2019.

Vale destacar, ainda, o apoio da Alta Administração da SJPB e do TRF5 para o desenvolvimento coletivo⁵ do novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região, o que contribuirá, de forma significativa, para evolução do papel da auditoria interna.

SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS

Durante todo o exercício, a SAI/JFPB estabeleceu diversas rotinas de monitoramento da implementação das recomendações de auditoria e de seus resultados. No final de 2019, com intuito de formalizar essa atividade, foi aberto o Processo do SEI nº 0002981-72.2019.4.05.7400.

⁵ O novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região foi elaborado conjuntamente pelas unidades de auditoria do TRF5 e seções judiciárias vinculadas (JF/AL, JF/CE, JF/PB, JF/PE, JF/RN e JF/SE).

Avalia-se que, em 2019, a atuação da auditoria interna contribuiu positivamente para evolução de praticas administrativas e dos controles internos na SJPB. Além de fiscalizar o cumprimento de diversos normativos através de suas auditorias de conformidade, zelou, de forma imparcial e isenta, para realização de diversos objetivos e metas institucionais. As atividades de fiscalização e monitoramento foram significativas. Assim, de acordo com os dados informados acerca do cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI), bem como das recomendações de auditoria interna e externa, observou-se que a atuação da SAI/JFPB trouxe vários benefícios financeiros e não financeiros à Administração.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA FEDERAL DE PERNAMBUCO
SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA - SAI

QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAACI (2019) DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO (SJPE)

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das principais atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI)¹² referente ao exercício de 2019.

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ³
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Elaboração do PAAAI/2020	SIM	Elaborou-se o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) de 2020, conforme Processo do SEI nº 0008469-96.2019.4.05.7500.
02	Elaboração do RAACI/2018	SIM	No início de 2019, consolidou-se os trabalhos realizados pela auditoria interna no exercício de 2018, para encaminhamento do Relatório Anual de Atividades de Controle Interno (RAACI)
03	Emissão de parecer sobre o plano anual de aquisição de veículos (art.s 11 e 12 da Resolução do CJF nº 72/2009).	SIM	Foi emitido parecer da auditoria interna sobre o assunto (Processo do SEI nº 0006029-30.2019.4.05.7500 - Documento nº 1133894).
04	Avaliação dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade.	SIM	Avaliou-se, através da técnica de amostragem, se a formalização e os procedimentos dos processos administrativos licitatórios estão de acordo com a legislação, bem como se os controles internos foram desempenhados devidamente (Processo SEI nº. 0003601-75.2019.4.05.7500).
05	Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCU e Órgãos de Auditoria Interna do TRF, CJF e CNJ.	SIM	Monitorou-se o atendimento das determinações e recomendações de auditoria interna e externa, bem como indícios detectados pelo TCU.

¹ O PAAAI (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) contempla as atividades que foram consideradas no planejamento da Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal de Pernambuco (SAI/JFPE). Algumas atividades relativas ao exercício de 2019 não foram identificadas aqui por representarem meras rotinas de verificação (análises de conformidade). Vale ressaltar que, em relação ao exercício de 2020, o formato do PAAI sofreu diversas mudanças significativas, uma vez que estabeleceu apenas o planejamento das auditorias propriamente ditas. Assim, as atividades correlatas de auditoria não estão presentes no PAAAI/2020.

² De acordo com o novo Manual de Auditoria Interna da Justiça Federal da 5ª Região (Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020), esse plano chama-se agora de Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI). Com esse novo manual, muitas atribuições da auditoria interna foram retiradas afim de evitar a cogestão.

³ De acordo com a realização ou não da atividade, será apresentada uma avaliação e/ou justificativa nesse campo.

06	Elaboração de parecer quando do cumprimento de decisão judicial que importe alteração da folha de pagamento (Resolução do CJF nº 211/2012).	SIM	Verificou-se a metodologia de cálculo apresentada pela unidade de recursos humanos. No entanto, em julho de 2019, foi editada a Resolução nº 562/2019, que excluiu a participação da auditoria interna dessa atividade de controle interno, de modo a preservar sua independência e imparcialidade.
07	Elaboração de parecer para pagamento de passivos administrativos (Resolução do CJF nº 224/2012).	SIM	Verificou-se a metodologia de cálculo apresentada pela unidade de recursos humanos. No entanto, em julho de 2019, foi editada a Resolução nº 562/2019, que excluiu a participação da auditoria interna dessa atividade de controle interno, de modo a preservar sua independência e imparcialidade.
08	Participação de Ações Coordenadas de Auditoria relacionadas à Avaliação Contábil, Financeira, Orçamentária, patrimonial e operacional, bem como à Avaliação de Gestão Documental.	SIM	Em 2019, a unidade de auditoria interna participou de diversas ações coordenadas de auditoria, quais sejam: Auditoria de Gestão , em conformidade com orientações do TCU e TRF5; Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos (Processo do SEI nº 0003601-75.2019.4.05.7500); e Ação Coordenada de Auditoria (CNJ, TRF5 e Seções Judiciárias) sobre Avaliação da Gestão Documental (Questionário do PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário, Processo SEI nº. 0009200-40.2019.4.05.7000).
09	Auditoria na Folha Normal de Pagamento do mês de fevereiro de 2019	SIM	Essa auditoria teve como escopo a legalidade e a execução tanto dos Adicionais de Qualificação quanto das Gratificações de Atividade Externa e de Segurança, não tendo sido detectada nenhuma desconformidade.
10	Auditoria na Folha de Pagamento normal do mês de outubro de 2019	SIM	Essa auditoria teve como foco tanto a legalidade das concessões dos auxílios quanto as suas execuções, não tendo sido detectada nenhuma desconformidade.
11	Auditoria nos Termos Aditivos dos contratos continuados do exercício de 2019	SIM	Os Termos Aditivos foram auditados quanto à regularidade e à execução, tendo sido detectadas algumas desconformidades que geraram as recomendações descritas no tópico pertinente.
12	Avaliação do Relatório Anual de Gestão que compôs a Tomada de Contas Anual a ser consolidada pelo TRF5.	SIM	Avaliou-se: a gestão de pessoas referente ao exercício de 2018, com foco nos controles internos administrativos nos processos de DEA e nos procedimentos das Cessões e requisições de pessoal; a regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; a à qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações; a abrangência, suficiência e resultados, das

			medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas aos reflexos da Reforma Trabalhista nos contratos de terceirização de mão de obra; a política de acessibilidade desta Seção Judiciária, especialmente em relação às medidas adotadas para o cumprimento das exigências da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas Técnicas da ABNT aplicáveis; a força de trabalho das Seções de Controle Interno.
13	Avaliação da conformidade da inscrição de Restos a Pagar	SIM	Não foi detectada nenhuma desconformidade.
14	Acompanhamento da Legislação e assuntos pertinentes à área de atuação	SIM	Foi feito o acompanhamento ao longo do exercício com o objetivo de manter a unidade de auditoria interna quanto às alterações normativas e matérias de interesse da área de atuação.
15	Participação nas videoconferências realizadas pela Secretaria de CI do CJF e Subsecretaria de CI do TRF 5ª Região	SIM	Houve a participação da Unidade de Auditoria Interna em todas as videoconferências realizadas pela Subsecretaria de Auditoria Interna do TRF5.
16	Guarda e gestão do Arquivo de Processos Administrativos físicos desta Seção Judiciária	SIM	Essa atividade ainda consta como atribuição da Seção de Auditoria Interna, prevista no Manual de Atribuições desta Seção Judiciária.
16	Participação em treinamentos	SIM	CURSOS: CONHECENDO A NOVA PREVIDÊNCIA SOCIAL 09 E 10 de dezembro 2019 (presencial) 10º FORÚM BRASILEIRO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL (Brasília) - Presencial, 15 a 17 de outubro de 2019; CURSO EAD – DISSEMINANDO A CULTURA DA CONCILIAÇÃO – T2, 16 de setembro a 18 de outubro de 2019; CURSO EAD – ASSERTIVIDADE NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS –T2, 16 de setembro a 18 de outubro de 2019. CONHECENDO A NOVA PREVIDÊNCIA SOCIAL 09 E 10 de dezembro de 2019 (presencial); TEMAS APLICADOS E RELEVANTES SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATOS – 11 a 13 de dezembro de 2019(presencial); PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL- 10 E 11 de outubro de 2019 (presencial).
Nº	ATIVIDADES NÃO PREVISTAS, PORÉM REALIZADAS DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Conciliações entre os documentos do Sistema Siafi e os Relatórios de Movimentação de Almoxarifado (RMA).		Essas conciliações foram feitas até o mês de julho em virtude da ocupação do cargo de contador desta Seção Judiciária, passando este profissional a desempenhar esta atividade.
02	Conciliações entre os documentos do Sistema Siafi e os Relatórios de		Essas conciliações foram feitas até o mês de julho em virtude da ocupação do cargo de

	Movimentação de Bens Móveis (RMB).		contador desta Seção Judiciária, passando este profissional a desempenhar esta atividade.
03	Conciliação entre o Relatório de Folha e os documentos Siafi nos processos de Folha de Pagamento		Foi realizada mensalmente, sendo preenchida uma planilha de Excel com os números das ordens bancárias, valores constantes nos relatórios de folhas e números dos processos administrativos de folha de pagamento no SEI.
04	Resposta às constantes consultas verbais versando, principalmente, sobre elementos de despesa, programa de trabalho, aquisições por suprimento de fundos e tributação.		Apesar da conscientização feita por esta Seção de Auditoria sobre a natureza de cogestão destas consultas, o que tem diminuindo sua quantidade, elas ainda fazem parte da cultura institucional desta SJPE.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO DE 2019

Com base nos dados colhidos através de monitoramento, eis abaixo o quadro demonstrativo de implementação das recomendações⁴ dos órgãos de auditoria interna e externa, em 2019. Salienta-se que não foi estabelecido prazo para o cumprimento das recomendações abaixo.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	Tendo em vista que o disposto na Instrução Normativa nº 02/2008, art. 30, § 2º e na Lei 8.666/93, art. 57, inciso II não prevê exceção, recomenda-se que os futuros termos aditivos comprovem pesquisa de mercado realizada, a fim de comprovar a vantajosidade para a administração.	NÃO	Não foi implementada em 2019 porque a Auditoria que gerou a recomendação foi finalizada em janeiro do exercício seguinte, estando, portanto, ainda em processo de implementação.
02	Recomenda-se que as ausências de sobrepreços sejam comprovadas documentalmente, conforme determinação legal (lei 8.666/93, art. 57, inciso II).	NÃO	Não foi implementada em 2019 porque a Auditoria que gerou a recomendação foi finalizada em janeiro do exercício seguinte, estando, portanto, ainda em processo de implementação.
03	Recomenda-se que todos os documentos exigidos na fase de habilitação sejam juntados também nos processos de termos aditivos futuros, nos	NÃO	Não foi implementada em 2019 porque a Auditoria que gerou a recomendação foi finalizada em janeiro do exercício seguinte, estando, portanto, ainda em processo de implementação.

⁴ Nesse quadro demonstrativo só foram identificadas as recomendações em sede de relatórios definitivos de auditorias propriamente ditas. Assim, foram desconsideradas as recomendações presentes em relatórios preliminares, bem como as sugestões e outras "recomendações" da unidade de auditoria interna elaboradas em outros tipos de documentos.

	termos da Lei 8.666/93, art. 55, inciso XII e da Instrução Normativa nº 05/2017, anexo IX, item 3, alínea “f”.		
04	Anexar, nos processos referentes a contratos de prestação de serviço continuados, a declaração de Opção pelo Simples ou a consulta no Portal do Simples, junto à documentação que dará origem ao primeiro pagamento do contrato, conforme os parágrafos 2º e 4º do art. 6º da IN 1234/2012.	NÃO	Não foi implementada em 2019 porque a Auditoria que gerou a recomendação foi finalizada em janeiro do exercício seguinte, estando, portanto, ainda em processo de implementação.
05	Tendo em vista o significativo número de erros de digitação e ausência de documentos presente nos processos objetos desta Auditoria, esta Seção de Controle Interno recomenda que haja uma maior atenção no preenchimento dos campos dos documentos do SIAFI e na composição dos processos no SEL.	NÃO	Não foi implementada em 2019 porque a Auditoria que gerou a recomendação foi finalizada em janeiro do exercício seguinte, estando, portanto, ainda em processo de implementação.

FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES INTERPOSTOS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAAAI E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS OU NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2019, não existiram fatos, premissas, restrições ou limitações interpostos à realização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI). Ao contrário, foi um ano de muitos avanços significativos na área de auditoria interna. Houve diversas auditorias conjuntas, ações coordenadas e atividades correlatas de auditoria. E, durante a realização delas, os gestores prestaram, em regra, todas as informações solicitadas pela auditoria interna, tempestivamente e adequadamente. A Alta Administração apoiou todas as iniciativas da auditoria interna, de modo que todo o planejamento anual da auditoria interna foi cumprido. Assim, em termos gerais, a Alta Administração e os principais gestores contribuíram, de forma satisfatória, para execução e conclusão das auditorias, garantindo, assim, o bom funcionamento da unidade de auditoria interna em 2019.

Vale destacar, ainda, o apoio da Alta Administração da SJPE e do TRF5 para o desenvolvimento coletivo⁵ do novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região, o que contribuirá, de forma significativa, para evolução do papel da auditoria interna.

SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS

⁵ O novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região foi elaborado conjuntamente pelas unidades de auditoria do TRF5 e seções judiciárias vinculadas (JF/AL, JF/CE, JF/PB, JF/PE, JF/RN e JF/SE).

Durante todo o exercício, a SAI/JFPE estabeleceu diversas rotinas de monitoramento da implementação das recomendações de auditoria e de seus resultados. No final de 2019, com intuito de formalizar essa atividade, foi aberto o Processo do SEI nº 0002981-72.2019.4.05.7400.

Avalia-se que, em 2019, a atuação da auditoria interna contribuiu positivamente para evolução de práticas administrativas e dos controles internos na SJPE. Além de fiscalizar o cumprimento de diversos normativos através de suas auditorias de conformidade, zelou, de forma imparcial e isenta, para realização de diversos objetivos e metas institucionais. As atividades de fiscalização e monitoramento foram significativas. Assim, de acordo com os dados informados acerca do cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI), bem como das recomendações de auditoria interna e externa, observou-se que a atuação da SAI/JFPE trouxe vários benefícios financeiros e não financeiros à Administração.

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA - SAI

QUADROS DEMONSTRATIVOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ÂMBITO DA SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA DA JUSTIÇA FEDERAL, em cumprimento ao previsto no PAACI-2019-JF/RN, assim como em atendimento as determinações e solicitações emanadas do TRF5, CJF, CNJ, AGU e TCU.

01 ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS DO TCU, realizadas através de decisões/acórdãos em respostas as consultas formuladas pela Administração Pública ou diretamente ao órgão, seja através de comunicação oficial ou do Sistema e-Pessoal/TCU.

01.1 Recomendações exaradas pelo TCU através de Decisões/Acórdãos:

RECOMENDAÇÕES DO TCU		FOI	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO	IMPLEMENTADA EM 2019?	
01	Verificação dos valores das pensões civis com paridade concedidas a partir de 20/fev/2004 (AC-TCU-01293/18 – P).	SIM	<input type="checkbox"/> Procedida a revisão de todas as pensões civis concedidas a partir de 20/fev/2004. <input type="checkbox"/> Constatada apenas 01 (uma) pensão civil com paridade, não havendo necessidade de revisão do valor atual e anteriores, haja vista estarem calculados em conformidade com o estabelecido no AC-TCU-01293/18-P.
02	Verificação dos valores iniciais dos proventos relativos a aposentadorias proporcionais e/ou por invalidez, concedidas a partir de 17/agosto/04, data da publicação da ON-SPS-MPS-03/04 (AC-TCU-02205/18-P).	SIM	<input type="checkbox"/> Procedida a revisão de todas as aposentadorias proporcionais e por invalidez com vigência a partir de 17/AGO/04, data da publicação da ON-SPS-MPS-03/04. <input type="checkbox"/> Constatada apenas 01 (uma) aposentadoria com os valores dos proventos em desacordo com o AC-TCU-02205/18-P. <input type="checkbox"/> Providenciada à atualização dos valores dos proventos, assim como do valor da pensão civil decorrente de falecimento do

			servidor inativo. __ Providenciado, também, o levantamento do passivo administrativo, referente a aposentadoria e a pensão civil, tendo ocorrido, até o momento, pagamento parcial dos valores em atraso.
03	Verificação de cumprimento de revisão de aposentadorias realizadas pelo TRF5, em atendimento a demanda do TCU (AC-TCU-10587/19-2C e AC-TCU-12278/19-2C), que apontou pagamento indevido do art. 193 da Lei n. 8.112/90 a servidores aposentados.	SIM	__ Procedidas às atualizações dos proventos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP-JF/RN), com a exclusão da vantagem do art. 193 da Lei n. 8.112/90, a contar da publicação do ato do TRF5 que efetivou a revisão das aposentadorias.

01.2 Recomendações exaradas pelo TCU através do Sistema e-Pessoal/TCU:

RECOMENDAÇÕES DO TCU		FOI	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO	IMPLEMENTADA EM 2019?	
01	Verificação de indícios apontados pelo TCU, através do sistema e-Pessoal/TCU, acerca de possíveis pagamentos acima do teto constitucional.	SIM	__ Procedidos os esclarecimentos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP-JF/RN), no aguardo da avaliação pelo TCU. __ Neste caso, a Seção de auditoria Interna realizou a análise dos esclarecimentos prestados pela Justiça Federal/RN.
02	Verificação de indícios apontados pelo TCU, através do sistema e-Pessoal/TCU, acerca de possíveis pagamentos aos magistrados de parcela incompatível com o regime de subsídio.	SIM	__ Procedidos os esclarecimentos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP-JF/RN), no aguardo da avaliação pelo TCU. __ Neste caso, a Seção de auditoria Interna realizou a análise dos esclarecimentos prestados pela Justiça Federal/RN.
03	Verificação de indícios apontados pelo TCU, através do sistema e-Pessoal/TCU, acerca de possíveis acumulações ilegais de parcelas de Gratificação de	PENDENTE (EM MONITORAMENTO)	__ Procedidos os esclarecimentos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP-JF/RN), no aguardo da avaliação pelo TCU. __ Neste caso, a Seção de auditoria Interna não realizou a análise dos esclarecimentos prestados pela Justiça Federal/RN, optando

	Atividade Externa (GAE) e VPNI (quintos ou décimos), inclusas indistintamente nas folhas de pagamento de todos os ocupantes do cargo efetivo de Analista Judiciário-Oficial de Justiça Avaliador (ativos, inativos e pensionistas).		por aguardar a conclusão da tramitação, no âmbito do CJF, do Processo Administrativo n. 0005894-06.2019.4.05.8000 (SEI).
04	Verificação de indícios apontados pelo TCU, através do sistema e-Pessoal/TCU, acerca de possível jornada de trabalho excessiva.	PREJUDICADO	<p>___ Procedidos os esclarecimentos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP-JF/RN), TCU concluiu pelo arquivamento do indício, nos seguintes termos:</p> <p>“Os esclarecimentos apresentados pela unidade jurisdicionada afastaram a irregularidade, de forma que o indício pode ser arquivado. A jornada semanal não ultrapassava 60h, havia compatibilidade de horários e satisfação com o serviço prestado. De qualquer forma, o vínculo privado foi extinto em 2019.”</p>

02 – ANÁLISES DE CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL – Emissão de Parecer sobre a legalidade e conformidade dos processos de concessão de pensão civil.

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ⁱ
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Emissão de PARECER, sobre a legalidade da concessão de pensão civil, em atendimento as determinações contidas na IN-TCU-078/18 , que dispõe sobre o envio, o processamento e a tramitação de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, para fins de registro, no âmbito do TCU, nos termos do art. 71, inciso III , da CF.	SIM	<p>___ Procedida à análise de duas concessões de pensões civis concedidas a partir de AGO/19, com a recomendação, em uma delas, de complementação da comprovação do período de relacionamento da união estável.</p> <p>___ Providenciada à complementação da informação da união estável, os processos administrativos foram encaminhados a Subsecretaria de Auditoria Interna do TRF5 para emissão/inclusão do parecer de legalidade no Sistema e-Pessoal do TCU.</p>

03 – PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA DEMANDADA PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ):

AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA DETERMINADA PELO CNJ		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	Avaliação, através da aplicação de questionário elaborado pelo CNJ, da gestão documental compreendendo avaliação sobre a criação, a manutenção, a utilização e os prazos de conservação dos documentos que são gerados, e o encaminhamento final para conservação permanente ou descarte e, ainda, as rotinas para gerenciamento dos acervos de documentos administrativos e de processos judiciais, como forma de apoio à decisão, à preservação da memória institucional e à comprovação de direitos.	PENDENTE (EM MONITORAMENTO)	— Procedidos os esclarecimentos pela Direção da Secretaria Administrativa, os quais, conforme solicitado, as respostas foram encaminhadas ao CNJ, através de sistema eletrônico.

04 ATIVIDADES REALIZADAS EM CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÕES DO TRF5, CJF E AS PREVISTAS NO PAACI-2019-JF/RN:

AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA DETERMINADA PELO CNJ		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos nos reconhecimentos e pagamentos de Dívidas de Exercícios	SIM	RECOMENDAÇÕES: a) 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

	Anteriores (DEA).		<p>magistrado ou servidor, conforme art. 9º da RES-CJF-068-09.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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 101/00), quando couber.</p>
02	Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos nos procedimentos de cessão e requisição de pessoal.	PENDENTE (EM MONITORAMENTO)	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>a) As requisições de servidores devem ser devidamente justificadas pelas autoridades requisitantes, diante das particularidades das atribuições da função de confiança (CJ ou FC), assim como em relação à conveniência, oportunidade da requisição e critérios objetivos capazes de mitigar a subjetividade da escolha.</p> <p>b) As requisições de servidores devem ser devidamente analisadas pela Administração da JF/RN, quanto ao valor a ser despendido mensalmente pela Justiça Federal/RN com o reembolso das despesas realizadas pelo órgão cedente, 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),</p>

			<p>c) 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.</p>
03	<p>Avaliação da eficácia dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.</p>	<p>PENDENTE (EM MONITORAMENTO)</p>	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>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.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Em relação a este ponto específico, entendemos que o mesmo será 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

			<p>3) Utilização rotineira do documento RCA - Riscos e Controles nas Aquisições (clique aqui), 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.</p> <p>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 e inexigibilidade.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
04	Avaliação da utilização de critérios de sustentabilidade	<p>PENDENTE (EM MONITORAMENTO)</p>	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>1) Na aquisição de bens, contratação de</p>

	<p>ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras.</p>		<p>serviços ou obras, observar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental previstos nas seguintes normas:</p> <p>a) Portaria MMA nº 061/08 (clique aqui)</p> <p>b) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/10 (clique aqui)</p> <p>c) Decreto nº 7.746/12 (clique aqui)</p> <p>d) Lei nº 12.305/2010 (clique aqui)</p> <p>2) Observância as instruções e recomendações contidas no Guia de Compras Públicas Sustentáveis para a Administração Federal (clique aqui), elaborado pelo MPOG.</p> <p>3) Observância as instruções e recomendações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (GNLS) (clique aqui) elaborado pelo Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos – NESLIC-DECOR/CGU.</p> <p>4) Observância as recomendações constantes do Acórdão TCU nº 1.056/17-Plenário (clique aqui), que tratou de auditoria operacional para avaliar ações adotadas pela Administração Pública Federal nas áreas de redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e de água.</p>
<p>05</p>	<p>Avaliação da acessibilidade em relação a política de gestão de pessoas quanto as pessoas com deficiência, diante do que dispõe a Resolução CNJ nº 230/16.</p>	<p>PENDENTE (EM MONITORAMENTO)</p>	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>a) 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 RES-CNJ-230-16.</p> <p>b) 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 RES-CNJ-230-16.</p>

			<p>c) 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 da Libras, em atendimento ao disposto no art. 4º, § 2º, da RES-CNJ-230-16.</p> <p>c) Realização de oficinas de conscientização de servidores e magistrados sobre os direitos das pessoas com deficiência, destacando, por exemplo, a importância do respeito às vagas para pessoas com deficiência no restaurante ou no estacionamento.</p> <p>e) Implementação, com base nas disposições contidas na Recomendação CNJ nº 027/09 e na Resolução CNJ nº 230/16, de política de gestão de pessoas direcionada as 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.</p>
06	<p>Avaliação, com base no AC-TCU-01832/18-P, quanto a acessibilidade nas páginas da Justiça Federal/RN na WEB (INTERNET e INTRANET) em relação ao conteúdo (informações), grau de aderência.</p>	<p>PENDENTE (EM MONITORAMENTO)</p>	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>a) 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 o procedimentos adotados no âmbito do TRF5.</p> <p>b) Observância ao item 9.4 do acórdão citado, 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</p>

			<p>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:</p> <p>b.1) Manual do Portal de Transparência do Ministério Público, desenvolvido pelo CNMP.</p> <p>b.2) Guia para publicação proativa de informações nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder executivo Federal, desenvolvido pelo MTF e CGU.</p>
07	<p>Avaliação quanto a acessibilidade nas páginas da Justiça Federal/RN na WEB (INTERNET e INTRANET) em relação as facilidades e dificuldade de acesso ao conteúdo.</p>	<p>PENDENTE (EM MONITORAMENTO)</p>	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>a) 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 pelo Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-MPOG.</p> <p>b) Elaborado com base na relação de BARREIRAS MAIS COMUNS para as pessoas com deficiência acessarem a Web, constante na CARTILHA DE ACESSIBILIDADE NA WEB – fascículo III - conhecendo o público-alvo da acessibilidade na Web, produzida pelo W3C escritório Brasil em parceria com o Ministério Público do Estado de São Paulo.</p>
08	<p>avaliação quanto a acessibilidade nas edificações da Justiça Federal/RN (edifício sede), através da aplicação de questionário elaborado com</p>	<p>PENDENTE (EM MONITORAMENTO)</p>	<p>RECOMENDAÇÕES:</p> <p>Elaborar estudo, com base nas constatações, com vistas a melhorar a acessibilidade no edifício sede.</p>

	base nas Leis ns. 10.048 e 10.098/00, Decreto nº 5.296/04 e Norma Técnica da ABNT 9050.		
09	Avaliação quanto a observância da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93.	PENDENTE (EM MONITORAMENTO)	<u>RECOMENDAÇÃO(ÕES):</u> Cumprir as determinações da Resolução CJF nº 514/19, assim como disponibilizar a ordem cronológica de seus pagamentos, com a devida justificativa que fundamentam a eventual quebra da ordem, caso ocorra.
10	Avaliação quanto à atualização do rol de responsáveis nos termos previstos na IN-TCU-063/10.	SIM	<u>RECOMENDAÇÃO(ÕES):</u> Proceder a conferência e atualização, caso necessária, do rol de responsável de forma tempestiva, sempre que ocorrer alterações na nomeação dos responsáveis pels contas do órgão.
11	Avaliação quanto a adoção de checklist (lista de verificação) nos processos administrativos.	PENDENTE (EM MONITORAMENTO)	<u>RECOMENDAÇÃO(ÕES):</u> Proceder como norma administrativa a necessidade de inclusão nos processos administrativos de check-list preventivo, com vistas a observância, durante a tramitação dos autos, da sequência certa e ordenada de atos, tal como estabelecida em lei e nos regulamentos, minimizando a possibilidade de ocorrências indesejáveis (irregularidades).
12	Avaliação dos descontos realizados a título de contribuição previdenciária para o RPPS, em relação aos magistrados e servidores que optaram pelo Regime de Previdência Complementar (RPC), com fundamento art. 40, § 16, da Constituição Federal e na Lei nº 12.618/12.	PENDENTE (EM MONITORAMENTO)	<u>RECOMENDAÇÃO(ÕES):</u> Proceder a revisão do desconto da contribuição previdenciária para o RPPS referente ao mês de migração para o regime complementar (RPC), procedendo-se os acertos financeiros devidos.
13	Avaliação dos portais eletrônicos institucionais (INTRANET/INTERNET)	SIM	<u>RECOMENDAÇÃO(ÕES):</u> Disponibilizar na INTERNET de relatórios por exercício, a contar de 2014, de todas as

com requisitos legais e com boas práticas de transparência pública em relação as publicações dos assuntos referentes as concessões e pagamentos de diárias.		diárias pagas, com a devida atualização mensal.
---	--	---

05 ATIVIDADES REALIZADAS EM CUMPRIMENTO A DETERMINAÇÕES CONTIDAS EM RESOLUÇÕES DO CJF:

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA ⁱⁱ
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Emissão de PARECER, de forma preventiva nos processos que tratem de passivos administrativos, nos termos da Resolução CJF nº 00211/2012.	<u>SIM</u>	___ Procedidas às análises de vários processos referentes a pagamentos de passivos administrativos, tipo: ajuda de custo, auxílio-natalidade, abono de permanência, indenização de férias, adicional de qualificação, auxílio funeral, auxílio pré-escolar, auxílio saúde, conversão em pecúnia dos períodos de licença-prêmio adquiridos e não usufruídos, nem contados em dobro para aposentadoria e despesas de exercícios anteriores (DEA),
02	Emissão de PARECER, de forma preventiva nos processos que tratem de inclusões de decisões judiciais em folha de pagamento, nos termos da Resolução CJF n. 00211/2012.	<u>SIM</u>	___ Procedidas às análises de vários processos referentes a inclusões de decisões judiciais em folha de pagamento, tipo: inclusão da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição na base de cálculo da previdência complementar (Funpresp-Jud), inclusão de abono de permanência na base de cálculo do adicional de férias e pagamento do auxílio-saúde ao magistrado em valor correspondente ao valor do benefício pago aos ministros do STJ.

ⁱ De acordo com a realização ou não da atividade, será apresentada uma avaliação e/ou justificativa nesse campo.

ⁱⁱ De acordo com a realização ou não da atividade, será apresentada uma avaliação e/ou justificativa nesse campo.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA FEDERAL DE SERGIPE
SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA**

QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAACI (2019) DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE.

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das principais atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) referente ao exercício de 2019:

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Avaliação da Força de Trabalho atualmente existente na SCI – JF/SE.	SIM	A unidade de auditoria informou o quantitativo da força de trabalho existente na respectiva unidade como solicitado.
02	Avaliação dos reflexos da reforma trabalhista aplicados aos contratos de terceirização de mão de obra na Seção Judiciária de Sergipe.	SIM	Foi identificada inconsistência nos referidos contratos. Apurações foram realizadas e valores contratuais reajustados.
03	Sustentabilidade - Avaliação da utilização de critérios de sustentabilidade aplicados a Seção Judiciária de Sergipe.	SIM	Avaliação quanto aos cumprimentos dos normativos vigentes adotados ou em processo de adoção pela seção judiciária.
04	Gestão compras/contratações - Avaliação da gestão de compras/contratações e aquisições por inexibibilidade e dispensa de licitação.	SIM	Avaliou-se, através da técnica de amostragem, se a formalização e os procedimentos dos processos administrativos licitatórios estão de acordo com a legislação, bem como se os controles internos foram desempenhados devidamente.
05	Avaliação da qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações na Seção Judiciária de Sergipe.	SIM	Através das técnicas de amostragem, exame documental, observação direta e pesquisa, a unidade de auditoria interna, avaliou a operacionalidade dos controles internos administrativos.
06	Acessibilidade - Avaliação da política de acessibilidade na Seção Judiciária de Sergipe.	SIM	Avaliação quanto aos cumprimentos dos normativos vigentes adotados ou em processo de adoção pela seção judiciária.

Nº	ATIVIDADES NÃO PREVISTAS NO PAACI - 2019, PORÉM REALIZADAS	FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA
-	NÃO HOUVE	-	-

Nº	ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019, PORÉM NÃO REALIZADAS	FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA
01	Avaliação de despesas de exercícios anteriores, cessão e requisição de pessoal na Seção Judiciária de Sergipe.	NÃO	Considerando a presente força de trabalho da unidade de auditoria, não foi possível tal avaliação.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO DE 2019

Com base nos dados colhidos através de monitoramento, eis abaixo o quadro demonstrativo de implementação das recomendações dos órgãos de auditoria interna e externa em 2019.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		
01	Informada		
02	Levantamento dos possíveis contratos exigentes passíveis de ajustes	SIM	Apurado os valores das glosas pagas a mais na identificação dos contratos com respectivos valores restituídos por partes das empresas contratadas.
03	Necessidade de certificação de sustentabilidade de edificação da SJPB (Acórdão do TCU nº 1056/2017 - Item nº 9.6.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	PARCIAL	Recomendação em atendimento
04	Estabelecimento de Plano de Gestão Logística Sustentável (PLS) ou instrumento equivalente no planejamento estratégico da SJPB (Resolução do CNJ nº 201/2015 e Acórdão do TCU nº 1056/2017 - item nº 9.2.2.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão	SIM	Foi devidamente estabelecido o Plano de Logística Sustentável (PLS)
05	Necessidade de processo de adequação total das dependências e dos serviços da SJSE às normas vigentes sobre acessibilidade (Res-CNJ- 230/16, art. 4º, parágrafo 3º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão.	PARCIAL	Recomendação em atendimento
06	Necessidade de capacitação dos membros, dos servidores e terceirizados quanto aos direitos da pessoa com deficiência, com vistas a garantir a atuação da pessoa com deficiência em todo o processo judicial (Res-CNJ- 230/16 – art. 4º, § 1º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão	PARCIAL	Recomendação em atendimento

FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES INTERPOSTOS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAAAI E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITÓRIAS OU NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2019, não existiram fatos, premissas, restrições ou limitações interpostos à realização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI).

SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS

Durante todo o exercício, a SAI/JFSE estabeleceu diversas rotinas de monitoramento da implementação das recomendações de auditoria e de seus resultados.

Avalia-se que, em 2019, a atuação da auditoria interna contribuiu positivamente para evolução de práticas administrativas e dos controles internos na SJSE. Além de fiscalizar o cumprimento de diversos normativos através de suas auditorias de conformidade, zelou, de forma imparcial e isenta, para realização de diversos objetivos e metas institucionais. As atividades de fiscalização e monitoramento foram significativas. Assim, de acordo com os

dados informados acerca do cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI), bem como das recomendações de auditoria interna e externa.

FLÁVIO ALBUQUERQUE
SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA – JF/SE