



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

RELATÓRIO ANUAL DAS
ATIVIDADES DA UNIDADE DE AUDITORIA
INTERNA – RAINT

Exercício de 2021

SUMÁRIO

- I - Introdução
- II - Da Secretaria de Auditoria Interna- SAI
- 1. Competências

2. Estrutura
 3. Arcabouço Normativo
 - III - Desempenho da Unidade de Auditoria Interna em relação à execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna:
 1. Elaboração do Plano Anual de Auditoria - PAA 2021
 2. Execução do Plano Anual de Auditoria - PAA 2021
 3. Quadro demonstrativo das recomendações implementadas e das não implementadas no exercício
 4. Fatos, premissas, restrições e limitações interpostos à realização das atividades do PAA e o seu impacto na execução e no funcionamento da Unidade de Auditoria Interna
 - IV - Outras informações relevantes
 1. Elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP referente ao quadriênio 2022-2025
 2. Elaboração do Plano Anual de Auditoria - PAA referente ao exercício de 2022
 3. Elaboração do Plano Anual de Capacitação - PAC referente ao exercício de 2022
 4. Relatório das Principais Ações de Supervisão e Controle
 5. Existência ou não de sistemática e sistema para monitoramento da implementação das recomendações e dos resultados dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Auditoria Interna
 - V - Outras atividades de controle exercidas pela Unidade de Auditoria Interna
 1. Controle das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União
 - 1.1 Sistema Conecta - TCU
 2. Exame de processos de admissão e de desligamento de pessoal
 3. Participação em Comissões e Comitês
 - 3.1 Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal - CTAI (Processo SEI n. 0000068-96.2021.4.90.8000)
 - 3.2 Comitê de Governança e Coordenação do Sistema de Auditoria Interna - SIAUD-Jud (Processo SEI n. 0004487-15.202)
 - 3.3 Conselho de Dirigentes dos Órgãos de Controle Interno da União - DICON (Processo SEI n. 0002475-13.2019.4.90.800)
 - 3.4 Conselho Deliberativo do PRÓ-SER (Processo SEI n. 0003074-35.2019.4.90.8000)
 - 3.5 Comitê Gestor Institucional do CJF - CGI (Processo SEI n. 0001766-27.2021.4.90.8000)
 - VI - Capacitações realizadas pelos servidores da Unidade de Auditoria Interna - Exercício de 2021
 - VII - Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal - PQA-JF
 - VIII - Declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria
 - IX - Avaliação da governança e dos principais riscos e fragilidades de controle do Conselho da Justiça Federal
 1. Avaliação da governança Institucional do Conselho da Justiça Federal
 2. Avaliação dos principais riscos e fragilidades de controle do Conselho da Justiça Federal
 - X - Conclusão
- ANEXO

I – Introdução

1. Em cumprimento aos arts. 4º e 5º da Resolução CNJ n. 308, de 11 de março de 2020, que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria, bem como aos arts. 103 e 104 da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, que dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, apresenta-se o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT), referente ao exercício de 2021.
2. O principal objetivo do presente relatório é informar sobre a atuação e o desempenho da Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal - CJF em relação ao Plano Anual de Auditoria (PAA-2021), bem como avaliar a governança institucional e os principais riscos e fragilidades de controle do CJF.

II – Da Secretaria de Auditoria Interna- SAI

1. Competências

3. A Lei n. 11.798, de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre a composição e a competência do Conselho da Justiça Federal - CJF, em seu art. 3º, estabelece que as atividades da administração judiciária serão organizadas em forma de sistema, tendo o CJF como órgão central, sendo uma dessas atividades o controle interno.
4. Esse comando foi reproduzido no art. 2º do Regimento Interno do CJF, o qual acrescenta que “os serviços incumbidos das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema”, e os sistemas administrativos referidos no caput do artigo terão como órgãos setoriais e seccionais os tribunais regionais federais e suas respectivas seções judiciárias.

5. Conforme consta no Manual de Organização do Conselho da Justiça Federal, aprovado por meio da Portaria do Ministro Presidente n. 337, de 6 de julho de 2021, compete à SAI “avaliar a governança, a gestão de riscos, os controles internos administrativos, o cumprimento dos planos institucionais e a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal, no âmbito do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, quanto aos princípios legais e constitucionais que regem a Administração Pública, além da coordenação dos procedimentos do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal”, o apoio ao órgão de controle externo e ao Conselho Nacional de Justiça e, quando determinado, a atuação em conjunto com a Corregedoria-Geral da Justiça Federal.

2. Estrutura

6. A Secretaria de Auditoria Interna – SAI, unidade vinculada diretamente à Presidência do CJF, tem a seguinte estrutura:

Figura 1 – Estrutura SAI

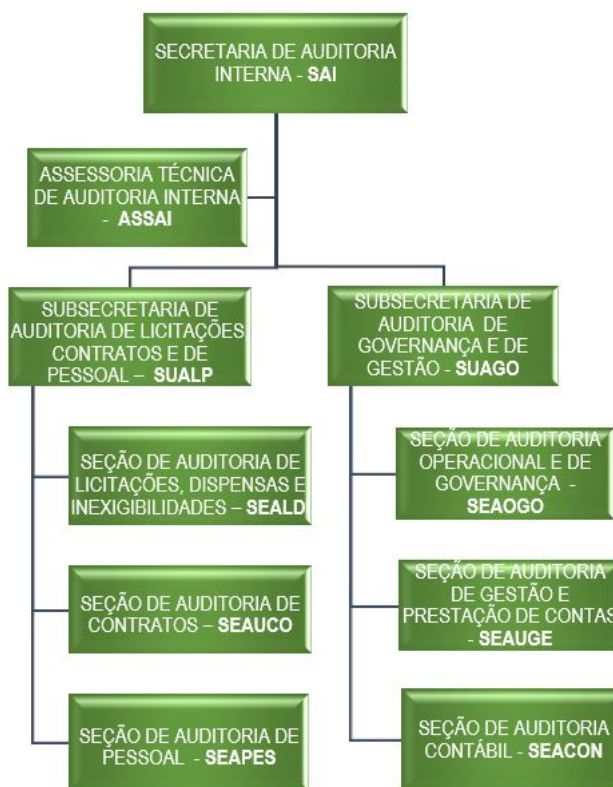


Tabela 1 – Servidores SAI - 2021

ÁREA	QUANTITATIVO DE SERVIDORES
Secretário – SAI	1
Assessoria Técnica de Auditoria Interna – ASSAI	2
Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal – SUALP	1
Seção de Auditoria de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades – SEALDI	2
Seção de Auditoria de Contratos – SEAUUCO	2
Seção de Auditoria de Pessoal – SEAPES	3
Subsecretaria de Auditoria de Governança e de Gestão – SUAGO	1
Seção de Auditoria de Gestão e de Prestação de Contas – SEAUGE	2
Seção de Auditoria Operacional e de Governança – SEAOGO	2
Seção de Auditoria Contábil – SEACON	1
TOTAL	17

3. Arcabouço Normativo

7. A Resolução n. 308, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, organiza as atividades de Auditoria Interna do Poder Judiciário, sob a forma de Sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria.
8. A Resolução n. 309, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências.
9. Em 28 de setembro de 2021, entrou em vigor a Resolução n. 422, de 28 de setembro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, que alterou o art. 2º, parágrafo único; o art. 5º, inciso II e § 1º; o art. 6º, §§1º a 6º; o art. 7º, parágrafo único; o art. 8º; e o art. 14, inciso III, e revogou o art. 6º-A da Resolução CNJ n. 308/2020, bem como alterou o art. 13; o art. 18, § 1º; o art. 19, parágrafo único; o art. 20, parágrafo único; o art. 21; o art. 70, § 2º; o art. 72; e o art. 77, inciso II e parágrafo único, da Resolução CNJ n. 309/2020.
10. A Resolução CJF n. 676, de 23 de novembro de 2020, dispõe sobre a organização e as diretrizes de funcionamento do Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal e sobre o Comitê Técnico de Auditoria Interna (Processo n. 0004305-55.2019.4.90.8000).
11. A Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus (Processo n. 0002933-88.2019.4.90.8000).
12. A Resolução CJF n. 653, de 7 de agosto de 2020, dispõe sobre a instituição do Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal (Processo n. 0002299-16.2020.4.90.8000).
13. A Resolução CJF n. 678, de 30 de novembro de 2020, dispõe sobre a instituição do Programa de Qualidade de Auditoria, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus (Processo n. 0002561-23.2020.4.90.8000).
14. A Portaria CJF n. 153, de 12 de abril de 2021, do Exmo. Sr. Presidente do CJF, publicou o Programa de Qualidade de Auditoria Interna da Justiça Federal (PAQ-JF), elaborado com base nos dispositivos da Resolução CJF n. 678/2020, cuja execução foi iniciada em 2021.

III – Desempenho da Unidade de Auditoria Interna em relação à execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAA 2021

1. Elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA 2021

15. Em razão da regulamentação expedida por meio da Resolução CNJ n. 309/2020 e da Resolução CJF n. 677/2020, nos autos do Processo SEI n. 0004003-48.2020.4.90.8000, a Secretaria de Auditoria Interna apresentou à Presidência do CJF o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2021, estabelecido a partir das diretrizes contidas no Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP (CJF-ADM-2017/00476) para 2018-2021, e nas análises realizadas no exercício de 2019 para a elaboração do PAA-2020, observados os critérios de materialidade, criticidade, relevância e risco em cada área administrativa deste Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
16. Além dessas análises, a escolha dos temas objeto das auditorias realizadas basearam-se, ainda, nos objetivos consignados no Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2015-2020 e, também, foi influenciada, pelas atividades sistêmicas desta Unidade, a qual integra o Sistema de Controle Interno da Justiça Federal como Órgão Central, nos termos do art. 2º da Resolução CJF n. 85, de 11 de dezembro de 2009, revogada pela Resolução CJF n. 676/2020.
17. É importante mencionar que diante das dificuldades enfrentadas em decorrência da Covid-19, parte das ações de auditoria previstas para 2020 foi remanejada para o ano de 2021 e incluída no PAA-2021.
18. Com a continuidade do agravamento da Covid-19 e, conseqüentemente, o auto índice de contaminação dos servidores da Secretaria, as ações planejadas para 2021, também tiveram suas conclusões adiadas para 2022, as quais foram incluídas no respectivo PAA.
19. Registre-se que no âmbito do Poder Judiciário o Sistema de Auditoria Interna deste Conselho integra o Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário – SIAUD-Jud, nos termos do art. 10, inciso II, da Resolução CNJ n. 308/2020 e, por força do art. 37, inciso VII, da Resolução n. 309/2020, foi incorporada ao PAA a realização de uma Ação Coordenada de Auditoria no terceiro trimestre de 2021, a qual foi aprovada pela Presidência daquele Órgão, conforme e-mail enviado pela Secretaria de Auditoria Interna do CNJ, cujo escopo, restrito à Acessibilidade nos Portais Institucionais, foi definido no âmbito do SIAUD-Jud.
20. Também foi inserido no mencionado PAA, a previsão de realização de 360 horas de Consultoria, atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo seriam definidos no decorrer do exercício, mediante demanda, em atendimento ao disposto nos arts. 58 a 60 da Resolução CNJ n. 309/2020, e nos arts. 76, inciso IV, 99 a 102 da Resolução CJF n. 677/2020.
21. Na planificação dos trabalhos de auditoria considerou-se, ainda, os seguintes fatores:
- O baixo efetivo de pessoal lotado na Secretaria, optando-se por priorizar as auditorias mais relevantes;
 - A necessidade de capacitação de pessoal direcionada às atribuições específicas de auditoria, em especial na utilização de técnicas de auditoria e na atualização de legislação das diversas áreas de atuação dos auditores;
 - A ausência de sistemas informatizados específicos para os procedimentos de auditoria.
22. O PAA/2021 foi aprovado pelo Colegiado do CJF, em sessão de 9 de dezembro de 2020, constando as 24 (vinte e quatro) atividades de auditoria detalhadas no quadro a seguir, incluindo uma consultoria:

Tabela 2 - PAA 2021 Inicial

Atividades de Auditoria	Objetivo
-------------------------	----------

Atividades de Auditoria	Objetivo
1. Conclusão da Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2020 - Processo SEI n. 0004272-03.2020.4.90.8000.	Emitir a certificação das contas do Conselho da Justiça Federal referente ao exercício de 2020.
2. Auditoria de Acessibilidade coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça - Processo SEI n. 0000658-09.2021.4.90.8000.	Avaliar, no âmbito do CJF, a Acessibilidade, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei n. 10.098/2000, do Decreto n. 5.296/2004, da Resolução CNJ n. 401/2020 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis, com escopo na avaliação da Acessibilidade Digital.
3. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Processo SEI n. 0001049-87.2021.4.90.8000.	Unificar os procedimentos das unidades do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
4. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Processo SEI n. 0002062-16.2021.4.90.8000.	Unificar os procedimentos das unidades do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
5. Auditoria Financeira e de conformidade nas contas de 2021 - Processo SEI n. 0002785-43.2021.4.90.8000.	Emitir a certificação das contas do Conselho da Justiça Federal referente ao exercício de 2021.
6. Auditoria na Execução dos Contratos de Prestação de Serviços Terceirizados do CJF - Processo SEI n. 000560-52.2021.4.90.8000.	Avaliar a regularidade da fiscalização das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias.
7. Auditoria na Execução dos Contratos de TIC - Processo SEI n. 0002797-87.2021.4.90.8000.	Avaliar a gestão e a execução de contratos relacionados à contratação de TIC.
8. Auditoria nas Fases da Licitação por Ata de Registro de Preço (adesão e contratação feita pelo CJF - Processo SEI n. 0000558-38.2021.4.90.8000.	Verificar se o processo de contratação pública do CJF pelo Sistema de Registro de Preços está em conformidade com os preceitos legais e infralegais.
9. Auditoria nas Fases da Licitação das Contratações Públicas, consubstanciadas no Decreto n. 10.024/2019 - Processo SEI n. 0002826-56.2021.4.90.8000.	Verificar se o processo de contratação pública do CJF está em conformidade com o novo Decreto n. 10.024/2019, bem como os normativos legais e infralegais.
10. Auditoria na Folha de Pagamento - Serviço Extraordinário, Auxílio-Transporte, Pagamento de Substituição de Função ou Cargo Comissionado, Recolhimento das Contribuições Previdenciárias do RPPS, do Regime de Previdência Complementar - RPC (FUNPRESP-Jud) e do Regime Geral da Previdência Social- RGPS - Processo SEI n. 0000502-83.2021.4.90.8000.	Verificar a conformidade dos pagamentos e das contribuições previdenciárias e imunidades tributárias, conforme os preceitos constitucionais, legais e infralegais.
11. Auditoria nos Processos de Avaliação de Estágio Probatório, Progressão e Promoção Funcional	Verificar a conformidade do processo de trabalho e os controles internos administrativos, consoante normas legais e infralegais.
12. Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Dispensa - Processo SEI n. 0000225-64.2020.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
13. Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Interna das Contratações do CJF - Processo SEI n. 0001858-10.2019.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
14. Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Externa da Licitação - Processo SEI n. 0006097-92.2019.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
15. Monitoramento da Auditoria na Folha de Pagamento de Pessoal do CJF - Processo SEI n. 0002097-78.2019.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
16. Monitoramento da Auditoria na Capacitação Relacionada à Formação Gerencial - Processo SEI n. 0002450-16.2020.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
17. Monitoramento da Auditoria na Avaliação dos Controles Internos Administrativos do Processo de Acerto de Contas - Processo SEI n. 0000226-45.2020.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
18. Monitoramento da Auditoria na Execução dos Contratos Relacionados à Segurança Institucional - Equipamentos Escâner de Inspeção por Raios X; Equipamentos Detectores de Metais, tipo Pórtico; Treinamento e às Manutenções Preventivas e Corretivas - Processo SEI n. 0002430-64.2020.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
19. Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Inexigibilidade - Processo SEI n. 0002392-02.2020.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
20. Conclusão do Monitoramento da Auditoria em Processo de Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Recepção, Mensageria, Reprografia e Telefonia do CJF - Processo SEI n. 0002031-41.2019.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
21. Monitoramento da Auditoria na Gestão de Riscos Institucionais - Processo SEI n. 0003138-87.2020.4.90.8000.	Avaliar o cumprimento das recomendações emitidas na auditoria
22. Monitoramento da Auditoria nas Contratações Relacionadas às Construções da Seção Judiciária de Minas Gerais - Processo SEI n. 0006526-12.2019.4.90.8000.	Analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas.
23. Monitoramento da Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos - Processo SEI n.0004099-47.2019.4.90.8000.	Avaliar o cumprimento das recomendações emitidas.
24. Consultoria (360 horas)	Orientar as unidades do CJF no esclarecimento de eventuais dúvidas, ministrando inclusive treinamentos em temas relevantes.

23. Posteriormente, em junho de 2021, o Exmo. Sr. Presidente do CJF, nos autos do Processo SEI n. 0001515-51.2021.4.90.8000, proferiu o Despacho SG 0228881, determinando a esta Secretaria de Auditoria Interna a realização de auditoria operacional no setor de folha de pagamento deste Conselho, diante de fragilidades detectadas na confecção da aludida folha. Para viabilizar a realização da auditoria, foi proposto a alteração do PAA-2021, sugerindo-se, na oportunidade, o seguinte:

- a) Inclusão da Auditoria Operacional na Divisão de Pagamento de Pessoal do CJF;
- b) Complementação da Ação Coordenada de Auditoria em Acessibilidade;
- c) Adiamento, para o PAA - 2022, da Auditoria nos Processos de Avaliação de Estágio Probatório, Progressão e Promoção Funcional (Sistema de Avaliação de Desempenho - SIADES);
- d) Adiamento, para o PAA - 2022, do Monitoramento da Auditoria na Folha de Pagamento de Pessoal;
- e) Adiamento, para o PAA - 2022, do Monitoramento da Auditoria na Capacitação Relacionada à Formação Gerencial;
- f) Adiamento, para o PAA - 2022, do Monitoramento da Auditoria na Avaliação dos Controles Internos Administrativos.

24. Assim, em sessão realizada em 4 de agosto de 2021, o Colegiado deste Conselho, em observância ao art. 70, §1º, da Resolução CJF n. 677/2020, aprovou a alteração do PAA - 2021, permanecendo 21 (vinte e uma) ações de auditoria e monitoramento, incluindo a atividade de consultoria, conforme detalhado na **Tabela 3** deste Relatório.

2. Execução do Plano Anual de Auditoria – PAA 2021

25. Para o exercício de 2021, foram planejadas, inicialmente, conforme já mencionado, 23 (vinte e três) atividades no Plano Anual de Auditoria (PAA - 2021), e 1 (uma) atividade de consultoria. Posteriormente, o plano foi alterado para a inclusão de uma nova auditoria solicitada pela Presidência deste Conselho, o que provocou a necessidade do adiamento de 1 (uma) auditoria e de 3 (três) monitoramentos para o exercício de 2022, restando, portanto, para execução em 2021, de 20 (vinte) ações de auditoria e monitoramentos, excluída a atividade de consultoria.

26. Consideram-se realizadas por esta Unidade de Auditoria Interna as atividades que tiveram relatório final de auditoria ou monitoramento emitidos ainda no exercício de 2021, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 3 - PAA 2021 - Detalhamento das Ações

ATIVIDADE	Unidade de Realização	Situação
AUDITORIAS		
1. Conclusão da Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2020 - Processo SEI n. 0004272-03.2020.4.90.8000.	CJF	Concluída
2. Auditoria de Acessibilidade Coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça - Processo SEI n. 0000658-09.2021.4.90.8000.	CJF	Concluída
3. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Processo SEI n. 0001049-87.2021.4.90.8000.	TRF2	Concluída
4. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Processo SEI n. 0002062-16.2021.4.90.8000.	TRF3	Concluída
5. Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2021 - Processo SEI n. 0002785-43.2021.4.90.8000	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022
6. Auditoria na Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Terceirizado do CJF - Processo SEI n. 0000560-52.2021.4.90.8000.	CJF	Concluída
7. Auditoria na Execução de Contratos de TIC - Processo SEI n. 0002797-87.2021.4.90.8000.	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022
8. Auditoria nas Fases da Licitação por Ata de Registro de Preço (adesão e contratação feita pelo CJF) - Processo SEI n. 0000558-38.2021.4.90.8000.	CJF	Concluída
9. Auditoria nas Fases da Licitação das Contratações Públicas, Consubstanciadas no Decreto n. 10.024/2019 - Processo SEI n. 0002826-56.2021.4.90.8000.	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022
10. Auditoria na Folha de Pagamento (Serviço Extraordinário, Auxílio-Transporte, Pagamento de Substituição de Função ou Cargo Comissionado, Recolhimento das Contribuições Previdenciárias do RPPS, do Regime de Previdência Complementar – RPC (FUNPRESP-Jud) e do Regime Geral da Previdência Social- RGPS - Processo SEI n. 0000502-83.2021.4.90.8000.	CJF	Concluída
11. Auditoria nos processos de avaliação de estágio probatório, progressão e promoção funcional (Sistema de Avaliação de Desempenho – SIADES).	CJF	Adiada para o exercício 2022
12. Auditoria Operacional na Divisão de Pagamento de Pessoal do CJF. (Incluída pelo Ministro Presidente do CJF, nos termos do Despacho n. 0228881) - Processo SEI n. 0002096-57.2021.4.90.8000.	CJF	Incluída no PAA por solicitação do Presidente. Conclusão incluída no PAA 2022
MONITORAMENTOS		
13. Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Dispensa - Processo SEI n. 0000.225-64.2020.4.90.8000.	CJF	Concluído
14. Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Interna das Contratações do CJF – Processo SEI n. 0001858-10.2019.4.90.8000.	CJF	Concluído
15. Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Externa da Licitação no CJF - Processo SEI n. 0006097-92.2019.4.90.8000.	CJF	Concluído
16. Monitoramento da Auditoria na Folha de Pagamento de Pessoal do CJF - Processo SEI n. 0002097-78.2019.4.90.8000.	CJF	Adiado para o exercício 2022
17. Monitoramento da Auditoria na Capacitação Relacionada à Formação Gerencial - Processo SEI n. 0002450-16.2020.4.90.8000.	CJF	Adiado para o exercício 2022
18. Monitoramento da Auditoria na Avaliação dos Controles Internos Administrativos do Processo de Acerto de Contas – Processo SEI n. 0000226-45.2020.4.90.8000.	CJF	Adiado para o exercício 2022
19. Monitoramento da Auditoria na Execução dos Contratos Relacionados à Segurança Institucional - Equipamentos Escâner de Inspeção por Raios X; Equipamentos Detectores de Metais, tipo Pórtico; Treinamento e às Manutenções Preventivas e Corretivas- Processo SEI n.0002430-64.2020.4.90.8000.	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022
20. Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Inexigibilidade - Processo SEI n. 0002392-02.2020.4.90.8000.	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022
21. Conclusão do Monitoramento da Auditoria em Processo de Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Recepção, Mensageria, Reprografia e Telefonia do Conselho da Justiça Federal (CJF) - Processo SEI n. 0002031-41.2019.4.90.8000.	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022

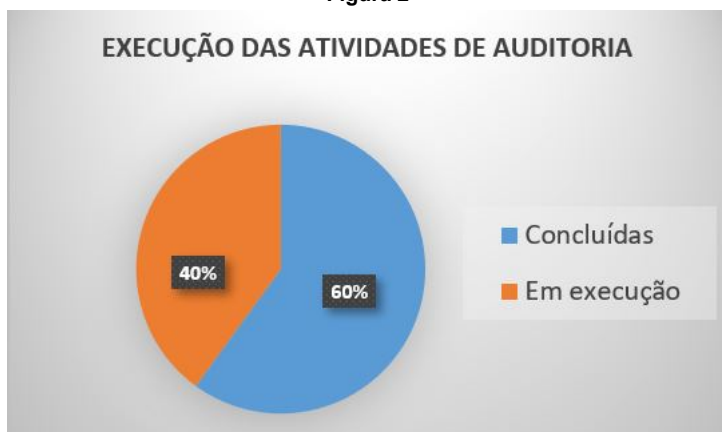
ATIVIDADE	Unidade de Realização	Situação
22. Monitoramento da Auditoria na Gestão de Riscos Institucionais - Processo SEI n. 0003138-87.2020.4.90.8000.	CJF	Concluído
23. Monitoramento da Auditoria nas Contratações Relacionadas às Construções da Seção Judiciária de Minas Gerais - Processo SEI n. 0006526-12.2019.4.90.8000.	CJF	Concluído
24. Monitoramento da Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos (Ação Conjunta de Auditoria, CTCI-JF) – Processo SEI n. 0004099-47.2019.4.90.8000.	CJF	Conclusão incluída no PAA 2022
25. Monitoramento da Auditoria na Avaliação dos Controles Internos Administrativos do Processo de Acerto de Contas – Processo SEI n. 0000226-45.2020.4.90.8000	CJF	Adiado para o exercício 2022
CONSULTORIA		
26. Consultoria (360 horas).		Não houve solicitação de atividade de consultoria

27. Assim, das 20 (vinte) ações de auditoria e monitoramentos planejados, excluída a atividade de consultoria, 12 (doze) foram concluídas, que representam 60% do total planejado. Além disso, 8 (oito) atividades foram iniciadas em 2021 e serão finalizadas no exercício de 2022, conforme tabela abaixo:

Tabela 4 – Execução PAA 2021

Plano Anual de Auditoria - PAA Inicial (A)	Ações incluídas no PAA (B)	Ações adiadas para outro exercício (C)	Plano Anual de Auditoria Ajustado - PAA (D)	Ações executadas (E)	Ações em execução a serem finalizadas em 2022 (F)	% (D)/(F)
23	1	4	20	12	8	60

Figura 2



28. Até o final do exercício de 2021, a Alta Administração do CJF conheceu e aceitou o resultado das auditorias e determinou a abertura de planos de ação para implementação e cumprimento das recomendações pendentes nos relatórios finais de auditoria, as quais serão monitoradas nos exercícios seguintes ao da realização da auditoria e, como resultado da análise, as providências adotadas acerca das recomendações serão classificadas como: atendidas, parcialmente atendidas, não atendidas e em implementação.

29. Anexo ao relatório, apresentam-se as principais conclusões e recomendações decorrentes dos trabalhos finalizados no exercício e as providências adotadas pela Gestão do CJF, acerca da execução do PAA-2021.

3. Quadro demonstrativo das recomendações implementadas e das não implementadas no exercício

30. Na execução dos trabalhos, a equipe utilizou-se das técnicas de auditoria previstas nos arts. 45 ao 50 da Resolução CNJ n. 309/2020 e nos arts. 86 a 91 da Resolução CJF n. 677/2020, com o intuito de verificar a conformidade dos atos de gestão e o desempenho operacional dos processos de trabalho correlatos.

31. Com relação às recomendações emitidas pela Secretaria de Auditoria Interna e nos monitoramentos realizados, segue demonstrativo quanto aos atendimentos e implementações.

Tabela 5 – Status das Recomendações emitidas nas Auditorias realizadas em 2021

AUDITORIAS 2021	STATUS DAS RECOMENDAÇÕES						Mantidas p/ monitoramento
	Emitidas	Atendidas	Não atendidas	Parcialmente atendidas	Em implementação	Prejudicada	

AUDITORIAS 2021	STATUS DAS RECOMENDAÇÕES						Mantidas p/ monitoramento
	Emitidas	Atendidas	Não atendidas	Parcialmente atendidas	Em implementação	Prejudicada	
Conclusão da Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2020 - Processo SEI n. 0004272-03.2020.4.90.8000.	26	16	0	0	0	8	2
Auditoria de Acessibilidade Coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça - Processo SEI n. 0000658-09.2021.4.90.8000.	26	0	0	0	0	0	26
Auditoria no Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Processo SEI n. 0001049-87.2021.4.90.8000.	10	4	0	0	6	0	0
Auditoria no Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Processo SEI n. 0002062-16.2021.4.90.8000.	7	0	0	0	5	0	2
Auditoria na Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Terceirizados do CJF - Processo SEI n. 0000560-52.2021.4.90.8000.	10	4	0	0	0	1	5
Auditoria nas Fases das Contratações Públicas por Ata de Registro de Preço (adesão e contratação feita pelo CJF) - Processo SEI n. 0000558-38.2021.4.90.8000.	10	2	0	0	0	1	7
Auditoria na Folha de Pagamento (Serviço Extraordinário, Auxílio-Transporte, Pagamento de Substituição de Função ou Cargo Comissionado, Recolhimento das Contribuições Previdenciárias do RPPS, do Regime de Previdência Complementar – RPC (FUNPRESP-Jud) e do Regime Geral da Previdência Social-RGPS - Processo SEI n. 0000502-83.2021.4.90.8000.	32	1	0	0	20	7	4
TOTAL	121	27	0	0	31	17	46

OBS: Das 121 recomendações emitidas em 2021, 27 foram atendidas, 31 estão em implementação e 17 foram prejudicadas, restando 46 recomendações a serem avaliadas quanto ao seu cumprimento, no exercício de 2022 e seguintes, juntamente com as 31 que estão em implementação, durante a realização dos monitoramentos.

Figura 3

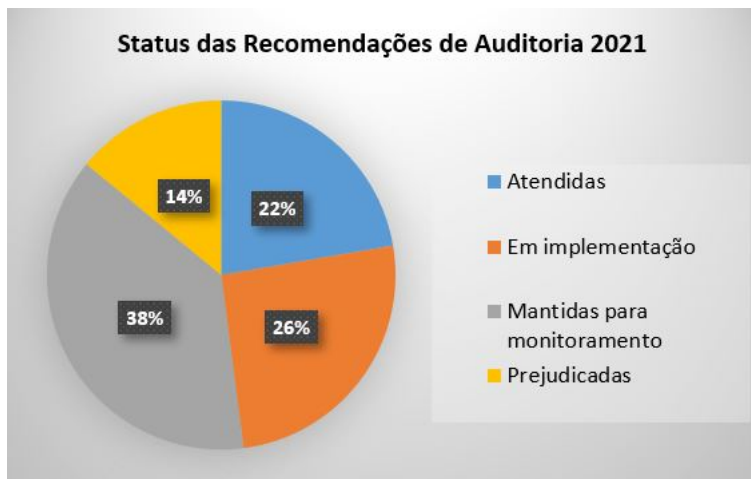
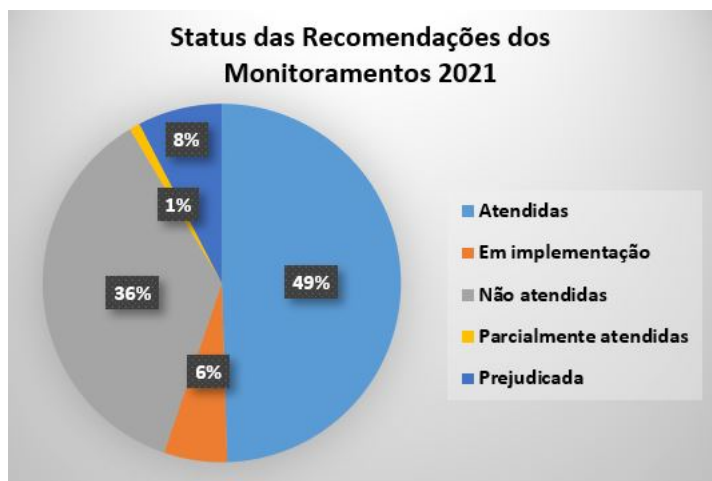


Tabela 6 – Status das Recomendações Monitoradas em auditorias realizadas em exercícios anteriores a 2021

MONITORAMENTOS DE AUDITORIAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	STATUS DAS RECOMENDAÇÕES					
	Emitidas	Atendidas	Não atendidas	Parcialmente atendidas	Em implementação	Prejudicada
Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Dispensa - Processo SEI n. 0000.225-64.2020.4.90.8000.	9	8	0	0	0	1
Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Interna das Contratações do CJF 0001858-10.2019.4.90.8000.	7	6	0	0	0	1
Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Externa da Licitação no CJF - Processo SEI n. 0006097-92.2019.4.90.8000.	2	2	0	0	0	0
Monitoramento da Auditoria na Execução dos Contratos Relacionados à Segurança Institucional - Equipamentos Escâner de Inspeção por Raios X; Equipamentos Detectores de Metais, tipo Pórtico; Treinamento e às Manutenções Preventivas e Corretivas- Processo SEI n. 0002430-64.2020.4.90.8000	44	15	26	0	0	3
Conclusão do Monitoramento da Auditoria em Processo de Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Recepção, Mensageria, Reprografia e Telefonia do Conselho da Justiça Federal (CJF) - Processo SEI n. 0002031-41.2019.4.90.8000	7	6	0	0	1	0
Monitoramento da Auditoria na Gestão de Riscos Institucionais - Processo SEI n. 0003138-87.2020.4.90.8000.	10	5	0	0	5	0
Monitoramento da Auditoria nas Contratações Relacionadas às Construções da Seção Judiciária de Minas Gerais - Processo SEI n. 0006526-12.2019.4.90.8000.	26	10	12	1	0	3
TOTAL	105	52	38	1	6	8

OBS: Das 105 recomendações emitidas nas auditorias de exercícios anteriores, que foram monitoradas, 52 foram atendidas, 38 não foram atendidas, 1 foi parcialmente atendida, 6 estão em implementação e 8 foram prejudicadas. As recomendações não atendidas, as parcialmente atendidas e em implementação serão objeto de novos monitoramentos.

Figura 4



4. Fatos, premissas, restrições e limitações interpostos à realização das atividades do PAA e o seu impacto na execução e nas conclusões das auditorias ou no funcionamento da Unidade de Auditoria Interna

32. A execução dos trabalhos alicerçou-se no Plano Anual de Auditoria de 2021. Este, por sua vez, foi elaborado considerando a materialidade, a criticidade e os riscos de sua implementação, conforme já explicitado anteriormente.

33. Com a pandemia da Covid-19, fez-se necessário o adiamento da finalização da execução de auditorias e monitoramentos, previstos no PAA-2021, para o exercício de 2022, em virtude dos desafios do trabalho de escala e remoto (híbrido), que dificultou a interação entre os membros da equipe, bem como o alto índice de atestados médicos na Secretaria.

34. Acrescente-se que o efetivo de pessoal lotado na Secretaria de Auditoria Interna, que em 2021 era de 17 servidores, levando-se em consideração os períodos de férias e afastamentos legais, foi insuficiente para a realização de todos os trabalhos de auditoria identificados como prioritários.

35. Ressalta-se que algumas ações de capacitação relevantes demandadas no Plano Anual de Capacitação de 2021 não foram plenamente atendidas, principalmente devido à pandemia de Covid-19, o que, também, impactou na execução do PAA.

36. Por fim, deve ser salientada, ainda, a ausência de sistemas informatizados específicos para a adequada e célere execução dos procedimentos de auditoria.

IV – Outras informações relevantes

1. Elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP referente ao quadriênio 2022-2025

37. Em cumprimento ao disposto nos arts. 31 e 32, §1º, inciso I da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, e nos arts. 69 e 70, §1º, inciso I, da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, a Secretaria de Auditoria Interna autuou o Processo SEI n. 0001811-16.2021.4.90.8000, e encaminhou os autos ao Exmo. Sr. Secretário-Geral deste Conselho, mediante a Informação 0240266, solicitando que fossem diligenciadas as unidades competentes deste Órgão no intuito de apresentar a essa Unidade as análises de riscos do Planejamento Estratégico do CJF, referente ao Ciclo 2021-2026, bem como informar os temas auditáveis a eles relacionados, ou, caso não fosse possível, encaminhar as informações da Alta Administração e dos gestores sobre as expectativas de outros temas auditáveis para o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, referente ao quadriênio 2022-2025.

38. Assim, o PALP foi elaborado com base nas informações recebidas e no mapa de riscos consolidado para o alcance dos objetivos e metas estratégicas do Plano Estratégico do Conselho da Justiça Federal, referente ao Ciclo de 2021-2026, bem como nas diretrizes contidas nas supracitadas Resoluções CNJ n. 309/2020 e CJF n. 677/2020, em conjunto com os integrantes do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal – CTAI.

39. Desse modo, os temas referenciais aprovados pelo CTAI e os respectivos objetivos para a composição do PALP – 2022-2025 deste Conselho, foram os seguintes:

Tabela 7 – PALP 2022-2025

TEMA	OBJETIVO
Governança e gestão de pessoas	Avaliar o grau de maturidade do órgão na aderência aos referenciais de governança, bem como a conformidade, a eficiência e a eficácia dos processos de trabalho atinentes à área de gestão de pessoas, às normas e aos regulamentos aplicáveis, uma vez se tratar do tema de maior materialidade dentro da organização.
Governança e gestão da tecnologia da informação	Avaliar o grau de maturidade do órgão na aderência aos referenciais de governança, bem como a conformidade, a eficiência e a eficácia dos processos de trabalho atinentes à área de tecnologia da informação, às normas e aos regulamentos aplicáveis.

TEMA	OBJETIVO
Governança e Gestão Estratégica (englobando avaliação de resultados)	Avaliar a estrutura de Governança Institucional, o cumprimento do Planejamento Estratégico Institucional, a implementação, o grau de maturidade e a gestão dos riscos dos processos de trabalho e controles internos administrativos do órgão, bem como a Integridade Institucional , em particular, a conformidade aos dispositivos da Resolução n. 410, de 23 de agosto de 2021, do Conselho Nacional de Justiça.
Governança e gestão das contratações	Avaliar a implementação dos instrumentos de Governança das Contratações, previstos nos normativos vigentes, bem como a transição para os procedimentos do novo regime jurídico das contratações públicas estabelecido pela Lei n. 14.133/2021.
Governança e gestão em sustentabilidade	Avaliar a aderência do órgão à Política de Sustentabilidade, bem como a elaboração, revisão e o cumprimento do Plano de Logística Sustentável – PLS, instrumento que deverá envolver as dimensões ambiental, social e econômica.
Gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial	Avaliar se a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão está em conformidade, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública.
Gestão documental (englobando a avaliação do cumprimento da LGPD e da LAI)	Avaliar a aderência do órgão às normas, regulamentos e diretrizes da gestão de processos e documentos institucionais.

40. O referido PALP foi submetido ao Colegiado do Conselho, pelo Presidente, nos termos do §1º, inciso I, do art. 32 da Resolução CNJ n. 309/2020, e do art. 70, §1º, inciso I, da Resolução CJF n. 677/2020, o qual foi apreciado e aprovado em sessão do dia 29 de novembro de 2021.

2. Elaboração do Plano Anual de Auditoria – PAA referente ao exercício de 2022

41. Em cumprimento ao disposto nos arts. 31 e 32, §1º, inciso II, da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, e nos arts. 69 e 70, §1º, inciso II, da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, a Secretaria de Auditoria Interna autuou o Processo SEI n. 0001809-00.2021.4.90.8000, para tratar da elaboração do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2022.

42. Nos termos do art. 74 da mencionada Resolução CJF n. 677/2020, o objetivo do PAA, é “identificar as auditorias a serem realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, devendo consignar o planejamento e a programação das atividades de Auditoria do CJF, dos TRFs e das Seções Judiciárias para um exercício”, dispositivo que, de forma semelhante, também está presente no art. 36 da Resolução CNJ n. 309/2020.

43. Para subsidiar a elaboração do Plano, foi solicitado ao Exmo. Sr. Secretário-Geral, mediante a Informação SAI 0240394, as seguintes informações:

- a) as análises de riscos dos processos de trabalho das unidades deste Conselho, ou, caso não tenha sido instituído o gerenciamento de riscos, as informações da Alta Administração e dos gestores acerca das expectativas dos principais processos e riscos associados ou das unidades organizacionais de maior risco, que devem ser priorizados nas auditorias do PAA 2022;
- b) as expectativas da Alta Administração e das demais unidades deste Conselho em relação à atividade de Auditoria Interna; e
- c) as informações da Ouvidoria do CJF acerca dos assuntos das denúncias e reclamações, referentes ao exercício de 2021.

44. Desse modo, o referido Plano foi elaborado com base nas informações recebidas, nas supracitadas Resoluções CNJ n. 309/2020 e CJF n. 677/2020 e nas diretrizes contidas no Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP, para o período 2022-2025.

45. Acrescente-se que constam do PAA-2022, uma Ação Coordenada de Auditoria de Conformidade na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br, aprovada pelo Comitê de Governança e Coordenação, do Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário – SIAUD-Jud, coordenado pelo Conselho Nacional de Justiça, o qual este CJF o integra como membro, e 360 horas de Consultoria, consistente em atividades de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, em assuntos estratégicos da gestão, cuja natureza, prazo e escopo serão definidos no decorrer do exercício, mediante demanda e de acordo com as unidades solicitantes, em observância ao Capítulo VIII das Resoluções CNJ n. 309/2020 e CJF n. 677/2020.

46. Deve-se mencionar, outrossim, que por força da Instrução Normativa n. 84, de 22 de abril de 2020, do Tribunal de Contas da União, este Conselho tem de realizar Auditoria Integrada – Financeira e de Conformidade – nas suas contas anuais. Assim, foram incluídas a conclusão da Auditoria nas Contas de 2021 e o início da Auditoria nas Contas de 2022.

47. Dessa forma, com base no acima exposto, foram selecionadas as seguintes áreas para serem auditadas, totalizando 29 (vinte e nove) atividades, compreendendo a conclusão de 4 (quatro) auditorias iniciadas no exercício de 2021 e a realização de 10 (dez) novas auditorias, a conclusão de 4 (quatro) monitoramentos de auditorias anteriores, iniciados no exercício de 2021, bem como a realização de 10 (dez) novos monitoramentos de auditorias anteriores, e de 1 (uma) atividade de consultoria:

Tabela 8 - PAA 2022

Atividades de Auditoria	Objetivo
-------------------------	----------

Atividades de Auditoria	Objetivo
1. Conclusão da Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2021 - Processo SEI n. 0002785-43.2021.4.90.8000.	Emitir relatório e certificado de auditoria nas contas do Conselho da Justiça Federal referente ao exercício de 2021, com opinião sobre se: a) as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias do CJF, referentes ao exercício de 2021, refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do CJF em 31/12/2021, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público; e se b) as atividades, operações ou transações e atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações acima referidas, estão em conformidade, em todos os aspectos relevantes, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.
2. Conclusão da Auditoria Operacional na Divisão de Pagamento de Pessoal do CJF - Processo SEI n. 0002096-57.2021.4.90.8000.	Avaliar o planejamento, a execução e o controle das atividades da Divisão de Pagamento de Pessoal – DIPAG.
3. Conclusão da Auditoria na Execução de Contratos de TIC - Processo SEI n. 0002797-87.2021.4.90.8000.	Avaliar a regularidade de procedimentos relacionados à gestão e à execução de contratos de TIC.
4. Conclusão da Auditoria nas Fases das Contratações Públicas, consubstanciadas no Decreto n. 10.024/2019 - Processo SEI n. 00002826-56.2021.4.90.8000.	Avaliar se o processo de contratação pública do CJF está de acordo com o novo decreto, bem como os normativos legais e infralegais regulamentares.
5. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Processo SEI n. 0000412-18.2022.4.90.8000	Unificar procedimentos das unidades administrativas da Justiça Federal, avaliando os controles internos administrativos dos processos de trabalho estratégicos.
6. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 4ª Região – Processo SEI n. 0000413-91.2022.4.90.8000.	Unificar procedimentos das unidades administrativas da Justiça Federal, avaliando os controles internos administrativos dos processos de trabalho estratégicos.
7. Auditoria no Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Processo SEI n. 0000414-71.2022.4.90.8000.	Unificar procedimentos das unidades administrativas da Justiça Federal, avaliando os controles internos administrativos dos processos de trabalho estratégicos.
8. Auditoria na Execução de Contratos de Serviço de Vigilância do CJF – Processo SEI n. 0000777-43.2022.4.90.8000.	Avaliar a regularidade de procedimentos relacionados à gestão e à execução dos contratos
9. Auditoria nas Fases da Licitação nos Processos de Contratação Pública de Serviço de Vigilância do CJF – Processo SEI n. 0000673-57.2022.4.90.8000.	Avaliar se o processo de contratação pública do CJF está de acordo com a Lei n. 8.666/93 e com os normativos regulamentares.
10. Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2022.	Emitir relatório e certificado de auditoria nas contas do Conselho da Justiça Federal, referente ao exercício de 2022, com opinião sobre se: a) as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias do CJF, referentes ao exercício de 2022, refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do CJF em 31/12/2022, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público; e se b) as atividades, operações ou transações e atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações acima referidas, estão em conformidade, em todos os aspectos relevantes, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.
11. Auditoria nos Processos de Avaliação de Estágio Probatório, Progressão e Promoção Funcional (Sistema de Avaliação de Desempenho – SIADES).	Avaliar a conformidade e os controles internos administrativos
12. Auditoria Coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça para Avaliação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro – PDPJ-Br	Avaliar a conformidade dos conselhos e tribunais com a Resolução CNJ n. 335/2020, com as Portarias CNJ n. 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e com as legislações correlatas.
13. Auditoria de Gestão Patrimonial	Avaliar o cumprimento às determinações legais, a estrutura tecnológica da gestão do patrimônio e confirmar a existência física dos bens patrimoniais.
14. Auditoria de Transparência Pública	Avaliar os dados relacionados à Transparência e a Prestação de Contas no CJF, bem como cumprimento dos prazos estabelecidos nos normativos.
15. Monitoramento da Auditoria na Folha de Pagamento de Pessoal do CJF – Processo SEI n. 0002097-78.2019.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
16. Monitoramento da Auditoria na Capacitação Relacionada à Formação Gerencial – Processo SEI n. 0002450-16.2020.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
17. Monitoramento da Auditoria na Avaliação dos Controles Internos Administrativos do Processo de Acerto de Contas – Processo SEI n. 0000226-45.2020.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.

Atividades de Auditoria	Objetivo
18. Monitoramento da Auditoria dos Contratos de Serviços Terceirizados quanto às Obrigações Trabalhistas – Processo SEI n. 0000560-52.2021.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
19. Monitoramento da Auditoria nas Fases das Contratações Públicas por Ata de Registro de Preços – Processo SEI n. 0000558-38.2021.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
20. Monitoramento da Auditoria de Governança em TIC - Coordenada pelo CNJ – Processo SEI n. 0000680-07.2019.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
21. Monitoramento da Auditoria de Acessibilidade Digital no CJF - Coordenada pelo CNJ – Processo SEI n. 0000658-09.2021.4.90.8000.	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
22. Monitoramento da Auditoria Administrativa no TRF da 3ª Região, referente ao relatório emitido em 2019 – Processo SEI n. 0003576-11.2019.4.90.8000	Examinar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas no relatório final de auditoria.
23. Monitoramento da Auditoria Conjunta de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos realizada nos Tribunais Regionais Federais e nas Seções Judiciárias (Ação Conjunta de Auditoria - CTCL-JF) – Processo SEI n. 00040099-47.2019.4.90.8000.	Examinar a aderência e a implementação das recomendações emitidas no relatório final da auditoria realizada nos Tribunais Regionais Federais e nas Seções Judiciárias.
24. Monitoramento da Auditoria de Gestão Documental no CJF - Coordenada pelo CNJ – Processo SEI n. 0005880-01.2019.4.90.8000	Examinar a aderência e a implementação das recomendações emitidas no relatório final da auditoria.
25. Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Execução dos Contratos Relacionados à Segurança Institucional – Processo SEI n. 0002430-64.2020.4.90.8000	Examinar a aderência e a implementação das recomendações emitidas no relatório final da auditoria.
26. Conclusão do Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Inexigibilidade – Processo SEI n. 0002392-02.2020.4.90.8000	Examinar a aderência e a implementação das recomendações emitidas no relatório final da auditoria.
27. Conclusão do Monitoramento da Auditoria em Processo de Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Recepção, Mensageria, Reprografia e Telefonia do CJF – Processo SEI n. 0002031-41.2019.4.90.8000	Examinar a aderência e a implementação das recomendações emitidas no relatório final da auditoria.
28. Conclusão do Monitoramento da Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos no CJF (Ação Conjunta de Auditoria – CTCL-JF) – Processo SEI n. 00040099-47.2019.4.90.8000	Examinar a aderência e a implementação das recomendações emitidas no relatório final da auditoria.
29. Consultoria (360 horas).	Orientar as unidades do CJF no esclarecimento de eventuais dúvidas e ministrar treinamentos e capacitações em temas relevantes no cumprimento dos objetivos estratégicos do CJF

48. Nos termos do §1º, inciso II, do art. 32 da Resolução CNJ n. 309/2020, e do § 1º, inciso II, do art. 70, da Resolução CJF n. 677/2020, mediante o Despacho 0284847, o Exmo. Sr. Ministro Presidente do CJF determinou a inclusão dos autos na pauta de julgamento para submissão do PAA-2022 ao Colegiado, que o aprovou em sessão realizada no dia 13 de dezembro de 2021.

3. Elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC referente ao exercício de 2022

49. Em cumprimento ao disposto no art. 69 da Resolução CNJ n. 309/2020 e, também, no art. 117 da Resolução CJF n. 677/2020, foi elaborado o Plano Anual de Capacitação de Auditoria - PAC-Aud dos servidores desta Secretaria, para o exercício de 2022, contemplando as seguintes ações de capacitação:

Tabela 9 – PAC 2022

PRIORIDADE	CURSOS/EVENTOS	OBJETIVO GERAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES
2	Auditoria de Obras Públicas	Capacitar os servidores para aplicar as técnicas de auditoria em obras públicas.	4

PRIORIDADE	CURSOS/EVENTOS	OBJETIVO GERAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES
1	Siafi Operacional	Capacitar os servidores para o acompanhamento dos registros e controles da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Governo Federal.	15
1	Tesouro Gerencial	Capacitar os servidores para a extração de informações gerenciais, baseada nos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal praticada no SIAFI.	15
1	Gestão de Riscos	Capacitar os servidores na gestão eficiente de riscos (identificação, análise, avaliação e tratamento).	50 (CJF, TRFs e Seções Judiciárias)
1	Contabilização, análise de balanço e extração de dados referentes às despesas com precatórios e RPVs	Capacitar os servidores na contabilização, na análise de balanço e na extração de dados, referentes a execução das despesas com precatórios e requisições de pequeno valor.	40 (CJF e TRFs)
3	II Fórum Permanente de Auditoria do Poder Judiciário, organizado pelo CNJ	Disseminar as boas práticas de auditoria e controle interno implementadas pelos Tribunais e preconizadas pelas normas nacionais e internacionais	15

50. A elaboração do PAC-JUD 2022 levou em consideração as orientações do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA – Brasil; as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna – IPPF; o Mapeamento das Competências Técnicas da Secretaria de Auditoria Interna, realizado em 2017, em conjunto com a Secretaria do Centro de Estudos Judiciários; o ingresso de novos servidores na unidade de auditoria; o cancelamento de cursos e treinamentos previstos no Plano Anual de Capacitação da SAI para 2021 devido à pandemia mundial da Covid-19; o Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP (2022-2025); e o Plano Anual de Auditoria Interna – PAA para o exercício de 2022.

51. O referido Plano foi submetido ao Presidente do CJF, o qual foi aprovado e remetido às unidades responsáveis pela contratação de cursos e eventos deste Conselho, quais sejam: Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP e Secretaria do Centro de Estudos Judiciários – CEJ.

4. Relatório das Principais Ações de Supervisão e Controle

52. Em cumprimento a alínea “c” do Inciso I do art. 8º da Instrução Normativa TCU n. 84, de 22 de abril de 2020, ao subitem “f” do item “Governança, estratégia e desempenho” do Anexo II da Decisão Normativa TCU n. 187, de 9 de setembro de 2020 e ao Anexo II da Instrução Normativa CJF n. 8, de 3 de dezembro de 2020, a SAI elaborou relatório com as principais ações de supervisão e controle da Secretaria de Auditoria Interna, referente ao exercício de 2021, o qual integrou o Relatório de Gestão do CJF.

53. O principal objetivo do relatório foi informar sobre a atuação e o desempenho da Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal em relação ao Plano Anual de Auditoria (PAA-2021), as metas estratégicas e a gestão de riscos da Unidade, bem como cumprir as determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) acerca da Prestação de Contas do CJF.

54. Referido Relatório encontra-se disponibilizado no sítio do CJF, na página <https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/controle-interno/auditoria/relatorios-2/relatorio-das-principais-acoes-de-supervisao-e-de-controle-1>.

5. Existência ou não de sistemática e sistema para monitoramento da implementação das recomendações e dos resultados delas advindos, com avaliação dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Auditoria Interna

55. As recomendações emanadas pela Auditoria Interna são endereçadas às unidades auditadas, acompanhadas e monitoradas para verificação do seu cumprimento, conforme determinam os arts. 56 e 57 da Resolução CNJ n. 309/2020, bem como os arts. 97 e 98 da Resolução CJF n. 677/2020.

56. O monitoramento é realizado no semestre ou no exercício seguinte ao da realização da auditoria e, como resultado da análise, as providências adotadas acerca das recomendações são classificadas como: atendidas, parcialmente atendidas, não atendidas e em implementação.

57. Conforme Plano Anual de Auditoria – PAA de 2021, foram inicialmente planejados 12 (doze) monitoramentos, sendo que 5 (cinco) foram concluídos com Relatórios de Monitoramento emitidos em 2021, 4 (quatro) foram iniciados em 2021 e concluídos em 2022 e 3 (três) tiveram sua execução transferida para o exercício de 2022.

58. Ressalta-se que esta Unidade de Auditoria ainda não possui sistema informatizado e integrado, em operação, para realização e monitoramento das auditorias. Trata-se de uma necessidade de grande relevância para a atividade de Auditoria Interna, uma vez que permitirá a automatização do controle e do monitoramento do cumprimento das recomendações emitidas nas auditorias realizadas, mitigando o risco da perda de informações e da inobservância de prazos no cumprimento dos cronogramas de trabalho.

59. No intuito de obter um Sistema Informatizado que atenda às suas necessidades, esta Secretaria de Auditoria Interna decidiu aderir ao Sistema Auditar disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça, desenvolvido pelo Banco Central e customizado por aquele Órgão com o objetivo de automatizar todas as fases das auditorias.

60. Assim, em agosto de 2019, o CNJ disponibilizou ao CJF o código-fonte do Sistema Auditar, que tem por objetivo a automatização e o gerenciamento dos processos de planejamento e de execução de auditorias, e com o potencial de agilizar e tornar mais transparente, confiável e segura a realização das auditorias, uma vez que todas as informações serão controladas e armazenadas no Sistema.

61. A partir da disponibilização do código-fonte, coube a este Órgão prover a manutenção e o suporte técnico do sistema. Desde então, a Secretaria de Tecnologia da Informação do CJF tem empreendido esforços para adaptar o Sistema Auditar à Justiça Federal, tendo sanado o problema detectado na segurança do referido sistema. Concomitante a isso, os servidores da Secretaria de Auditoria Interna participaram de curso a distância acerca das funcionalidades do Sistema Auditar, promovido pelo CNJ.

62. Entretanto, devido à pandemia do Covid-19 e, conseqüentemente, o estabelecimento do trabalho híbrido (remoto e presencial), foi definido novo cronograma de implementação do sistema, conforme documentos SEI de ids 0293694 e 0297338, constantes no Processo SEI n. 0002832-34.2019.4.90.8000, que definiu o prazo final para o dia 29/7/2022.

63. Este projeto atenderá somente ao Conselho, tendo em vista o que foi aprovado na Reunião do Comitê Técnico de Auditoria da Justiça Federal – CTAI, realizada em 29 de setembro de 2021.

64. Atualmente, em decorrência da edição das Resoluções CNJ ns. 308 e 309/2020 e, conseqüentemente, das Resoluções CJF ns. 676 e 677/2020, bem como do novo Ciclo do Planejamento Estratégico 2021/2026, tornaram-se necessárias novas revisões e reavaliações, para, inclusive, ser verificada a continuidade ou não da implantação do sistema neste Órgão.

65. Quanto à avaliação dos benefícios decorrentes da atuação da Auditoria Interna, destacam-se os não financeiros, que consistem na melhoria nos controles internos administrativos, na instrução processual, bem como na criação e atualização de normativos.

V - Outras atividades de controle exercidas pela Unidade de Auditoria Interna

66. No exercício de 2021, a Unidade de Auditoria Interna realizou outras atividades de controle que garantiram a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos, que impactaram na execução do PAA, a saber:

1. Controle das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União

67. Dentre as atribuições da Secretaria de Auditoria Interna, destacam-se a de “apoiar o controle externo e o Conselho Nacional de Justiça – CNJ no exercício de sua missão institucional”, bem como a de “supervisionar o monitoramento sobre o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União”.

68. Quanto às recomendações emanadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) no exercício de 2021, por meio de acórdãos, ressalta-se que a Secretaria de Auditoria Interna, consolidou as informações e as providências adotadas pelo Órgão, utilizando-se de informações do Sistema Conecta-TCU, implementado em 2020, e das publicações no Diário Oficial da União. Após essas providências, os dados foram incluídos na página do CJF na internet, no link “Transparência e Prestação de Contas”, no item “Ações de supervisão, controle e correição”, subitem “Relatório de Acompanhamento das Recomendações do TCU-2020”, link https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/controle-interno/controle-externo-1/tribunal-de-contas-da-uniao/?_authenticator=90f67e3fe778f036bec9e3417e0b378fb12252be.

69. O cumprimento das determinações e a implementação das recomendações emitidas ao CJF, contidas nos Acórdãos, são monitorados pela SAI/CJF e, posteriormente, as informações acerca do cumprimento são enviadas ao TCU.

1.1 Sistema Conecta – TCU

70. Em maio de 2020, o Tribunal de Contas da União encaminhou convite à Secretaria de Auditoria Interna deste Conselho para adesão à plataforma de serviços digitais Conecta-TCU, um canal de comunicação com órgãos e entidades da Administração Pública, que visa simplificar e facilitar o acesso e a consulta a processos, acórdãos, comunicações processuais, determinações e recomendações daquela Corte de Contas.

71. Em setembro de 2020, o Exmo. Sr. Secretário-Geral deste Conselho assinou Termo de Adesão à Plataforma Conecta, designando como gestores da Plataforma a titular da Secretaria de Auditoria Interna e sua assessora técnica. Desde então, todas as comunicações entre o TCU e este Conselho têm sido efetivadas por intermédio da citada Plataforma, as quais são recebidas pela SAI e encaminhadas ao Secretário-Geral, bem como acompanhadas pela Secretaria, ao longo do exercício, as providências da Administração para cumprimento das demandas do TCU.

72. Em 2021, foram recebidas pelo CJF, por intermédio da Plataforma Conecta, 36 (trinta e seis) Ofícios encaminhando acórdãos para ciência ou para o cumprimento de diligências, bem como comunicando a realização de ações de fiscalização e a realização de diligências, e 2 (dois) avisos, os quais encaminharam respostas a consultas formuladas pela Presidência deste Conselho. Dos acórdãos recebidos, mediante a aludida Plataforma, 13 (treze) contém determinações, recomendações ou cientificações dirigidas a este Conselho. Os referidos expedientes foram encaminhados, pela Secretaria de Auditoria Interna, à Secretaria-Geral, para que as unidades competentes tomassem as providências cabíveis, com vistas ao atendimento às solicitações da Corte de Contas.

2. Exame de processos de admissão e de desligamento de pessoal

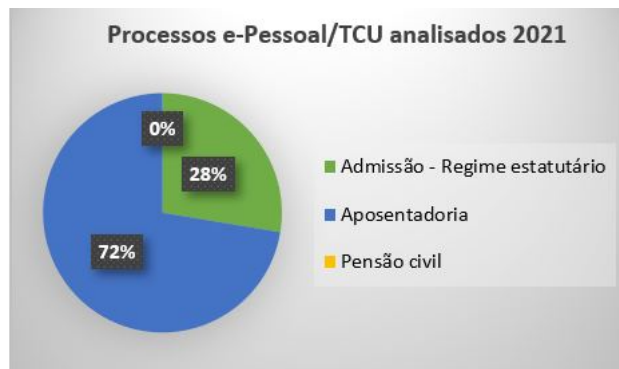
73. Essa atividade decorre da observância da Instrução Normativa TCU n. 78, de 21 de março de 2018, que dispõe sobre o processamento e a tramitação de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, para fins de registro, no âmbito daquela Corte de Contas. No Conselho e na Justiça Federal de 1º e 2º graus essa atividade é regulamentada pela Resolução CJF n. 643, de 30 de junho de 2020, que dispõe sobre procedimentos referentes a atos de admissão, de desligamento de pessoal e de concessão de aposentadorias e pensões.

74. Assim, foram examinados todos os processos de admissões ocorridas no exercício, as concessões de aposentadorias e de pensões civis, a saber:

Tabela 10 – Atos e-Pessoal

Tipo de ato e-Pessoal - TCU	Quantidade analisada
Admissão - Regime Estatutário	08
Aposentadoria	21
Pensão civil	0
Total Geral	29

Figura 5



3. Participação em Comissões e Comitês

3.1 Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal – CTAI (Processo SEI n. 0000068-96.2021.4.90.8000)

75. A Resolução CJF n. 676/2020, em seu art. 9º, dispõe que o Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal, “como um dos pilares do sistema de controle interno constitucional, visa organizar o processo de Auditoria Interna no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, uniformizando procedimentos de auditoria, definindo diretrizes e estabelecendo parâmetros para a atividade de Auditoria Interna”.

76. O art. 10 da aludida Resolução estabelece que o Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal tem como órgão central a Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal, e como órgãos setoriais e seccionais, respectivamente, as unidades de Auditoria Interna dos Tribunais Regionais Federais e das Seções Judiciárias, cabendo ao órgão central a orientação normativa e a supervisão técnica dos órgãos componentes do Sistema.

77. O art. 14, por sua vez, menciona que funcionará junto ao Sistema de Auditoria Interna o Comitê Técnico de Auditoria Interna - CTAI, com a “finalidade de prestar assessoramento ao Sistema de Auditoria Interna na adoção de sistemática de ação integrada das atividades de auditoria interna no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus”.

78. Conforme o art. 15, incisos I a III, integram o CTAI o Secretário de Auditoria Interna do CJF, que o preside, e os dirigentes das unidades de Auditoria Interna dos cinco TRFs, bem como um representante, por Região, de Seção Judiciária, a ser indicado pelo titular da Unidade de Auditoria Interna do TRF respectivo.

79. Os primeiros representantes das Seções Judiciárias foram designados mediante a Portaria CJF n. 55, de 02 de fevereiro de 2021, do Exmo. Sr. Ministro Presidente do CJF. A primeira reunião ordinária do CTAI foi realizada no dia 25 de fevereiro subsequente, de forma virtual.

80. No exercício de 2021, o CTAI realizou 11 reuniões virtuais, as quais destinaram-se à discussão da minuta do Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal, instituído pela Resolução CJF n. 678, de 30 de novembro de 2020, que estipulou o prazo de 120 dias para publicação do PQA, a partir da data de entrada em vigor da referida Resolução, bem como à apresentação de sugestões ao Plano de Trabalho da Ação Coordenada de Auditoria em Acessibilidade, para fins de encaminhamento ao CNJ; à possibilidade de padronização das informações relativas à prestação de contas anuais publicadas nos portais institucionais; ao alinhamento das respostas às intimações do Conselho Nacional de Justiça quanto ao cumprimento das Resoluções CNJ n. 308/2020 e n. 309/2020; ao alinhamento das necessidades e expectativas quanto aos treinamentos a serem oferecidos pelo CJF e pelo CNJ aos servidores das unidades de Auditoria Interna da Justiça Federal; ao alinhamento da execução do Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça; ao atendimento dos itens do Acórdão TCU n. 1745/2020, acerca do aprimoramento das atividades de auditoria interna; ao alinhamento dos entendimentos quanto às respostas a serem preenchidas no Questionário “Perfil de Governança e Gestão Públicas – Ciclo 2021”, do Tribunal de Contas da União; ao alinhamento dos procedimentos para a realização da auditoria no ciclo de despesas com precatórios; a definição sobre a implementação do sistema auditar; ao alinhamento dos temas do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2022 e da elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo – PALP para o quadriênio 2022-2025.

81. O CTAI discutiu, ainda, em 2021, a redação das minutas das Resoluções que irão alterar as Resoluções CJF n. 653, 676 e 677/2020, em decorrência da entrada em vigor da Resolução CNJ n. 422/2021, que alterou as Resoluções CNJ n. 308/2020 e n. 309/2020. As Resoluções do CJF a serem alteradas dispõem, respectivamente, sobre a instituição do Código de Ética do Auditor Interno da Justiça Federal (n. 653/2020), sobre a organização e as diretrizes de funcionamento do Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal e sobre o Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal (n. 676/2020); e sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus (n. 677/2020).

82. As Reuniões do Comitê Técnico de Auditoria Interna da Justiça Federal (CTAI) foram realizadas nas seguintes datas:

- 1ª Reunião – 25/02/2021;
- 2ª Reunião – 19/03/2021;
- 3ª Reunião – 30/04/2021;
- 4ª Reunião – 07/05/2021;
- 5ª Reunião – 21/05/2021;
- 6ª Reunião – 15/06/2021;
- 7ª Reunião – 08/07/2021;
- 8ª Reunião – 23/09/2021;
- 9ª Reunião – 08/10/2021;
- 10ª Reunião – 21/10/2021;
- 11ª Reunião – 26/10/2021.

3.2 Comitê de Governança e Coordenação do Sistema de Auditoria Interna - SIAUD-Jud (Processo SEI n. 0004487-15.2020.4.90.8000)

83. A Resolução CNJ n. 308/2020 organizou, também, as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário sob a forma de sistema, dispondo, no Capítulo II, Seção I, sobre o Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário – SIAUD-Jud, com o objetivo de organizar o processo de auditoria em âmbito nacional, uniformizando procedimentos de auditoria, definindo diretrizes e estabelecendo parâmetros para a atividade de auditoria interna do Poder Judiciário.

84. Nos termos do art. 10 da referida resolução, integram o SIAUD-Jud o CNJ, como órgão central; as Unidades de Auditoria Interna deste Conselho da Justiça Federal, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, do Superior Tribunal de Justiça - STJ, do Tribunal Superior do Trabalho - TST, do Tribunal Superior Eleitoral - TSE e do Superior Tribunal Militar - STM, como órgãos setoriais; as Unidades de Auditoria Interna dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Tribunais Regionais Eleitorais, como unidades regionais deste CJF, do CSJT e do TSE, respectivamente; e as Unidades de Auditoria Interna dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e dos Tribunais de Justiça Militar, como órgãos regionais singulares.

85. Dentre as competências do Comitê, destaca-se a avaliação de temas que objetivem alinhar e harmonizar as práticas e os procedimentos relacionados com as atividades das Unidades de Auditoria Interna dos órgãos jurisdicionados ao CNJ, submetendo-os à Comissão Permanente de Auditoria para aprovação.

86. Assim, o titular da SAI/CJF passou a compor o referido Comitê de Governança e Coordenação do SIAUD-Jud.

87. No exercício de 2021, foram realizadas 3 (três) reuniões do Comitê de Governança e Coordenação do SIAUD-Jud, nas quais foram abordados os seguintes temas:

- Operacionalização da Instrução Normativa TCU n. 84/2020;
- Ação Coordenada de Auditoria em Acessibilidade Digital;
- Padronização de endereços de e-mail;
- Padronização das atividades de auditoria;
- Elaboração do Manual de Auditoria do Poder Judiciário;
- Impactos da nova Lei de Licitações e Contratos na atividade de auditoria interna;
- Instituição de grupo de trabalho para auxiliar na organização do Fórum Permanente de Auditoria Interna do Poder Judiciário;
- Ação Coordenada de Auditoria sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário;
- Nova estrutura da Secretaria de Auditoria Interna do CNJ;
- Responsabilidades pelas assinaturas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Implementação do Programa de Integridade no âmbito do Poder Judiciário.

88. As reuniões foram realizadas nas seguintes datas: 25/3/2021; 29/7/2021; e 30/11/2021.

3.3 Conselho de Dirigentes dos Órgãos de Controle Interno da União – DICON (Processo SEI n. 0002475-13.2019.4.90.8000)

89. O Secretário de Auditoria Interna do CJF é membro do Conselho de Dirigentes dos Órgãos de Controle Interno da União – DICON, entidade que reúne os dirigentes das Unidades de Auditoria Interna que, no âmbito da esfera pública federal, exercem o papel de órgãos de controle interno no exercício das competências estabelecidas no art. 74 da Constituição Federal.

90. Constitui-se em instância voltada ao debate de temas relevantes para a atuação desses órgãos e para o seu fortalecimento junto à Administração Pública Federal, buscando promover a integração entre os diversos órgãos.

91. No exercício de 2021, o DICON realizou 2 (duas) reuniões ordinárias, e 1 (uma) extraordinária. Uma foi realizada entre os Dirigentes do DICON e a equipe do TCU sem a participação dos integrantes do Conselho. Em duas reuniões, o titular da SAI/CJF ou o seu substituto legal participaram e proferiram deliberações, quando convocados. Os Assuntos mais relevantes tratados foram os seguintes:

- Reunião entre os Dirigentes do DICON e equipe do TCU para discussão do novo modelo de Auditoria de Contas, nos termos da IN TCU n. 84/2020;
- Realização do 11º Fórum Brasileiro da Atividade de Auditoria Interna Governamental;
- Proposta de revisão do Referencial Estratégico do DICON;
- Criação de Câmaras Temáticas;
- Apresentação do tema “Consultoria como Atividade de Auditoria Interna”;
- Planejamento Estratégico do Conselho e respectivo Plano de Ação.

92. As reuniões foram realizadas nas seguintes datas:

- a) Reuniões ordinárias: 5/2/2021 e 30/8/2021;
b) Reunião extraordinária: 4/11/2021.

3.4 Conselho Deliberativo do PRÓ-SER (Processo SEI n. 0003074-35.2019.4.90.8000)

93. Por força do art. 67, § 9º, do Regulamento Geral do Programa de Assistência aos Servidores do Superior Tribunal de Justiça – Pró-Ser, o Secretário de Auditoria Interna do CJF compõe o Conselho Deliberativo do Pró-Ser, sem direito a voto. Desse modo, participa de todas as reuniões do referido Conselho Deliberativo.

94. No exercício de 2021, foram realizadas 4 (quatro) reuniões ordinárias do referido Conselho, nas quais importantes deliberações relativas à assistência médica e odontológica dos servidores do STJ e do CJF foram proferidas, tais como alteração de normativos do Pró-Ser, reajustes de tabelas, renovações de contratos, requerimentos de beneficiários, dentre outros.

95. As reuniões foram realizadas nas seguintes datas: 18/03/2021; 19/5/2021; 14/9/2022; e 17/11/2021.

3.5 Comitê Gestor Institucional do CJF – CGI (Processo SEI n. 0001766-27.2021.4.90.8000)

96. O titular da Secretaria de Auditoria Interna integra o Comitê Gestor Institucional do CJF, coordenado pelo Secretário-Geral e que tem como atribuições, nos termos do art. 7º da Resolução CJF n. 668, de 09 de novembro de 2020: 1) encaminhar ao Comitê Gestor de Estratégia da Justiça Federal – COGEST; 2) aprovar metas e iniciativas estratégicas do CJF; 3) garantir os insumos e recursos, orçamentários e humanos, para o desenvolvimento, implantação e manutenção das iniciativas estratégicas, além do alcance de metas do CJF; 4) promover, pelo menos quadrimestralmente, Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs; 5) priorizar demandas e supervisionar a execução do PDTI do CJF; 6) propor, coordenar e monitorar as ações decorrentes da política de Gestão de Pessoas do CJF; 7) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar o processo de implementação da Lei n. 13.709/2018 no CJF; 8) supervisionar a aplicação da política geral de privacidade e proteção de dados pessoais do CJF; (Incluído pela Resolução n. 717, de 29 de junho de 2021); 9) avaliar projetos de automação e inteligência artificial para adoção das medidas cabíveis para a proteção de dados pessoais no CJF.

97. No exercício de 2021 foi realizada uma reunião, em 30/6/2021, para aprovação do relatório do plano estratégico de 2020, do Plano de Logística Sustentável e da situação de implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no CJF; alinhamento das ações do plano de contratações 2021; ações do Plano Anual de Capacitação; relatório da Comissão de Prevenção ao Assédio e Discriminação; novo sistema para lançamento das metas do Plano Estratégico.

VI – Capacitações realizadas pelos servidores da Unidade de Auditoria Interna – Exercício de 2021

98. No exercício de 2021, com o objetivo de aprimorar suas atividades e proporcionar conhecimentos, os 17 servidores da SAI, constantes na Tabela 1 – Servidores SAI, participaram dos seguintes eventos e/ou cursos de capacitação:

Tabela 11 – Treinamentos SAI 2021

CURSO/EVENTO	CARGA HORÁRIA (h/a)	INSTITUIÇÃO	SERVIDORES CAPACITADOS
11º Fórum Brasileiro de Atividade de Auditoria Interna	16	Conselho de Dirigentes de Órgãos de Controle Interno da União (DICON)	4
1º Congresso Internacional de Controle Interno e Auditoria	3	CONACI	3
5º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições	24	Negócios Públicos	1
41º Conbrai - Congresso Brasileiro de Auditoria Interna	16	Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA	1
Auditando o Processo de Contratações de TI - Identificando falhas e riscos relevantes	16	IBGP - Instituto de Governança Pública	7
Auditoria de Contas Anuais - Financeira Integrada com Conformidade 2020	80	ISC-TCU	5
Auditoria Operacional	60	ISC/TCU	1
Básico em Orçamento Público	30	ENAP	1
Básico Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei n. 14.133/2021)	14	CEJ	1
Controles na Administração Pública	30	ISC/TCU	1
Crimes em Licitações e Contratos Administrativos	3	Escola da Advocacia Geral da União	1
Governança e Inovação nas Organizações - Módulo I - Noções Básicas de Governança Corporativa	6	Conexões Educação	3
Desenvolvimento de Lideranças	30	SEST/SENAT	1
Elaboração de Relatórios de Auditoria	24	ENAP - Escola Nacional de Administração Pública	3
Estruturas de Gestão Pública	30	ISC/TCU	1

CURSO/EVENTO	CARGA HORÁRIA (h/a)	INSTITUIÇÃO	SERVIDORES CAPACITADOS
Fórum Permanente de Auditoria do Poder Judiciário - Edição 2021	10	CNJ	2
Gestão da Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público	16	CJF	2
Governança e Inovação nas organizações Módulo 2 - Governança de Dados	10	Conexões Educação	4
Governança e Inovação nas organizações - Módulo 3 - Governança de Dados	10	Conexões Educação	1
Governança Pública para Tribunais - Aplicação de Melhores Práticas na Avaliação de Controles	16	Instituto Brasileiro de Governança pública	3
Inteligência Emocional	50	ENAP	1
Módulo I do curso Modular em Laboratório de Inovação, Centro de Inteligência e Objetivos do desenvolvimento Sustentável-servidores	63	PNUD/CNJ/CJF/APAJUFE	1
Programa de Educação Profissional Continuada sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP	21	IBRACON	1
Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos	30	ENAP	1
Operacionalização da Conta Vinculada	12	CJF	2
Palestra Impactos na Auditoria Interna com a Nova Lei de Licitações	2	Unamec	3
Palestra: Gentileza e Leveza Fazem a Diferença	2	CJF	3
Planejamento de Tecnologia da Informação e/ou Modelo de Contratações de TI	12	CJF	1
Planilha de Custos e Formação de Preços para Contratos de Terceirização	12	CJF	1
Praticando a Gestão de Projetos no STJ	9	STJ	1
Precatórios na Justiça Federal	16	CEJ/CJF	12
Questões Polêmicas da Legislação de Pessoal, Aposentadorias e Pensões na Administração Pública	16	One Cursos	2
Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações Públicas	24	Negócios Públicos	1
Regimento Interno do CJF	6	CJF	1
Técnicas de Auditoria Interna Governamental (Turma DEZ/2021)	24	ENAP - Escola Nacional de Administração Pública	1
Treinamento eSocial para Administração Pública: Implementação Imediata do eSocial.	20	CJF	2
Webinar Auditorias Interna e Externa Alinhadas às Perspectivas Econômicas de 2021	2	Instituto dos Auditores Internos do Brasil	1
Workshop sobre Contratação de Engenharia Consultiva e a Metodologia para o Acompanhamento da Execução Física de Obras	3	CEJ/CJF	1
Total servidores capacitados		—	17

VII – Programa de Qualidade de Auditoria da Justiça Federal – PQA-JF

99. O Programa de Qualidade de Auditoria Interna da Justiça Federal - PQA-JF foi instituído pela Resolução CJF n. 678, de 30 de novembro de 2020, com o objetivo de avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna do CJF e da Justiça Federal de primeiro e de segundo graus.

100. Em observância ao art. 12 da mencionada Resolução, o referido Programa foi publicado, em 12 de abril de 2021, por meio da Portaria CJF n. 153/2021.

101. Trata-se de um instrumento a ser utilizado e operacionalizado pelas unidades de Auditoria Interna do CJF, dos TRFs e das Seções Judiciárias para identificar o estado atual da qualidade do exercício da função de Auditoria Interna, sinalizar correções, com vistas a atingir um nível mais adequado e possibilitar o estabelecimento dos passos a serem seguidos para o alcance da excelência.

102. É, também, uma ferramenta fundamental para a manutenção da qualidade e do desenvolvimento da Auditoria Interna, bem como no auxílio da identificação das necessidades de capacitação e de oportunidades para aprimoramento dos processos de auditoria conduzidos pelas unidades de Auditoria Interna da Justiça Federal.

103. O Programa, que começou a ser executado, efetivamente, no exercício de 2021, deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria (monitoramento contínuo) quanto em um nível mais amplo da atividade de Auditoria Interna (avaliações internas e avaliações externas).

104. As avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizadas ou conduzidas pelas unidades de Auditoria Interna com vistas a aferir, junto à própria equipe de auditores, à unidade auditada e aos gestores internos, a qualidade dos trabalhos realizados, e consistem no monitoramento contínuo e em avaliações periódicas, que avaliam a conformidade da atividade de Auditoria Interna com os elementos mandatórios do IPPF, a qualidade e a supervisão do trabalho de auditoria realizado, a adequação das políticas e procedimentos de auditoria, o valor que a atividade de Auditoria Interna agrega à organização, a definição dos principais indicadores de desempenho e o desempenho em relação a esses indicadores.

105. As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis.

106. Serão conduzidas por profissional ou organização qualificados e independentes, externos à estrutura do órgão ou por meio de autoavaliação, com posterior validação externa independente.

107. Em 2021, foram realizadas as avaliações internas, consistentes no monitoramento contínuo aplicado às auditorias realizadas neste Conselho, bem como as avaliações periódicas, realizadas pelos Dirigentes do Órgão e por Comissão de Auditores, com resultados positivos, promovendo diagnósticos sobre os trabalhos executados e apontando melhorias que deverão ser implantadas.

108. Os resultados dessas avaliações constam do Relatório de Resultados do Programa de Qualidade de Auditoria Interna - PQA -JF, referente a esta Secretaria, documento id 0363101, Processo n. 0002838-90.2021.4.90.8000, o qual foi enviado em 20 de julho de 2022 ao Presidente, para conhecimento, e posterior submissão ao Colegiado deste Conselho, em observância ao art. 9º da Resolução CJF n. 678/2020.

109. O referido relatório será disponibilizado no sítio do CJF, na página <https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/control-interno>.

VIII – Declaração de manutenção da independência durante a atividade de auditoria

110. A Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal cumpriu, no exercício de 2021, com todas as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência durante as atividades de auditoria, ressaltando-se que não houve restrição ao acesso completo e livre a todo e qualquer documento, registro ou informação.

IX – Avaliação da governança e dos principais riscos e fragilidades de controle do Conselho da Justiça Federal

1. Avaliação da governança institucional do Conselho da Justiça Federal

111. Para avaliar a governança institucional no CJF, esta Secretaria de Auditoria Interna analisou o Relatório de Gestão do CJF, referente ao exercício de 2021, constante no Processo SEI 0003479-61.2021.4.90.8000, bem como o link do Observatório da Estratégia do Conselho da Justiça Federal (<https://www.cjf.jus.br/observatorio2/temas/estrategia>).

112. O Modelo de Governança do Conselho da Justiça Federal foi concebido por meio da observação das melhores práticas de governança e gestão, bem como da apresentação dos diversos agentes que atuam para o direcionamento, o acompanhamento e a execução da estratégia, de modo que as iniciativas previstas se transformem em resultados positivos, a fim de tornar a prestação jurisdicional mais eficiente e efetiva.

113. O processo de revisão da Estratégia do CJF para o período 2021-2026 teve início a partir da proposição da Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2026 e seus Macrodesafios.

114. O Planejamento Estratégico para o período de 2021-2026 apresenta como tema a promoção da melhoria da governança no CJF, por meio do aperfeiçoamento do conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle, estabelecendo metas, ações e indicadores estratégicos que propiciarão o alcance dos resultados esperados. Foi definido após o Comitê Gestor Institucional (CGI) decidir pela elaboração de plano estratégico específico para o Órgão, o qual foi construído a partir das diretrizes da Estratégia da Justiça Federal e da análise de cenário, pautando-se nos termos da Resolução CJF n. 668/2020, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Justiça Federal para o período 2021-2026, alterada pelas Resoluções CJF n. 698, de 15 de março de 2021, e n. 717, de 29 de junho de 2021, bem como na Portaria CJF n. 576, de 27 de novembro de 2020, que dispõe sobre a Estratégia do Conselho da Justiça Federal para o período de 2021 a 2026.

115. Para a construção da Estratégia do CJF, foi realizada a análise dos cenários interno e externo, com ampla participação das unidades do CJF, a fim de se obter um diagnóstico que orientasse o posicionamento estratégico para a formulação de objetivos, indicadores, metas e projetos. Foram elencadas oportunidades, tais como: a ampliação de parcerias, a possibilidade de soluções compartilhadas, novas tecnologias que podem trazer melhorias para os processos de trabalho e visibilidade institucional do Órgão. Por outro lado, foram identificadas ameaças, como restrições orçamentárias, dificuldades em implantar procedimentos padronizados, incidentes cibernéticos, pluralidade de sistemas e entraves burocráticos, sobre as quais devem ser formuladas propostas de enfrentamento e mitigação.

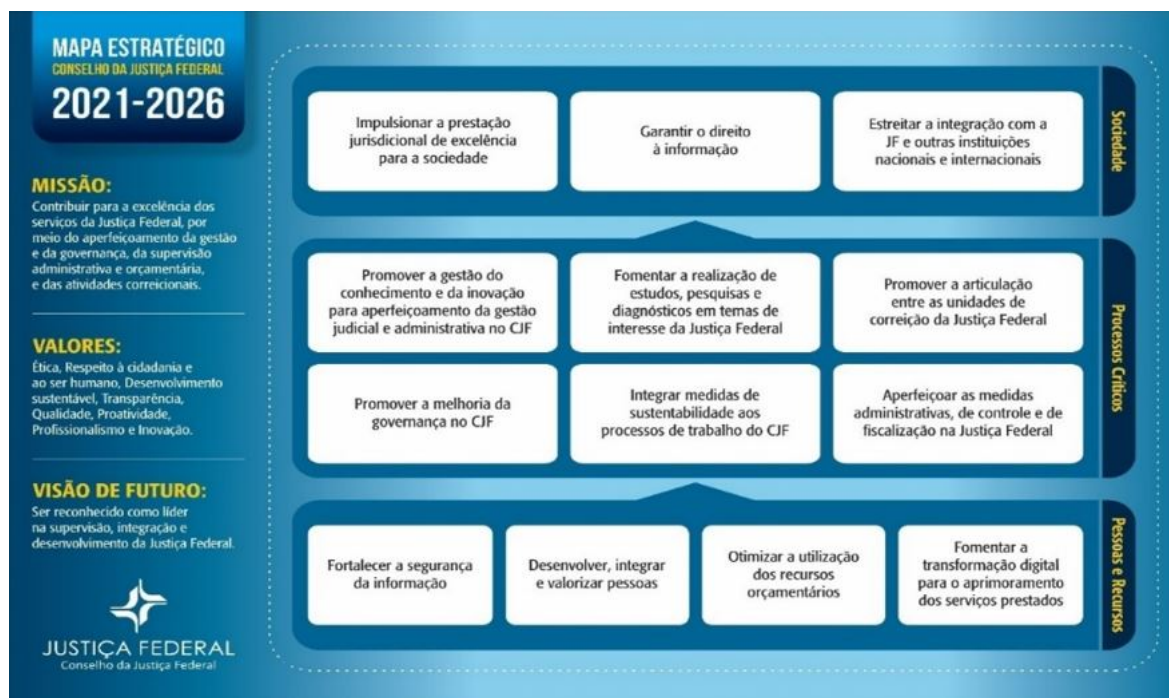
116. Como pontos fortes do CJF, foram citados o ambiente positivo de trabalho, a capacitação das equipes, as ferramentas tecnológicas disponíveis e o apoio institucional para a realização das atividades. Porém, há ainda oportunidade de melhoria em relação à padronização dos processos de trabalho, à comunicação entre as unidades e a descontinuidade na execução de projetos.

117. Na construção da estratégia do CJF, foram analisados os macrodesafios constantes da Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2021-2016 e, a partir destes, foram definidos cinco temas prioritários para o período: Efetividade; Inovação e Alinhamento Transorganizacional; Eficiência Operacional; Tecnologia da Informação; e Gestão de Pessoas.

118. Construiu-se, amparado por esses temas prioritários, um mapa estratégico, contemplando três perspectivas: Sociedade, Processos Críticos e Pessoas e Recursos e, dentro dessas perspectivas, foram traçados os objetivos estratégicos para o período, os quais foram concretizados pelas

metas, indicadores e iniciativas.

Figura 6



119. Para o exercício de 2021, em sua atuação institucional e com o objetivo de apresentar os resultados dos esforços para o alcance da visão de futuro do Conselho da Justiça Federal, qual seja: "Ser reconhecido como líder na supervisão, integração e desenvolvimento da Justiça Federal", o CJF monitorou 26 (vinte e seis), das 30 (trinta) metas vinculadas aos temas prioritários definidos para o período. Das 26 monitoradas, 9 (nove) foram integralmente cumpridas, 10 (dez) foram parcialmente cumpridas, e 7 (sete) não foram cumpridas, conforme consta no Relatório de Gestão, id. 0318642, do Processo SEI n. 0003479-61.2021.4.90.8000, e no Relatório dos Resultados do Plano Estratégico do CJF do período de 2021, constante no link <https://www.cjf.jus.br/observatorio2/temas/estrategia>, abaixo resumidas:

Tabela 12 - Resumo da Execução das Metas do Planejamento Estratégico - CJF

Exercício de 2021

TEMAS	OBJETIVOS	METAS	RESULTADOS	INDICADOR	NÍVEL DE CUMPRIMENTO
Sociedade	Impulsionar a prestação jurisdicional de excelência para a sociedade	1- Reduzir para 40 dias o tempo médio do trâmite dos processos da TNU até 2026. Meta para 2021 = 45 dias	104,34% (43,1 dias)	Tempo médio de tramitação	Meta cumprida
	Garantir o direito à informação	2 - Atender 100% dos itens EGov de acessibilidade até 2026	25% (1 item)	Índice EGOV de acessibilidade do sítio do CJF	Meta não cumprida
		3 - Posicionar o CJF entre os 50 primeiros órgãos no ranking da transparência	92,9% (posição alcançada: 84º)	Índice de transparência	Em atenção
	Estreitar a integração com a Justiça Federal e outras instituições nacionais e internacionais	4 - Estabelecer, anualmente, duas parcerias internacionais	150% (3 parcerias)	Número de parcerias com instituições internacionais	Meta cumprida
		5 - Estabelecer, anualmente, três parcerias nacionais	300% (9 parcerias)	Número de parcerias com instituições nacionais	Meta cumprida
		6 - Atingir, até 2026, mais 6 sistemas nacionais	100% (1 sistema)	Índice de sistemas de informações instituídos formalmente pelo CJF e implantados pelos órgãos da JF	Meta cumprida
		7 - Realizar, até 2026, dez contratações conjuntas	0%	Índice de contratações conjuntas de soluções de TI com a participação dos órgãos da JF	Meta não cumprida

TEMAS	OBJETIVOS	METAS	RESULTADOS	INDICADOR	NÍVEL DE CUMPRIMENTO	
Processos Críticos	Promover a gestão do conhecimento e da inovação para aperfeiçoamento da gestão judicial e administrativa no CJF	8 - Obter, no mínimo, 80% de percepção positiva dos servidores em relação aos meios de comunicação internos disponíveis, até 2026	0% (pesquisa não realizada)	Índice de percepção dos servidores em relação aos meios de comunicação internos disponíveis	Meta não cumprida	
		9 - Aumentar, a cada ano, a quantidade de comunidades de prática ativa, física ou virtual, na Justiça Federal	A previsão de coleta é a partir de 2022, estando 2021 para o estabelecimento da linha de base.	Número de comunidades de prática ativa, física ou virtual, na JF	Meta não computada	
	Fomentar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos em temas de interesse da Justiça Federal	10 - Realizar pesquisas, estudos e diagnósticos sobre 100% dos temas identificados como de relevância para a Justiça Federal, até 2026	133,3% (80% dos temas)	Taxa de pesquisas, estudos e diagnósticos realizados nos temas de interesse da JF	Meta cumprida	
	Promover a articulação entre as unidades de correição da Justiça Federal	11 - Executar ações em 100% das demandas autuadas no âmbito da SCG até a primeira decisão/despacho lançada(o) por Acordo de Cooperação Técnica n. 001/2018 entre o CNJ e o CJF	99,4%	Taxa de autuações com ações de correição executadas	Em atenção	
		12 - Executar 100% das ações de inspeções articuladas entre o CJF e os TRFs	100%	Taxa de ações de correição articuladas entre TRFs e CJF	Meta cumprida	
	Promover a melhoria da governança no CJF	13 - Manter-se no nível "aprimorado" nas avaliações de governança	A previsão de coleta é a partir de 2022, estando 2021 para o estabelecimento da linha de base.	Taxa de avaliação na governança do CJF	Meta não computada	
		14 - Manter-se no nível "aprimorado" nas avaliações de governança de TI até 2026	79,4% (índice de 0,635)	Índice iGov-TI Jud (CNJ)	Em atenção	
	Aperfeiçoar as medidas administrativas, de controle e de fiscalização na Justiça Federal	15 - Realizar, anualmente, 100% das vitórias técnicas previstas nos planos anuais	0%	Taxa de vitórias técnicas do plano anual realizadas	Meta não cumprida	
		16 - Realizar, anualmente, 100% das auditorias previstas nos planos anuais, até 2026	60% (12 auditorias realizadas, das 23 previstas)	Taxa de auditorias do plano anual realizadas	Em atenção	
		17 - Reduzir 50% no tempo de realização das auditorias até 2026	A previsão de coleta é a partir de 2022, estando 2021 para o estabelecimento da linha de base.	Taxa de redução do tempo de realização de auditorias	Meta não computada	
		18 - Promover, pelo menos, um evento sobre auditoria interna (SAI) e, pelo menos, um evento sobre gestão de obras (SGO)	50% (SGO: 1 evento - SAI: 0)	Taxa de realização de atividades de interlocução	Em atenção	
	Integrar medidas de sustentabilidade aos processos de trabalho do CJF	19 - Integrar medidas de sustentabilidade, quando cabível, a 90% dos contratos analisados, até 2026	103,7% (42 contratos)	Índice de conformidade de contratos analisados quanto à sustentabilidade	Meta cumprida	
		20 - Cumprir 100% das metas do PLS	80%	Índice de cumprimento do PLS	Em atenção	
	Pessoas e Recursos	Fortalecer a segurança da informação	21 - Atingir, até 2026, institucionalização de 13 normativos de política de segurança da informação	0%	Número de institucionalização das normas da Política de Segurança da Informação da JF	Meta não cumprida
			22 - Evoluir, até 2026, em 20% com relação à maturidade base em segurança da informação	Não prevista a mensuração em 2021	Índice de maturidade em segurança da informação	Meta não computada
			23 - Atingir, até 2026, o nível 4 nos processos de gestão da vulnerabilidade	0%	Índice de maturidade do processo de gestão de vulnerabilidade	Meta não cumprida

TEMAS	OBJETIVOS	METAS	RESULTADOS	INDICADOR	NÍVEL DE CUMPRIMENTO
	Fomentar a transformação digital para o aprimoramento dos serviços prestados	24 - Manter, em 2026, 90% de satisfação dos usuários com os serviços de TI	98,9% (89% de satisfação)	Taxa de satisfação dos usuários de TI	Em atenção
		25 - Atingir, em 2026, 12 inovações e modernizações tecnológicas implementadas aos usuários	200% (4 implementações)	Taxa de inovações e modernizações tecnológicas	Meta cumprida
	Desenvolver, integrar e valorizar pessoas	26 - Capacitar, anualmente, 80% dos servidores do CJF em pelo menos uma ação educacional	115,2% (92,2% dos servidores)	Taxa de capacitação dos servidores do CJF	Meta cumprida
		27 - Capacitar, a cada biênio, 100% dos gestores do CJF em 30 horas de capacitação de natureza gerencial	32,56% (42 gestores capacitados)	Taxa de capacitação dos gestores do CJF	Meta não cumprida
		28 - Executar, anualmente, 80% das ações de capacitação previstas no PAC	72,92% (35 ações de capacitação)	Taxa de execução do PAC	Em atenção
		29 - Alcançar e manter, até 2025, 70% de satisfação nas pesquisas de clima organizacional	98,32% (68,83% de satisfação)	Taxa de satisfação dos servidores com o clima organizacional	Em atenção
	Otimizar a utilização dos recursos orçamentários	30 - Executar 90% das dotações para despesas discricionárias	90% (81,03% das dotações)	Índice de execução das dotações para despesas discricionárias	Em atenção

120. Como síntese geral dos resultados, das 26 (vinte e seis) metas computadas no exercício de 2021, 9 (nove) foram cumpridas ou superadas, as quais representam 34,6% de cumprimento. Para atingirem o cumprimento das metas, as áreas responsáveis executaram projetos, merecendo destaque, por terem atingido 100% de conclusão e contribuído para o cumprimento das respectivas metas no exercício, os projetos Desenvolvimento do Sistema CECIN; Fortalecimento da Segurança Institucional do Conselho e da Justiça Federal; e Guarda e Eliminação de Documentos Digitais.

120. Os projetos estratégicos executados em 2021 são os constantes da tabela abaixo:

Tabela 13 - Status dos Projetos em execução

Projeto	Objetivo	Status
Certidão Única	Criação de uma resolução normativa que determine a nomenclatura, tipos e os critérios de expedição das certidões judiciais no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus. Desenvolvimento e manutenção nos sistemas de expedição de certidões para facilitarem o procedimento de emissão das mesmas, de forma a se adequar à nova resolução normativa da Justiça Federal	89%
eSocial	Proporcionar condições para que o CJF cumpra as obrigações referentes ao eSocial, nos prazos estipulados pelo governo federal	53%
Elaboração do Plano de Continuidade do CJF	Implementar processo de gestão de continuidade de negócio no âmbito do CJF visando minimizar danos e agilizar o restabelecimento da condição de normalidade em caso de ocorrência de eventos de grande impacto financeiro, operacional ou de reputação	0%
Institucionalização dos normativos de segurança da informação	Atualizar a Política de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus e normatizar os documentos acessórios que tratam de temas específicos relacionados à segurança da informação	14%
Plano de Continuidade de Serviços de TI	Fortalecer a Segurança da Informação	75%
Sistema informatizado de controle interno	Adquirir ferramenta de gestão de auditoria para auxiliar no desenvolvimento dos processos e atividades de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização da Secretaria de Auditoria Interna	25%

Fonte: Observatório da Estratégia da Justiça Federal

Tabela 14 - Projetos concluídos

Projeto	Objetivo
Desenvolvimento do sistema CECINT	Criar um sistema on-line com excelente usabilidade que guie o magistrado da Justiça Federal na elaboração do pedido de cooperação jurídica internacional

Projeto	Objetivo
Fortalecimento da Segurança Institucional no Conselho e na Justiça Federal	Aprimoramento da gestão e dos serviços de segurança institucional em toda a Justiça Federal. Identificação e formação de servidores da Justiça Federal como professores para realização de treinamento dos demais agentes. Promover a padronização de procedimentos e o adequado emprego de equipamentos de uso seletivo da força, a partir de aquisições e ações de capacitação dos agentes de segurança que efetivamente atuam na área. Contribuir com a uniformização e identidade visual dos agentes de segurança por meio da normatização e distribuição de equipamentos e uniformes.
Guarda e Eliminação de Documentos Digitais	Criar normativos que contenham as diretrizes para eliminação de documentos digitais e de implantação de um programa de preservação digital para documentos arquivísticos em sua fase permanente, garantindo a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação dos documentos em meio digital, preservando os registros das atividades dos Tribunais Regionais Federais e assegurando os direitos dos cidadãos.

Fonte: Observatório da Estratégia da Justiça Federal

121. Evidencia-se, assim, que o CJF, que tem por missão promover a excelência organizacional da Justiça Federal e seu aprimoramento humano e material, além de supervisionar as ações administrativas e orçamentárias, demandou esforços na execução de projetos estratégicos ao longo de 2021. Entretanto, como o número de metas não cumpridas foi de 65,4%, é viável uma análise mais apurada deste desempenho pelos gestores e pelo CGI, na busca da identificação das causas e na definição de ações para correção dos rumos do novo Ciclo Estratégico 2021-2026, para que os riscos sejam tratados, de forma a alcançar, com eficiência e eficácia, os objetivos e metas estipulados no Planejamento Estratégico do CJF.

122. Por fim, é importante ressaltar que a Estratégia do CJF, para o ciclo 2021/2026, foi construída com a gestão participativa de todas as secretarias do Órgão e fundada na busca, cada vez maior, da consolidação do CJF como Órgão central dos sistemas administrativos da Justiça Federal, coordenando ações estratégicas nacionais e implementando soluções para que a atividade jurisdicional possa, cada vez mais, ser prestada de forma efetiva, assegurando os direitos fundamentais de todos que buscam a prestação jurisdicional na Justiça Federal.

2. Avaliação dos principais riscos e fragilidades de controle do Conselho da Justiça Federal

123. Nos exercícios de 2020 e 2021, a SAI realizou Auditoria na Gestão de Riscos Institucionais no âmbito do CJF e dos Tribunais Regionais Federais da 2ª e 3ª Regiões, cujo objetivo foi avaliar a implementação do processo de gerenciamento de riscos no Órgão, verificando sua maturidade na execução de elementos de governança e o alinhamento das atividades setoriais com o Planejamento Estratégico Institucional, mediante identificação, avaliação e tratamento dos riscos inerentes. Dentro do escopo, foram analisadas as estruturas e instâncias de governança, os documentos que refletem sua efetiva atuação, os processos administrativos em que estão registradas as informações sobre a realização das etapas do processo de gestão de riscos inerentes aos processos de trabalho estratégicos e críticos da organização e informações colhidas através da aplicação de questionário direcionado às unidades auditadas. Nos demais tribunais as auditorias estão ocorrendo em 2022.

124. De forma geral, verificou-se que o CJF estava empenhado na implementação da Gestão de Riscos Institucionais, por meio de sua unidade técnica, a Secretaria de Estratégia e Governança – SEG, zelando por todas as medidas necessárias à implementação do processo de Gestão de Riscos. Verificou-se, igualmente, que a instância de governança em Gestão de Riscos foi implantada, por meio do Comitê Permanente de Gestão de Riscos, cabendo apenas algumas pontuais melhorias.

125. Verificou-se, inicialmente, a atuação das instâncias de Governança em Gestão de Riscos existentes no CJF, constatando-se a existência de um Comitê Permanente de Gestão de Riscos, cujas atribuições, de acordo com o Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF, são avaliar e divulgar as melhores práticas de gestão de riscos para utilização no âmbito do Conselho; fomentar a cultura de gestão de riscos; coordenar o processo de gestão de riscos; aprovar o relatório de análise crítica e o mapa de riscos do Órgão; decidir sobre o grau de tolerância a riscos do Órgão; propor ações de sensibilização e capacitação sobre gestão de riscos; comunicar as diretrizes da gestão de riscos que contemplem o estabelecimento do contexto, a identificação, a análise, a avaliação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação de riscos; aprovar e monitorar os planos de respostas a riscos relacionados à estratégia; e verificar se os planos de respostas a riscos estão de acordo com a Política de Gestão de Riscos do CJF e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

126. Apesar de exercer a função essencial de avaliar, monitorar e direcionar a Gestão de Riscos Institucionais, proporcionando a melhoria contínua das suas práticas, o atingimento dos objetivos e o fornecimento de análises e reportes sobre a adequação e a eficácia do gerenciamento de riscos, restou evidenciado que o Comitê não cumpria plenamente suas funções, visto que se reunia apenas quando demandado a se manifestar sobre o processo de gerenciamento de riscos, além de ter-se verificado a ausência de definição acerca do grau de tolerância a riscos que o CJF está disposto a enfrentar, a ausência de estímulo à cultura da Gestão de Riscos e de um Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações, instrumento de Governança previsto na Resolução CJF n. 447, de 7 de junho de 2017 e na Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020.

127. Além disso, verificou-se que os riscos considerados altos pelos respectivos proprietários não tiveram novos controles sugeridos, mostrando-se necessária, dessa forma, a inclusão de coluna específica no Mapa de Controles que mensure o risco residual após a implementação dos controles (antigos e novos), para verificação de sua adequação ao apetite a riscos da organização.

128. À época, a Secretaria de Estratégia e Governança elaborou Plano de Ação para atendimento das recomendações emitidas pela SAI, com a definição das providências cabíveis, dos responsáveis por sua implementação e o respectivo prazo para conclusão.

129. Em 2021, esta Secretaria de Auditoria Interna realizou o monitoramento da Auditoria de Gerenciamento de Riscos Institucionais neste Conselho, com o objetivo de verificar as providências adotadas pelas unidades auditadas.

130. No monitoramento, foi constatado que as reuniões ordinárias do Comitê Permanente de Gestão de Riscos do CJF, que deveriam ocorrer, conforme o disposto no art. 9º da Portaria CJF n. 376, de 6 de agosto de 2019, não foram realizadas no exercício de 2021. A despeito de compreender-se que a participação do Comitê não se restringe às citadas reuniões e que este atuou em outras atividades relacionadas ao gerenciamento de riscos da organização, não há como prescindir de sua realização. A unidade auditada, todavia, reiterou o seu compromisso em submeter o cronograma das reuniões ordinárias para os exercícios subsequentes.

131. Verificou-se, ainda, que persiste a ausência de decisão sobre o grau de tolerância a riscos do CJF. A unidade auditada, embora tenha manifestado o entendimento de que o estabelecimento do grau de tolerância a riscos do CJF está contemplado no Quadro 7 do Guia de Gestão de Riscos, informou que o Comitê Permanente de Gestão de Riscos irá deliberar sobre o assunto oportunamente.
132. No que tange à ausência de estímulo à cultura de Gestão de Riscos por parte dos proprietários dos riscos, constata-se que a unidade auditada, conforme recomendado na Auditoria, incluiu na Portaria n. 7, de 8 de janeiro de 2019, a participação dos demais titulares das unidades do CJF nas reuniões do Comitê Permanente de Gestão de Riscos, bem como a atribuição, aos titulares das unidades, de disseminar o conteúdo das reuniões do Comitê no âmbito de sua atuação, como forma de estimular a cultura de Gestão de Riscos em suas equipes. Realizaram-se, ainda, ações de treinamento em gerenciamento de riscos. No entanto, essas capacitações, de acordo com o recomendado, devem estar baseadas no Guia/Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF. Acordou-se, assim, com a unidade auditada, a realização de novo evento de capacitação sobre o tema, previsto para 2022.
133. Verificou-se, ainda, que o Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratação, considerado instrumento obrigatório de Governança das Contratações, será elaborado após a conclusão do mapeamento de tal macroprocesso. Depreende-se que o Processo SEI n. 0001138-97.2021.4.90.8000, autuado para tratar do referido mapeamento, foi concluído. Ressalta-se que, por intermédio do Despacho 0322931, a unidade auditada informou que o Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratação será efetuado após a implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos no CJF.
134. A inclusão de Mapa de Riscos em cada processo de contratação, por sua vez, está sendo providenciada, tendo sido contemplada na lista oficial de verificação da fase de planejamento da contratação deste Conselho. Além disso, definiu-se, na Portaria CJF n. 62, de 26 de fevereiro de 2021, no art. 3º, inciso IV, que as aquisições e contratações de serviços deste Órgão deverão considerar, dentre outras etapas, o gerenciamento de riscos.
135. Quanto à ausência de definição de controles internos para os riscos considerados elevados, a unidade auditada informou que o Manual de Gerenciamento de Riscos foi atualizado para incluir orientação aos gestores no sentido de que avaliem a efetividade dos controles existentes e a necessidade de novos controles, verificando o custo de implantação e o apetite ao risco do Órgão. A análise quanto à definição desses controles, no entanto, depende da conclusão do 2º Ciclo de Gerenciamento de Riscos, mediante a avaliação amostral dos processos de trabalho escolhidos pelas unidades do CJF. Em consulta ao Processo SEI n. 0000756-31.2019.4.90.8000, na Informação 0272142, observou-se que o aludido 2º Ciclo foi iniciado, com a indicação dos processos de trabalho para priorização no gerenciamento de riscos.
136. Verifica-se, outrossim, que foi incluída, na nova versão do Manual de Gerenciamento de Riscos, o conceito de Risco Residual e a necessidade de sua comparação com o apetite a riscos da organização para verificar se a implementação de controles é obrigatória no caso concreto. Além disso, na nova versão do Mapa de Controles, apresentada pela unidade auditada, passou a constar uma coluna relacionada ao valor do Risco Residual, elemento que permitirá a análise da efetividade dos controles implementados.
137. Outra medida implementada foi a adaptação do formulário padrão de Análise de Contexto, incluindo-se a Análise SWOT como ferramenta metodológica para a realização dessa etapa, conforme recomendado.
138. Constata-se, assim, que o CJF está comprometido com a implementação efetiva do gerenciamento dos riscos institucionais, que se encontra em seu segundo ciclo.

X – Conclusão

139. Visando cumprir a função de agregar valor e contribuir para o alcance dos objetivos do CJF, a Unidade de Auditoria Interna desempenhou suas atividades seguindo as normas vigentes e os trabalhos foram norteados conforme previsto no PAA para o exercício de 2021.
140. Conclui-se que, apesar das dificuldades relatadas, o encerramento do exercício de 2021 deu-se de forma satisfatória. As atividades foram desempenhadas com esforço e eficiência, trazendo benefícios para a Administração deste Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, seja na emissão de recomendações decorrentes das auditorias realizadas, as quais contribuem para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho institucionais, fortalecendo os controles internos administrativos, seja em face dos estudos e da elaboração de proposições normativas voltadas à atualização e à padronização de procedimentos atinentes à atividade de auditoria interna na Justiça Federal.

Brasília, de 27 de julho de 2022.

Débora Cristina Jardim Vaz
Chefe de Seção

Fabio Júnio Dantas
Chefe de Seção

Roberta Bastos Cunha Nunes
Assessora Técnica

Roberto Júnio dos Santos Moreira
Subsecretário

Angelita da Mota Ayres Rodrigues
Subsecretária

Eva Maria Ferreira Barros
Secretaria de Auditoria Interna

ANEXO

Principais conclusões, recomendações e as providências adotadas pela gestão do CJF, acerca da execução do PAA 2021

⇒ **Conclusão da Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2020**

1. No exercício de 2021, a presente Auditoria foi concluída com a emissão do Relatório Final de Auditoria nas Contas Anuais (documento SEI 0233716), constante do Processo SEI n. 0004272-03.2020.4.90.8000, tendo como objeto a ênfase financeira integrada com conformidade no Balanço Patrimonial e na Demonstração das Variações Patrimoniais em 31 de dezembro de 2021, com as correspondentes notas explicativas, bem como as operações, transações e os atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações contábeis.

2. O objetivo da Auditoria, conforme Comunicado, id 0177316, foi emitir o Relatório e o Certificado de Auditoria com opinião sobre se: a) as demonstrações contábeis, financeiras e orçamentárias do CJF, referentes ao exercício de 2020, refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, financeira e orçamentária do CJF em 31/12/2020, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicadas ao setor público; e se b) as atividades, operações ou transações e atos de gestão relevantes dos responsáveis, subjacentes às demonstrações acima referidas, estão em conformidade, em todos os aspectos relevantes, com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios de administração pública que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos.

3. A Auditoria foi realizada no âmbito deste Conselho, conforme Programa de Auditoria (documento SEI 0177182), Cronograma de Auditoria (documento SEI 0177187) e Matriz de Planejamento (documento SEI 0177189), em conformidade com as normas de auditoria preconizadas na Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências, e na Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, que dispõe sobre o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna da Justiça Federal.

4. Os trabalhos da Auditoria em comento foram executados em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa n. 84, de 22 de abril de 2020, do Tribunal de Contas da União (TCU), (id 0177220), a qual, no inciso II do art. 12, incumbiu tal responsabilidade a esta Secretaria, na qualidade de unidade integrante do Sistema de Controle Interno da União, bem como na Decisão Normativa n. 187, de 09 de setembro de 2020 (id 0177230).

5. No âmbito da UPC, os trabalhos resultaram em 19 (dezenove) Achados de auditoria e 26 (vinte e seis) Recomendações:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Ausência de registro da conta contábil Amortização Acumulada	1.1 Recomendar à Secretaria de Administração que adote providências para a operacionalização informatizada da gestão patrimonial.
2. Realização de despesa sem prévio empenho	2.1 Recomendar à Secretaria de Administração, à Secretaria de Gestão de Obras e à Secretaria do Centro de Estudos Judiciários, que se abstenham de realizar despesas sem prévio empenho.
3. Inexistência de controle dos bens patrimoniais	3.1 Recomendar à Secretaria de Administração que adote providências para a operacionalização informatizada da gestão patrimonial.
4. Registro parcial dos contratos no SIAFI	4.1 Recomendar à Secretaria de Administração que realize o registro complementar dos contratos.
5. Ausência de registro da garantia no SIAFI	5.1 Recomendar à Secretaria de Administração que realize o registro da garantia no SIAFI.
6. Registro indevido da garantia no SIAFI	6.1 Recomendar à Secretaria de Administração que realize os ajustes no SIAFI, de forma a compatibilizar os saldos registrados na conta contábil e os valores atuais das garantias contratuais.
7. Ausência de documentação técnica, operacional e de análise e controle	7.1 Recomendar ao gestor do contrato, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que junte a documentação aos autos, de acordo com as cláusulas contratuais citadas.
8. Ausência do Diário de Ocorrências	8.1 Recomendar ao gestor do contrato, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que junte o Diário de Ocorrências nos respectivos processos de contratação.
9. Ausência da avaliação mensal do relatório gerencial de serviços	9.1 Recomendar ao gestor do contrato, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que junte a documentação aos autos, de acordo com as cláusulas contratuais citadas.
10. Nota fiscal apresentada após o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço	10.1 Recomendar ao gestor do contrato, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que registre nos autos e informe à SAD o descumprimento das cláusulas contratuais; 10.2 Recomendar à SAD que oriente a empresa sobre a necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais.
11. Atesto e pagamento de serviço ainda não prestado	11.1 Recomendar ao gestor do contrato, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que observe as cláusulas contratuais e não ateste a prestação de serviços sem a integral ocorrência dos mesmos; 11.2 Recomendar à SAD que não efetue pagamento enquanto não houver a total execução do serviço contratado.
12. CNPJ do credor na Nota de Empenho diferente do acostado na assinatura do Contrato	12.1 Recomendar à SAD para que emita a nota de empenho com o CNPJ de acordo com o contrato.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
13. Ausência da relação de profissionais que prestarão serviço no mês corrente	13.1 Recomendar ao gestor do contrato, da Secretaria de Tecnologia da Informação, que solicite à contratada a relação dos profissionais que prestarão o serviço no primeiro dia útil de cada mês, da forma acordada pelas partes quando da assinatura do contrato.
14. Pagamento realizado sem a autorização do ordenador de despesa	14.1 Recomendar à SAD que se abstenha de realizar o pagamento de despesas sem autorização da autoridade competente.
15. Pagamento de substituição em desacordo com o regramento legal	Recomenda-se à SGP : 15.1 Corrigir as inconsistências; 15.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes; 15.3 Implantar controles internos a fim de evitar novas ocorrências.
16. Ausência do registro da compensação da antecipação da gratificação natalina	16.1 Verificar a ocorrência e, havendo confirmação, realize o devido desconto da antecipação da gratificação natalina, na forma da lei; 16.2 Reforçar os sistemas de controles internos a fim de mitigar novas ocorrências.
17. Retenção indevida de imposto de renda na fonte	17.1 Efetuar o recolhimento do IR na fonte de acordo com o normativo citado; 17.2 Reforçar os sistemas de controles internos a fim de mitigar novas ocorrências.
18. Ausência dos registros contábeis de provisão de férias	18.1 Recomendar à SUOFI que realize os registros na conta 21111.01.03 FÉRIAS A PAGAR na forma estabelecida na macrofunção 02.11.42.
19. Ausência de informações no Portal do CJF	19.1 Incluir dados ausentes acerca dos "Repasses e transferências" no site do CJF, no link "Transparência e Prestação de Contas", sublink "Prestação de Contas (IN TCU 84/2020); 19.2 Completar os dados relativos aos itens "Ações de supervisão, controle e correição"; "Programas, projetos, ações, obras e atividades"; e "SIC – Serviço de Informações ao Cidadão – autoridade responsável pelo monitoramento da LAI"; constantes do link "Transparência e Prestação de Contas", sublink "Prestação de Contas (IN TCU 84/2020).

6. Após avaliação das respostas das unidades auditadas pela Equipe de Auditoria, conclui-se que as Recomendações 8.1, 9.1, 10.2, 11.1, 11.2, 12.1, 17.1 e 17.2 foram consideradas prejudicadas. As Recomendações 6.1, 7.1, 19.1 e 19.2 foram consideradas atendidas. As Recomendações 1.1, 2.1, 3.1, 5.1, 10.1, 13.1, 14.1, 15.1, 15.2, 15.3, 16.2 e 18.1 foram mantidas e a Recomendação 4.1 foi alterada e mantida. A Recomendação 16.1 ficou prejudicada quanto ao servidor de matrícula n. 874 e foi mantida para o servidor de matrícula n. 1.000.

7. Além disso, foram levantados assuntos que exigiram atenção significativa da Equipe de Auditoria, quais sejam: 1) a situação dos bens imóveis do CJF; 2) o movimento financeiro da conta contábil 113823800 - Adiantamento – Termo de Execução Descentralizada.

8. Registre-se que as recomendações e demais considerações foram apreciadas e aprovadas pelo Colegiado deste Conselho, na Sessão realizada no dia 28 de junho de 2021.

9. Ressalta-se que, de acordo com o Despacho (id. 0237749), originário de sua Excelência, o Senhor Secretário-Geral do CJF, restou consignado que a implementação das recomendações deveria ser realizada até o dia 30 de agosto de 2021, com exceção das recomendações 1.1. e 3.1, que teriam como prazo o final do exercício de 2021.

10. Nesse sentido, após o monitoramento da respectiva auditoria, constatou-se que as Recomendações 2.1, 4.1, 5.1, 10.1, 13.1, 14.1, 15.1, 15.2, 15.3, 16.2 e 18.1, foram atendidas. As Recomendações 1.1 e 3.1 ainda não foram atendidas, e a Recomendação 16.1 foi atendida em relação ao servidor de matrícula n. 1.000, cabendo salientar que, quanto ao servidor de matrícula n. 874, não foi possível a regularização pela administração, tendo em vista que o caso foi alvo de judicialização. Por fim, as recomendações ainda não atendidas serão objeto de nova análise no exercício de 2022.

⇒ Auditoria de Acessibilidade Coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça

11. Cuida-se de Auditoria operacional – exame independente, objetivo e confiável, que analisa se empreendimentos, sistemas, operações, programas, atividades ou organizações do governo estão funcionando de acordo com os princípios da economicidade, eficiência e efetividade e se há espaço para aperfeiçoamento (ISSAI 3000, item 17) – realizada de forma coordenada pelo Conselho Nacional de Justiça -CNJ.

12. Para a realização dos trabalhos, o CNJ enviou a este Conselho e aos demais Órgãos do Poder Judiciário Plano de Trabalho onde constaram todas as informações sobre a Auditoria a ser executada, cujo objetivo foi avaliar, no âmbito do tribunal ou conselho, a Acessibilidade Digital do Poder Judiciário, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei n. 10.098/2000, do Decreto n. 5.296/2004, da Resolução CNJ n. 401/2020 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis, id 0240255.

13. A partir deste Plano de Trabalho, enviado pelo CNJ, esta SAI autuou o Processo SEI n. 0000658-09.2021.4.90.8000 e elaborou Plano de Trabalho específico para a realização dos trabalhos neste Órgão, id 0253611, cujo escopo foi a avaliação da acessibilidade digital no portal deste Conselho, observadas as normas vigentes.

14. Assim, foram realizados dois trabalhos: 1) coleta de dados e envio ao CNJ; 2) Auditoria operacional no âmbito do CJF. Ambos realizados tempestivamente.

15. O escopo das análises foi a observância da eficiência dos serviços disponibilizados, no que tange, especialmente, à acessibilidade digital, tendo em vista as limitações decorrentes da pandemia.

16. Na fundamentação e consecução dos trabalhos, a Equipe empreendeu diversas ações, dentre as quais destacaram-se o estudo da normatização aplicável, a elaboração de *checklists* e listas de verificação, a elaboração do Plano de Trabalho, dentre outras.

17. Em 14 de setembro de 2021, por intermédio de videoconferência, o Relatório Preliminar de Auditoria (documento SEI 0261562) foi apresentado às unidades auditadas para manifestação acerca de cada achado e/ou recomendação e encaminhado ao Secretário-Geral deste Conselho na mesma data.

18. Considerando as manifestações das unidades auditadas, foi elaborado Relatório Final de Auditoria (documento SEI 0267332), com 2 (dois) Achados e 26 (vinte e seis) Recomendações, quais sejam:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Atendimento parcial dos padrões de acessibilidade digital	<p>Aos desenvolvedores/<i>designers</i>:</p> <p>1.1 Respeitar os Padrões <i>Web</i>;</p> <p>1.2 Ordenar de forma lógica e intuitiva a leitura e tabulação;</p> <p>1.3 Fornecer âncoras para ir direto a um bloco de conteúdo;</p> <p>1.4 Disponibilizar todas as funções da página via teclado;</p> <p>1.5 Garantir que os objetos programáveis sejam acessíveis;</p> <p>1.6 Oferecer um título descritivo e informativo à página;</p> <p>1.7 Informar o usuário sobre sua localização na página;</p> <p>1.8 Fornecer alternativa em texto para as imagens do sítio;</p> <p>1.9 Fornecer alternativa em texto para os botões de imagem de formulários;</p> <p>1.10 Estabelecer uma ordem lógica de navegação;</p> <p>1.11 Fornecer estratégias de segurança específicas ao invés de <i>CAPTCHA</i>;</p> <p>1.12 Fornecer instruções para entrada de dados;</p> <p>1.13 Não utilizar apenas cor ou outras características sensoriais para diferenciar elementos.</p> <p>Aos produtores de conteúdo:</p> <p>1.14 Oferecer um título descritivo e informativo à página;</p> <p>1.15 Descrever links clara e sucintamente;</p> <p>1.16 Fornecer alternativa em texto para as imagens do sítio;</p> <p>1.17 Utilizar mapas de imagem de forma acessível;</p> <p>1.18 Disponibilizar documentos em formatos acessíveis;</p> <p>1.19 Em tabelas, utilizar títulos e resumos de forma apropriada;</p> <p>1.20 Não utilizar apenas cor ou outras características sensoriais para diferenciar elementos;</p> <p>1.21 Fornecer alternativa para vídeo;</p> <p>1.22 Fornecer alternativa para áudio;</p> <p>1.23 Oferecer audiodescrição para vídeo pré-gravado.</p>
2. Produtores de conteúdo (contendistas/publicadores) sem o devido conhecimento dos padrões de acessibilidade eMAG	<p>2.1 Solicitar participação em treinamento dos servidores responsáveis pela publicação no portal.</p> <p>2.2 Solicitar participação em treinamento dos servidores responsáveis pelo desenvolvimento do portal.</p> <p>2.3 Criar e/ou divulgar para o público interno manual de padronização e criação de textos acessíveis.</p>

19. Importa salientar que ainda não foram apresentadas informações sobre providências adotadas pelas unidades auditadas, cabendo destacar que a implementação das recomendações será alvo de monitoramento no presente exercício, até que todas as medidas corretivas apontadas sejam adotadas.

⇒ Auditoria no Tribunal Regional Federal da 2ª Região

20. O Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal tem como órgão central a Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal, como órgãos setoriais, as unidades de Auditoria Interna dos Tribunais Regionais Federais e, como órgãos seccionais, as unidades de Auditoria

Interna das Seções Judiciárias, cabendo ao órgão central promover uma atuação harmônica no contexto das competências concorrentes, bem como o fortalecimento recíproco, além de estabelecer diretrizes quanto à realização de ações conjuntas de auditoria.

21. Nesse contexto de atuação concorrente e harmônica, buscando trazer uniformidade às rotinas e aos processos de trabalho relevantes, a Auditoria no Tribunal Regional Federal da 2ª Região, objeto do Processo SEI 0001049-87.2021.4.90.8000, foi planejada com foco na eficácia do gerenciamento de riscos, do controle e da governança corporativa, nos termos das determinações contidas na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*), bem como na Resolução CNJ n. 309/2020 e nas Resoluções CJF n. 676/2020, n. 677/2020 e n. 678/2020.

22. O escopo da presente Auditoria foi dividido em dois tópicos, quais sejam:

- a) a implementação do Processo de Gestão de Riscos; e
- b) o cumprimento dos normativos legais e regulamentares quanto à exigência de formação gerencial dos servidores ocupantes de cargos/funções de natureza gerencial.

23. Assim, foi elaborado o Relatório Preliminar no qual a Equipe de Auditoria efetuou constatações, que geraram 2 (dois) Achados (1 e 2) para o primeiro tópico – Gestão de Riscos – e 3 (três) Achados (3, 4 e 5) para o segundo tópico – Gestão de Pessoas. Observa-se que os achados do Relatório Preliminar foram apresentados em Reunião de Encerramento da Auditoria, realizada em 13 de agosto de 2021, oportunidade em que foi possível o esclarecimento de dúvidas.

24. Encaminhado o Relatório Preliminar, as áreas auditadas do TRF2 manifestaram-se, ensejando a elaboração do Relatório Final (documento SEI 0269249), com 5 (cinco) achados e 10 (dez) recomendações:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Ausência de atuação do Comitê Gestor de Riscos – CGERIS	Ao Comitê de Gestão de Riscos (CGERIS): 1.1 Realizar as reuniões ordinárias do CGERIS nos meses de março, junho e outubro de cada ano, conforme o art. 2º da Resolução TRF2 n. 44/2020, atentando-se para que a pauta das reuniões esteja alinhada às competências postas no art. 3º da mesma norma.
2. Ausência de atuação dos Proprietários de Riscos e inexecução do Processo de Gestão de Riscos	Aos proprietários de riscos do TRF2: 2.1 decidir quais processo de trabalho terão os seus riscos gerenciados na unidade, priorizando-se aqueles mais alinhados à estratégia da organização, mediante supervisão do CGERIS; 2.2 executar o Processo de Gestão de Riscos, composto das seguintes etapas: estabelecimento do contexto, identificação dos riscos, análise dos riscos, avaliação dos riscos, tratamento dos riscos e monitoramento, mediante supervisão do CGERIS. Ao CGERIS: 2.3 definir a tolerância a riscos; 2.4 estabelecer plano de ação para a execução das recomendações deste achado, bem como de outras atividades que julgar necessárias à sua consecução, mediante a definição de prazos e responsabilidades.
3. Servidor não participou dos cursos oferecidos pela SGP, como também não fez por conta própria	À SGP: 3.1 Informar periodicamente, aos respectivos servidores, da importância da participação em curso de desenvolvimento gerencial, bem como as consequências de sua recusa injustificada; 3.2 Adotar medidas para informar aos servidores, durante a posse no cargo em comissão ou quando da designação para o exercício das funções comissionadas de natureza gerencial, acerca da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, e que deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato de designação ou nomeação, considerando neste caso a carga horária mínima de quinze horas, e; após, a cada biênio, o servidor deverá apresentar documento comprobatório do cumprimento mínimo de trinta horas de treinamento em curso de natureza gerencial.
4. Carga horária apresentada de curso de desenvolvimento gerencial insuficiente	À SGP: 4.1 Realizar o controle efetivo das cargas horárias mínimas exigidas; 4.2 Solicitar aos servidores que apresentarem carga horária insuficiente a complementação das horas de capacitação gerencial antes do final de cada ano/biênio.
5. Ausência de providência, por parte da Administração, quando o servidor não realiza a carga horária mínima exigida para cursos de desenvolvimento gerencial	À SGP: 5.1 Proceder com as formalidades estabelecidas no normativo citado, diante da recusa injustificada do servidor em participar de curso de desenvolvimento gerencial com a carga horária mínima necessária.

25. Da análise das manifestações apresentadas pelas unidades auditadas, verificou-se que as Recomendações 1.1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 5.1 estão em implementação, e que as Recomendações 3.1, 3.2, 4.1, 4.2 foram atendidas.

26. Cabe ainda informar que as recomendações em implementação serão alvo de monitoramento pela Unidade de Auditoria Interna do TRF2 e por esta SAI, quando da próxima auditoria naquele Tribunal.

⇒ **Auditoria no Tribunal Regional Federal da 3ª Região**

27. Semelhantemente, a Secretaria de Auditoria Interna do CJF realizou Auditoria no Tribunal Regional Federal da 3ª Região com objeto, objetivo e escopo idênticos àqueles observados na Auditoria que fora realizada no âmbito do TRF2.

28. Foi elaborado o Relatório Preliminar da Auditoria (documento SEI 0276965), constante do Processo SEI n. 0002062-16.2021.4.90.8000, no qual foram expedidas recomendações preliminares, encaminhado ao Órgão auditado por meio do Ofício n. 0277033. Em resposta ao expediente em questão, a Presidência do Tribunal, por meio do Ofício n. 12-PRESI/GABPRE/SAUD, de 19 de novembro de 2021 (documento SEI 0284595), enviou as manifestações das unidades auditadas a respeito das recomendações.

29. A Equipe de Auditoria analisou as manifestações e elaborou o Relatório Final (documento SEI 0287574). Quanto à Gestão de Riscos, concluiu-se que não há recomendação a ser dirigida ao Órgão auditado. Já no tocante à área de Gestão de Pessoas, foram verificados 4 (quatro) Achados e 7 (sete) Recomendações.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Ausência de comprovação de participação em curso de desenvolvimento gerencial pelos servidores	À SGP: 1.1 Informar periodicamente aos respectivos servidores a importância da participação em curso de desenvolvimento gerencial, bem como as consequências de sua recusa injustificada; 1.2 Adotar medidas para informar aos servidores, durante a posse no cargo em comissão ou quando da designação para o exercício das funções comissionadas de natureza gerencial, acerca da necessidade de participação em cursos de desenvolvimento gerencial, e que deverão fazê-lo no prazo de até um ano da publicação do ato de designação ou nomeação, considerando, neste caso, a carga horária mínima de quinze horas e, a cada biênio, comprovar o cumprimento mínimo de trinta horas de treinamento em curso de natureza gerencial.
2. Insuficiência de carga horária em curso de desenvolvimento gerencial	À SGP: 2.1 Realizar o controle efetivo das cargas horárias mínimas exigidas; 2.2 Solicitar aos servidores que apresentarem carga horária insuficiente a complementação das horas de capacitação gerencial antes do final de cada anuênio/biênio.
3. Ausência de providência, por parte da Administração, quando o servidor não realiza a carga horária mínima exigida para cursos de desenvolvimento gerencial	À SGP: 3.1 Proceder com as formalidades estabelecidas no normativo citado, diante da recusa injustificada do servidor em participar de curso de desenvolvimento gerencial com a carga horária mínima necessária.
4. Registro de horas referente a cursos que não possuem natureza gerencial	À SGP: 4.1 Não considerar, para fins de comprovação do cumprimento ao disposto no art. 5º, § 5º, da Lei n. 11.416/2006, cursos que não se caracterizem como de natureza/desenvolvimento gerencial, sejam aqueles oferecidos pelo próprio Tribunal ou de origem externa. 4.2 Divulgar, no âmbito do Tribunal, de forma ampla e contínua, quais conteúdos os cursos externos precisam possuir para serem considerados de natureza gerencial.

30. Da análise das manifestações apresentadas pelo Órgão auditado, verificou-se que as Recomendações 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 e 3.1 estão em implementação e as Recomendações 4.1 e 4.2 foram mantidas e serão alvo de monitoramento, tanto pela Unidade de Auditoria Interna do Tribunal, quanto pela SAI/CJF.

⇒ **Auditoria na Execução dos Contratos de Prestação de Serviço Terceirizado do CJF**

31. A Auditoria teve como objetivo verificar/avaliar a regularidade de procedimentos relacionados à gestão e à execução dos contratos de serviços terceirizados quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias. (Processo SEI n. 0000560-52.2021.4.90.8000).

32. As recomendações finais e sugestões emitidas pela Unidade de Auditoria Interna à Unidade Auditada foram relatadas no Relatório Final SEI n. 0277637, a saber:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Transferência, <i>ex officio</i> , do saldo da conta vinculada do Contrato n. 10/2015-CJF para a conta vinculada do Contrato n. 08/2020-CJF sem comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.	Recomendar à SAD que: 1.1 Junte aos autos a documentação que comprove a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços executados no Contrato n. 10/2015-CJF. 1.2 Nas futuras contratações, em casos análogos, a transferência do saldo da conta vinculada seja realizada somente com a solicitação da contratada e após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
2. Valor da garantia inferior ao estabelecido em cláusula contratual, após o primeiro ano de vigência da contratação.	Recomendar à SAD, ASJUR e ao Gestor/Fiscal do contrato (SUTEC) que: 2.1 Revisem, antes da publicação do edital, as cláusulas contratuais a fim de eliminarem aquelas contraditórias.
3. Autorização de pagamento sem observar as glosas informadas no Termo Circunstanciado relatado pelo gestor/fiscal do Contrato n. 023/2016-CJF.	Recomendar à SEALDE: 3.1 Efetuar as glosas devidas e juntar aos autos os respectivos comprovantes de quitação.
4. Procedimento de retenção do valor total do pagamento da fatura como forma de impingir à contratada o cumprimento do contrato.	Recomendar à SAD: 4.1 Inserir, nas futuras contratações, cláusulas contratuais sancionatórias que prevejam a retenção do valor do pagamento proporcional, em caso de inadimplência parcial. Recomendar à SUTEC: 4.2 Aplicar as sanções proporcionalmente ao valor inadimplido, em futuras situações de descumprimento de cláusulas contratuais.
5. Ausência de apresentação pela contratada do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF beneficiária, comprovando o recolhimento da Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta (CPRB).	Recomendar à SEMANP: 5.1 Juntar aos autos o Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF beneficiária, comprovando que a contratada está devidamente enquadrada na opção pela CPRB.
6. Ausência do controle da execução dos serviços necessários à obtenção de métricas relativas à qualidade do atendimento e do planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas, bem como o controle de material de reposição.	Recomendar à SEMANP que: 6.1 O Gestor/Fiscal do contrato adote métricas visando aferir a qualidade dos serviços executados rotineiramente, assim como, dos serviços executados a partir de novas demandas; 6.2 O Gestor/Fiscal junte aos autos do processo de fiscalização do referido contrato o planejamento, a execução e o controle das manutenções preventivas e corretivas, bem como o controle de material de reposição, conforme os modelos: Relatórios de inspeção (id. <u>0063056</u>) e "Rotinas de Manutenção" (id. <u>0063057</u>).
7. Ausência de formalização das principais ocorrências havidas na fiscalização dos contratos.	Recomendar à SEMANP: 7.1 Registrar as ocorrências verificadas durante a fiscalização da execução contratual em instrumentos de controle, tais como: relatórios de fiscalização, livro de registro com informações, falhas, faltas, trabalhos realizados fora do expediente ou final de semana, deficiências ou defeitos observados e relatar as medidas adotadas para sanar as intercorrências.

33. Das 10 (dez) recomendações, 04 (quatro) foram atendidas (3.1, 4.1, 4.2, 5.1), 01 (uma) foi prejudicada (1.1) e 05 (cinco) foram mantidas e serão objeto de monitoramento em 2022 (1.2, 2.1, 6.1, 6.2 e 7.1).

⇒ **Auditoria nas Fases das Contratações Públicas por Ata de Registro de Preço (adesão e contratação feita pelo CJF)**

34. A Auditoria teve como objetivo verificar/avaliar se o CJF está procedendo com o processo de contratação pública da forma estabelecida nos normativos legais e infralegais regulamentares, Processo SEI n. 0000558-38.2021.4.90.8000, conforme Comunicado, id 0196604.

35. As recomendações finais e sugestões emitidas pela Unidade de Auditoria Interna à Unidade Auditada foram relatadas no Relatório Final SEI n. 0262098, a saber:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Ausência da declaração do Ordenador de Despesas – OD quanto à adequação orçamentária.	Recomenda-se à Diretoria Executiva de Administração e de Gestão de Pessoas que: 1.1 Emita a declaração do OD, conforme a LRF, em contratações por SRP, à época da assinatura do contrato e preliminarmente à emissão do empenho, no valor a que se refere a contratação, nos termos da Portaria n. 135/2020-CJF, que trata da subdelegação de competência.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
2. Contratação única e integral do objeto, ocasionando a extinção das Atas na primeira contratação.	Recomenda-se à Secretaria de Administração que oriente as unidades demandantes para que: 2.1 Abstenham-se de utilizar o SRP, caso se deseje contratar integralmente o objeto da licitação.
3. Ausência de justificativa quanto à estimativa de quantidades a serem registradas na Ata.	Recomenda-se à Secretaria de Administração que oriente as unidades demandantes que: 3.1 Apresentem, nas futuras contratações pelo SRP, justificativa quanto aos quantitativos demandados.
4. Ausência de verificação da regularidade e idoneidade da empresa detentora da ARP, no ato da assinatura do contrato.	Recomenda-se à Secretaria de Administração que: 4.1 Verifique, em futuras contratações, a regularidade e idoneidade da empresa detentora da ARP, no ato da assinatura do contrato.
5. Impropriedades na execução da pesquisa de preços.	Recomenda-se à STI que: 5.1 Deixe de considerar, para fins de elaboração do mapa de cotações, as informações relativas a empresas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado. 5.2 Realize, nas futuras contratações, pesquisas de preços conforme os critérios da IN nº 73/2020, acostando todos os documentos que a embasam ao processo.
6. Discrepância entre o prazo da garantia consignada no contrato e aquele registrado na apólice.	Recomenda-se à Secretaria de Administração que: 6.1 Verifique a adequação das garantias prestadas, nas futuras contratações; Recomenda-se aos gestores dos contratos da Secretaria de Tecnologia da Informação que: 6.2 Solicitem às contratadas a complementação das garantias prestadas, visto que os contratos continuam vigentes; Recomenda-se à Subsecretaria de Execução Orçamentária e Financeira que: 6.3 Realizem o devido registro da garantia no SIAFI.
7. Ausência da Declaração de Confidencialidade do contratante.	Recomenda-se aos gestores dos contratos da Secretaria de Tecnologia da Informação que: 7.1 Exijam o Termo de Confidencialidade do contratante no âmbito do Contrato 024/2019.

36. Das 10 (dez) recomendações, foram atendidas a 6.1 e a 6.2; restou prejudicada a Recomendação 7.1; e foram mantidas para monitoramento em 2022 as Recomendações 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2 e 6.3.

⇒ **Auditoria na Folha de Pagamento (Serviço Extraordinário, Auxílio-Transporte, Substituição de Função ou Cargo Comissionado, Recolhimento das Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, do Regime de Previdência Complementar – RPC - Funpresp-Jud e do Regime Geral da Previdência Social - RGPS)** (Processo SEI n. 0000502-83.2021.4.90.8000).

37. O objetivo específico da referida Auditoria foi verificar/avaliar a conformidade do pagamento do serviço extraordinário, do auxílio-transporte, da substituição de função ou cargo comissionado e do recolhimento/retenção das contribuições previdenciárias, se estão de acordo com os preceitos constitucionais, legais e infralegais.

38. As recomendações finais emitidas pela Unidade de Auditoria Interna à Unidade Auditada foram relatadas no Relatório Final SEI n.0256303, a saber:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Inconformidade na base de cálculo de pagamento do serviço extraordinário	À Dipag, para: 1.1 Refazer o cálculo do pagamento do serviço extraordinário, incluindo na base de cálculo o adicional noturno e devolver a diferença para os servidores. 1.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder conforme recomendação 1.1. 1.3 Atualizar os controles internos, estabelecendo rotinas de verificação.
2. Serviço extraordinário prestado sem observância do limite diário de 2 horas.	À SGP, para: 2.1 Limitar o pagamento diário de serviço extraordinário a 2 horas, quando proceder ao cálculo das horas a serem pagas.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
3. Pagamento de serviço extraordinário sem observar as diferenças remuneratórias ocorridas pela inserção na remuneração do servidor de adicional de qualificação – AQ (ação de treinamento) e de progressão funcional.	<p>À Dipag, para:</p> <p>3.1 Incluir no cálculo do pagamento do serviço extraordinário as diferenças de adicional de qualificação (ação de treinamento) e de progressão funcional para os respectivos servidores.</p> <p>3.2 Proceder com eventual devolução dos valores pagos a maior referente à matrícula n. 940, de acordo com a Resolução CJF n. 68/2009.</p> <p>3.3 Verificar a existência de casos análogos e proceder consoante as recomendações 3.1 e 3.2.</p>
4. Pagamento de gratificação natalina – GN sem incluir na sua base de cálculo o período em que o servidor estava substituindo função comissionada.	<p>À Dipag, para:</p> <p>4.1 Refazer o cálculo do pagamento da gratificação natalina, incluindo na base fração de FC-5 referente à competência 10/2020 (período em que o servidor substituiu função comissionada) e pagar as diferenças ao servidor.</p> <p>4.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder consoante a recomendação 4.1.</p>
5. Pagamento de gratificação natalina incluindo em sua base de cálculo a Gratificação de Atividade de Segurança - GAS conjuntamente com a remuneração da substituição da função comissionada.	<p>À Dipag, para:</p> <p>5.1 Refazer o cálculo do pagamento da gratificação natalina, considerando o recebimento da função comissionada incompatível com o recebimento concomitante da GAS.</p> <p>5.2 Proceder com eventual processo de ressarcimento ao erário, de acordo com a Resolução CJF n. 68/2009.</p>
6. Pagamento de substituição de cargo comissionado em valor inferior ao dos dias substituídos.	<p>À SGP, para:</p> <p>6.1 Refazer o cálculo da substituição e pagar à servidora o valor do período substituído e não remunerado.</p> <p>6.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder consoante a recomendação 6.1.</p>
7. Pagamento de substituição de função comissionada menor do que o devido.	<p>À Dipag, para:</p> <p>7.1 Refazer o cálculo da substituição e pagar ao servidor a diferença.</p> <p>7.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder consoante a recomendação 7.1.</p>
8. Pagamento duplicado de substituição de função comissionada.	<p>À Dipag, para:</p> <p>8.1 Proceder com o ressarcimento dos valores pagos indevidamente, de acordo com a Resolução CJF n. 68/2009.</p>
9. Ausência de pagamento pelo exercício de substituição de função comissionada.	<p>À SGP, para:</p> <p>9.1 Efetuar o pagamento dos dias em que a servidora substituiu a função comissionada.</p> <p>9.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes, conforme item 9.1.</p>
10. Substituição por período completo do mês calendário calculada de forma proporcional.	<p>À Dipag, para:</p> <p>10.1 Refazer o cálculo e pagar a diferença ao servidor.</p> <p>10.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes conforme item 10.1.</p>
11. Recolhimento de contribuição patronal maior para o RGPS, sem observância do teto remuneratório constitucional.	<p>À Dipag, para:</p> <p>11.1 Conferir os valores constantes do relatório de recolhimento patronal antes do envio do processo da folha de pagamento.</p> <p>11.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes, conforme item 11.1.</p>
12. Recolhimento da contribuição para o Funpresp-Jud sem inclusão da remuneração percebida pela substituição da função comissionada na sua base de cálculo.	<p>À Dipag, para:</p> <p>12.1 Calcular o valor da contribuição para o RPC (Funpresp-Jud) de acordo com o regramento legal.</p> <p>12.2 Ajustar as diferenças das contribuições dos servidores citados.</p> <p>12.3 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes, conforme item 12.2.</p>
13. Ausência de recolhimento patronal para a Funpresp-Jud no pagamento de gratificação natalina.	<p>À Dipag, para:</p> <p>13.1 Calcular o valor da contribuição para o RPC (Funpresp-Jud) de acordo com o regramento legal.</p> <p>13.2 Ajustar as diferenças das contribuições dos servidores citados.</p> <p>13.3 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes, conforme item 13.2.</p>
14. O regime de tributação de imposto de renda na fonte referente à Funpresp-Jud (RPC) diverge da opção do servidor.	<p>À SGP, para:</p> <p>14.1 Corrigir o cadastro da previdência complementar conforme a opção feita pelo servidor.</p> <p>14.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes, conforme item 14.1.</p>

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
15. O valor do recolhimento para a Funpresp-Jud a maior e a menor.	À Dipag, para: 15.1 Retificar o valor descontado dos referidos servidores a título de contribuição à Funpresp-Jud nos meses indicados. 15.2 Verificar a existência de casos análogos e proceder aos ajustes, conforme item 15.1.

39. Das 32 (trinta e duas) Recomendações, 1 (uma) foi atendida (9.1) ; 20 (vinte) estão em implementação e serão objeto de monitoramento em 2022 (1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 5.1, 5.2, 8.1, 9.2, 10.1, 10.2, 11.1, 11.2, 12.1, 12.2, 12.3, 15.1 e 15.2); 7 (sete) foram prejudicadas (6.1, 6.2, 13.1, 13.2, 13.3, 14.1 e 14.2); 4 (quatro) restaram mantidas para monitoramento, também, em 2022 (4.1, 4.2, 7.1, 7.2).

⇒ **Monitoramento da Auditoria nas Contratações Diretas por Dispensa**

40. A Auditoria teve como objetivo avaliar os procedimentos relacionados à contratação direta por dispensa de licitação quanto ao cumprimento de normativos e à adoção de controles internos administrativos utilizados pela Administração. (Processo SEI n. 0000225-64.2020.4.90.8000.

41. No Relatório Final da Auditoria, id 0129740, foram emitidos 05 (cinco) Achados e 10 (dez) Recomendações, quais sejam:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Contratações por dispensa sem verificação da possibilidade de fracionamento de despesas e sem correlação com planejamento de contratações.	À SUCOP/SAD: 1.1 Sistematizar, padronizar e demonstrar nos processos das futuras contratações a conferência do não fracionamento de despesa, observando o planejamento prévio de gastos anuais.
2. Previsão de aditivos sem verificação da elevação do valor da contratação para valor acima do permitido para dispensa.	À SUCOP/SAD: 2.1 Sistematizar, padronizar e demonstrar nos processos das futuras contratações a conferência dos aditivos para que não ultrapassem o valor permitido para dispensa.
3. Não disponibilização no sítio oficial do CJF de dados sobre as contratações.	À SUCOP/SAD: 3.1 Promover mensalmente a transparência em órgão de divulgação oficial dos dados referentes a todas as contratações futuramente realizadas pelo CJF.
4. A administração não está observando as normas estabelecidas pela Instrução Normativa MPOG n° 05/2014, quanto à realização da pesquisa de preços.	À SUCOP/SAD: 4.1 - Adotar os procedimentos descritos na IN MPOG n° 05/2014, quanto à realização da pesquisa de preços. 4.2 - Adotar preferencialmente como parâmetros para a pesquisa de preços aqueles advindos do Painel de Preços e contratações similares de outros entes públicos, justificando a sua impossibilidade se for o caso; 4.3 - Analisar de forma crítica os preços encontrados, desconsiderando os inexequíveis e os excessivamente elevados e demonstrando a metodologia de cálculo utilizada; 4.4 - Se utilizada a pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, demonstrar a data e hora de acesso e considerar o valor simulado do frete; 4.5 - Pesquisar 3 ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros, ou justificar sua impossibilidade.
5. O processo decorrente do sistema de cotação eletrônica de preços não está formado com os documentos exigidos pela portaria MPOG n° 306/2001.	À SUCOP/SAD: 5.1 Incluir os documentos exigidos na portaria MPOG n° 306/2001, nas futuras contratações que utilizem cotações eletrônicas, adotando controles internos para prevenir também as inconsistências nos lances oferecidos pelos fornecedores.

42. Nessa Auditoria, à época, todas as recomendações ficaram pendentes de implementação. No monitoramento realizado no exercício de 2021, verificou-se que a Recomendação 2.1 foi considerada prejudicada e as demais recomendações foram consideradas atendidas em sua integralidade, encerrando-se, portanto, a presente Auditoria, conforme ids. 0279463 e 0279235, não restando qualquer procedimento a ser realizado.

⇒ **Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Interna das Contratações do CJF**

43. A Auditoria teve como objetivo analisar a aderência, o cumprimento e a implementação das recomendações emitidas (Processo SEI n. 0001858-10.2019.4.90.8000). No Relatório Final (id. 0049382), foram emitidos 07 (sete) Achados e 07 (sete) Recomendações, quais sejam:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Falta de publicação do Plano Anual de Contratações. IN n° 1/2019, do Ministério da Economia; art. 9º, §2º; Acórdão n. 2622/2015-TCU-Plenário, subitens 9.2.1.12 e 9.2.1.12.3.	1. Recomendar à Secretaria de Administração que publique o Plano Anual de Contratações no portal do CJF.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
2. Falta de adequação do Plano Anual de Contratações à Proposta Orçamentária do CJF. IN nº. 1/2019, Ministério da Economia, art. 9º, §2º; TC 026.075/2015-6 – TCU.	2. Recomendar à Secretaria de Administração que vincule os itens do Plano Anual de Contratações aos recursos previstos na proposta orçamentária anual do Conselho da Justiça Federal.
3. Falta de planejamento formal do processo de aquisições de bens e serviços – à exceção dos processos de TIC. Instrução Normativa n. 5/2017-MPDG; Decreto-Lei nº 200/1967, inciso I do art. 6º e art. 7º; Decreto-Lei nº 200/1967, inciso I do art. 6º e art. 7º; Acórdão n. 2857/2016-TCU-Plenário; Acórdão n. 2622/2015-TCU-Plenário, no subitem 9.2.1.7; Acórdão n. 2343/2016-TCU- Plenário e Acórdão n. 2347/2016-TCU-Plenário.	3. Recomendar à Secretaria de Administração que adote como requisitos iniciais os Estudos Técnicos Preliminares e o Gerenciamento de Risco para todas as contratações que forem propostas pelas unidades administrativas do CJF.
4. Falta de capacitação em gestão de riscos a gestores que atuam na área de aquisições. Instrução Normativa n. 5/2017-MPDG, item 3.10, alínea "b"; Acórdão nº 2622/2015 – TCU – Plenário, subitem 9.2.1.6.	4. Recomendar à Secretaria de Administração que providencie a capacitação em gestão de riscos dos gestores que atuam na área de aquisições do CJF.
5. Falta de mapeamento do processo de aquisições de bens e serviços. TC 026.075/2015-6 – TCU; Acórdão n. 2622/2015-TCU-Plenário, subitem 9.2.2.1;	5. Recomendar à Secretaria de Administração que proceda ao mapeamento do processo de trabalho referente à elaboração do planejamento das contratações de bens e serviços do CJF.
6. Falta de lista de verificação de procedimentos na fase interna do processo licitatório. Acórdão n. 2328/2015-TCU – Plenário e o Orientação Normativa n. 2/2016, SEGES/MPDG, art. 2º; Lei n. 8.666/93, art. 6º, IX; Instrução Normativa n. 5/2017-MPDG, art. 20; Acórdão n. 2328/2015-TCU – Plenário; Acórdãos n. 2471 /2008-P e n. 2328/2015-P.	6. Recomendar à Secretaria de Administração a adoção de lista de verificação na fase interna da licitação, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados e a maior transparência dos seus atos, bem como acostá-las aos autos dos respectivos processos licitatórios. 7. Recomendar à Assessoria Técnico-Jurídica que acoste lista de verificação, quando de sua atuação como consultoria jurídica na fase interna da licitação, nos autos dos processos licitatórios.

44. Nessa Auditoria, à época, todas as recomendações foram mantidas, sendo objeto de monitoramento no exercício de 2020. Naquele ano, foram atendidas as recomendações 3, 4, 6 e 7. No Monitoramento realizado no exercício de 2021, as recomendações 1 e 2 foram atendidas, ao passo em que a Recomendação do Achado 5 foi considerada prejudicada, não restando, portanto, qualquer procedimento a ser feito, conforme Despacho SAI 0282827.

⇒ **Conclusão do Monitoramento da Auditoria na Fase Externa da Licitação no CJF**

45. A Auditoria teve como objetivo avaliar procedimentos realizados na fase externa da licitação no CJF, quanto ao cumprimento de normativos, à adoção de controles internos administrativos utilizados pela Administração, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato (Processo SEI n. 0006097-92.2019.4.90.8000). No Relatório Final, (documento SEI 0102734), foram emitidos 02 (dois) Achados e 02 (duas) Recomendações, quais sejam:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Ausência de formalização no processo da convocação do adjudicatário para assinatura do termo do contrato.	1.1 À SAD: providencie a juntada de documento que formalizou a convocação nos processos citados, bem como passe a incluí-lo nos próximos processos licitatórios.
2. Ausência de formalização no processo da publicação do aviso do edital na internet.	2.1 À SAD: esclareça a data da publicação do aviso do edital na internet no sítio oficial do Conselho da Justiça Federal e no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET nos processos citados, bem como passe a incluí-la nos próximos processos licitatórios.

46. Nessa Auditoria, à época, todas as recomendações foram mantidas, tendo sido objeto de monitoramento no exercício de 2020, quando também restaram mantidas. No ano de 2021, foi realizado novo Monitoramento e as Recomendações 1 e 2 foram consideradas implementadas, nos termos do Despacho SAI 0282807, não restando, portanto, qualquer procedimento a ser feito.

⇒ **Monitoramento da Auditoria na Gestão de Riscos Institucionais**

47. A Auditoria na Gestão de Riscos Institucionais foi realizada no exercício de 2020, e foi alvo de monitoramento em 2021. Ambos, Auditoria e Monitoramento, constam do Processo SEI n. 0003138-87.2020.4.90.8000.

48. O objetivo da Auditoria foi avaliar a implementação do processo de gerenciamento de riscos no Órgão, verificando sua maturidade na execução de elementos de governança e o alinhamento das atividades setoriais com o Planejamento Estratégico Institucional, mediante identificação, avaliação e tratamento dos riscos inerentes.

49. Por sua vez, a finalidade do Monitoramento foi verificar as providências adotadas pelas unidades auditadas em relação às recomendações constantes do Relatório Final (documento SEI 0181474) e ao Plano de Ação (documento SEI 0186440), elaborado pela Subsecretaria de Modernização da Gestão – SUMOG.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Ausência de definição das reuniões do Comitê Permanente de Gestão de Riscos	1.1 Realizar, no mínimo, duas reuniões ao ano do Comitê Permanente de Gestão de Riscos do CJF para que o processo de implementação da Gestão de Riscos no CJF seja otimizado, definindo-se cronograma e pauta para a sua consecução.
2. Ausência de decisão sobre o grau de tolerância a riscos do CJF por parte do Comitê Permanente de Gestão de Riscos	2.1 Ao Comitê Permanente de Gestão de Riscos, decidir sobre o grau de tolerância a riscos a que o CJF está sujeito a enfrentar, a fim de que sejam tratados e priorizados conforme o nível aceitável pré-definido.
3. Ausência de estímulo à cultura de Gestão de Riscos por parte dos proprietários dos riscos	3.1 Realizar capacitações baseadas especificamente no Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF para todos os proprietários de riscos do Órgão. 3.2 Incluir na Portaria n. CJF 7/2019 a participação dos demais titulares das unidades do CJF nas reuniões do Comitê Permanente de Gestão de Riscos. 3.3 Incluir na Portaria CJF n. 7/2019 a atribuição, ao titular da unidade, de disseminar o conteúdo das reuniões do Comitê Permanente de Gestão de Riscos no âmbito de sua atuação, permitindo aos proprietários de riscos de cada unidade estimularem essa cultura em suas respectivas equipes.
4. Ausência de Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações	4.1 Elaborar o Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratação, considerando os riscos das fases interna, externa e de execução contratual, mediante liderança do Comitê Permanente de Gestão de Riscos e da SEG, e com a participação dos potenciais unidades demandantes e técnicas do órgão. 4.2 Instruir cada processo administrativo de contratação com o seu respectivo Mapa de Riscos em três momentos, considerando, respectivamente, os riscos inerentes, específicos e relevantes das 3 fases do macroprocesso, e levando em consideração as particularidades do objeto contratual.
5. Ausência de definição de controles internos de riscos elevados	5.1 Implementar novos controles em todos os riscos considerados elevados, levando-se em consideração os já implementados, o custo do controle, o nível de risco residual e o apetite a riscos da organização. 5.2 Inserir, no Mapa de Controles, coluna relacionada ao Risco Residual, em que deverão ser mensurados os riscos após o levantamento dos controles (antigos e novos) e comparados com o apetite a riscos da organização, aprovando-se o mapa apenas quando as medidas mitigadoras conduzirem o risco residual a um nível aceitável.
6. Utilização de ferramenta ineficiente para a realização da Análise de Contexto	6.1 Adaptar o formulário padrão de Análise de Contexto para incluir a divisão nos quatros campos da Análise SWOT, quais sejam fatores positivos internos (forças), fatores negativos internos (fraquezas), fatores positivos externos (oportunidades) e fatores negativos externos (ameaças), nada impedindo que outras orientações de preenchimento sejam emitidas

50. Verifica-se que o Relatório Final da Auditoria no Gerenciamento de Riscos Institucionais teve 6 (seis) Achados e 10 (dez) Recomendações, com o seguinte resultado quanto à adesão pela Unidade Auditada, verificado em sede de monitoramento: 5 (cinco) Recomendações foram consideradas atendidas e 5 (cinco) Recomendações foram consideradas em implementação. Cabe salientar que não foram emitidas novas recomendações no Relatório de Monitoramento.

⇒ **Monitoramento da Auditoria nas Contratações Relacionadas às Construções da Seção Judiciária de Minas Gerais**

51. O Monitoramento da Auditoria nas Contratações Relacionadas às Obras da Seção Judiciária de Minas Gerais foi realizado para verificar a aderência, pelas áreas técnicas daquela Seccional, às recomendações emitidas no Relatório Final da Auditoria (Documento SEI 0076116, págs. 89 a 167), aprovado na Sessão Ordinária do Conselho da Justiça Federal, realizada em 29 de maio de 2017 (Processo SEI 0006526-12.2019.4.90.8000).

52. O trabalho de Monitoramento foi autorizado, inicialmente, pela Portaria CJF n. 625, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico deste Conselho em 03/12/2019, e estava previsto para ser realizado no período de dezembro de 2019 a fevereiro de 2020. No entanto, a Equipe de Auditoria teve dificuldades para examinar os documentos constantes dos processos, mediante acesso externo ao sistema de processos administrativos daquela Seccional, tendo solicitado ao servidor designado, por meio do Ofício SJMG-DIREF 9394468, para atuar como interlocutor junto à equipe, que fosse permitida a criação de perfil próprio para os membros da equipe no sistema processual. Neste íterim, teve início a pandemia de Covid-19, que dificultou ainda mais a realização desses trabalhos.

53. A Equipe de Auditoria anteriormente constituída, em face de alterações decorrentes da mudança de gestão, passou a ter a sua composição alterada, conforme retificação apresentada na Portaria n. 56/2021 (documento SEI 0189929).

54. Com o objetivo de dar continuidade aos trabalhos, foram encaminhados os Ofícios ids. 0188074 e 0188083, respectivamente, ao Presidente do TRF da 1ª Região e à Diretora do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais para, além de informar a retomada dos trabalhos, requerer informações e providências necessárias aos exames.

55. Em atendimento às demandas, o acesso ao Sistema SEI da SJMG foi concedido aos membros incluídos na Portaria n. 56/2021 e os documentos requeridos foram acostados aos processos administrativos eletrônicos disponibilizados no escaninho eletrônico daquela plataforma.

56. Com o propósito de verificar a adesão do Órgão auditado às recomendações orientadas às futuras contratações, foi solicitado o levantamento das obras da SJMG entre os exercícios de 2018 e 2020. Do universo de contratações apresentadas pela Seção Judiciária de Minas Gerais, 9 (nove) foram selecionadas para análise amostral.

57. O Relatório Final da Auditoria nas obras da Seção Judiciária de Minas Gerais teve 16 (dezesesseis) Achados e 26 (vinte e seis) Recomendações:

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
1. Fase Preliminar da Licitação Deficiente	1.1 Em futuras licitações de obras na Seção Judiciária de Minas Gerais, instruir o processo administrativo com os documentos concernentes à fase preliminar da licitação, quais sejam: o Programa de Necessidades e o Estudo de Viabilidade, com vistas a embasar a decisão da autoridade competente que autoriza a realização da licitação, e em atendimento aos Princípios da Publicidade e Transparência.
2. Ausência de documentos relevantes à instrução processual	2.1 Identificar e juntar aos autos do processo administrativo n. 1.541/2014 o memorial descritivo e/ou documento que consubstancie a entrega de que trata a Fase 2 do Contrato n. 100/2014 – Projeto Básico, arquivando os demais documentos que, por suas especificidades, não possam integrar o processo administrativo de contratação, garantindo o seu acesso por meio de hiperlink informado em despacho constante dos autos. 2.2 Identificar e juntar aos autos do processo administrativo n. 2.032/2009 o memorial descritivo e/ou documento que consubstancie as entregas das três primeiras fases do Contrato n. 12/2010, quais sejam: Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo, arquivando os demais documentos que, por suas especificidades, não possam integrar o processo administrativo de contratação, garantindo o seu acesso por meio de hiperlink informado em despacho constante dos autos. 2.3 Em futuras contratações, instruir os processos administrativos com todos os documentos relevantes à correta compreensão dos fatos e atos administrativos correlatos, primando-se pelo sistema eletrônico de processos administrativos do órgão (SEI), com vistas ao cumprimento dos Princípios da Publicidade e Transparência.
3. Licitação da obra sem a devida revisão dos projetos executivos/ Planilha Orçamentária	3.1 Em futuras contratações, observar atentamente as cláusulas contratuais relativas ao Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, de forma que a revisão/conferência dos projetos básico ou executivo seja efetivamente realizada, notadamente das especificações de materiais e serviços, dos quantitativos e dos preços orçados, a fim de elidir eventuais inadequações e consequentes prejuízos ao erário. 3.2 Observado o disposto na recomendação anterior, como medida de boa prática e a fim de informar ao ordenador de despesa, instruir os autos dos processos licitatórios com declaração expressa da unidade técnica competente de que os projetos básico ou executivo foram devidamente revisados/conferidos antes da publicação do edital de licitação do objeto, especialmente no que se refere ao orçamento de referência.
4. Inadequações da planilha orçamentária da licitação	4.1 Em futuras contratações de obras e serviços de engenharia, observar atentamente as regras e preceitos relativos à elaboração do orçamento de referência, promovendo a devida compatibilização entre os quantitativos estabelecidos nos projetos com a planilha orçamentária, e se abstenha de prever a possibilidade de inclusão/supressão de itens e a modificação dos quantitativos de serviços da planilha orçamentária, nos termos da legislação que regula a matéria, a fim de elidir eventuais inadequações e consequentes prejuízos ao erário. 4.2 Revisar os projetos executivos/planilha orçamentária da obra do anexo ao edifício Sede da Subseção Judiciária de Uberlândia, a fim de identificar as subestimativas ou superestimativas relevantes nos quantitativos, promovendo os ajustes necessários, se for o caso, observadas as disposições do Acórdão n. 1977/2013 – TCU/Plenário, bem como do Acórdão n. 2510/2016 – TCU/Plenário.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
5. Exigência indevida de vínculo empregatício do profissional técnico com a licitante previamente ao certame	5.1 Em futuras contratações, para os fins da qualificação técnica, abstenha-se de exigir que os profissionais técnicos façam parte do quadro permanente da empresa, previamente ao certame, a fim de não restringir o caráter competitivo da licitação, nos termos dos Acórdãos 1.806/2015 e 872/2016 – TCU/Plenário.
6. Ausência de justificativa para exigência de índices contábeis	6.1 Em futuras contratações, caso sejam exigidos índices contábeis de capacidade financeira, em face das especificidades do objeto a ser contratado, atentar para a necessidade de apresentação das devidas justificativas no processo de licitação, nos termos da Súmula TCU n. 289.
7. Ausência de solicitação no edital de documentos quanto às condições de participação na licitação	<p>Em futuras contratações, incluir nos editais de licitação a necessidade de apresentação dos seguintes documentos/informações:</p> <p>7.1 Que será solicitada/consultada a Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIAI, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), por meio do link Acesso rápido>cadastro de improbidade administrativa.</p> <p>7.2 Que será solicitada/consultada a Certidão de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, criado pela Controladoria-Geral da União e acessível por meio do Portal da Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br)</p>
8. Ausência de justificativas da empresa construtora quanto ao atraso na execução da obra	<p>8.1 Zelar para que as justificativas e esclarecimentos quanto ao atraso na execução do objeto sejam apresentados pela Construtora Ambiental Ltda. de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, os quais, após a devida análise, poderão ou não ser acatados pela SJ/MG, em observância às Cláusulas Décima – Da Multa Moratória - e Vinte – Das Penalidades - do Contrato n. 1/2015, a fim de resguardar eventual responsabilização de gestores, fiscais e demais autoridades competentes da SJ/MG.</p> <p>8.2 Em obediência à Cláusula Doze – Reajuste - do Contrato n. 1/2015, a qual estabelece que "os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, para mais ou para menos, depois de decorridos 12 (doze) meses da data limite de apresentação da proposta" (04/12/2014), zelar para que não sejam reajustados os itens da planilha orçamentária em atraso por culpa da contratada, cujas justificativas não sejam acatadas pela SJ/MG.</p> <p>8.3 Em obediência ao art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei n. 8.666/93, promover os devidos registros relativos à execução do contrato, notadamente sobre a compatibilidade dos serviços previstos/realizados com o cronograma físico-financeiro, o que servirá de base/fundamento para as análises técnica e jurídica quanto à prorrogação do prazo de execução da obra inicialmente avençado.</p> <p>8.4 Promover os eventuais ajustes financeiros decorrentes das recomendações 8.1, 8.2 e 8.3, se for o caso.</p>
9. Inserção indevida de serviço ocorrendo redundância de pagamentos	9.1 Excluir o Item 2.4 - Ajuda de custo com a mão de obra direta (Alimentação, transporte, EPIs, exames médicos, cesta básica etc.) da planilha orçamentária e promover os ajustes financeiros; ou, alternativamente, apresentar as justificativas pertinentes para a sua inclusão na planilha orçamentária.
10. Ausência da composição de custos unitários do item 2.2 – Engenheiro	<p>10.1 Examinar a composição de custos do item 2 (subitens) - Administração da Obra e Ajuda de Custo com mão de obra direta da planilha orçamentária, para a devida avaliação e considerações acerca da correta aplicação de leis sociais e redundância de custos sobre mão de obra direta, promovendo os ajustes financeiros, se for o caso.</p> <p>10.2 Em futuras licitações, solicitar/apresentar a composição de todos os custos unitários, com o campo relacionado ao Código de Referência de Preço ou justificativa quando não existirem preços referenciais, conforme determina o Decreto n. 7.983/2013 e as Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas do TCU.</p>
11. Duplicação de serviço de mobilização e desmobilização sem justificativa	11.1 Adequar a planilha orçamentária e promover os ajustes financeiros; ou, alternativamente, apresentar as justificativas pertinentes à duplicidade do Item 2.3 - Mobilização/desmobilização de pessoal e equipamentos e Ajuda de custo com a mão de obra indireta, na planilha orçamentária.
12. Quantidade executada da estaca não confere com a quantidade orçada	12.1 Analisar os valores referentes à quantidade, verificar o valor definitivo do Preço Total e promover os ajustes financeiros, se for o caso.
13. Duplicação de serviços no mesmo grupo de serviços com quantitativos repetidos	13.1 Excluir um dos itens duplicados na planilha orçamentária e promover os ajustes financeiros; ou, alternativamente, apresentar as justificativas pertinentes à duplicidade dos Itens 3.2.1.5 e 3.2.3 - ARMAÇÃO ACO CA-50, DIAM. 6,3 (1/4) À 12,5 MM (1/2) - FORNECIMENTO/CORTE (PERDA DE 10%) DOBRO/COLOCAÇÃO, na planilha orçamentária.

ACHADOS	RECOMENDAÇÕES
14. Itens com unidade de quantidade em verba sem apresentação da composição de custo unitário nem composição do custo do serviço	14.1 Examinar a composição de custo unitário e composição do serviço de forma detalhada para a quantificação dos itens apresentados por meio de verbas na planilha orçamentária, e promover os ajustes financeiros, se for o caso.
15. Item de dispositivo de corte para instalação de cabeamento estruturado sem correlação com bloco de proteção para rede de telefonia BLP	15.1 Adequar a planilha orçamentária e promover os ajustes financeiros; ou, alternativamente, apresentar as justificativas pertinentes à necessidade de 100 peças de dispositivo de corte (para bloco BLP) para um bloco de proteção de rede de telefonia BLP (100 pares).
16. Preço de serviço aplicado sem a utilização de preço referencial. Não observação de normas de recomendação da ABNT (NBR 12131 – Provas de Carga Estática e NBR 6122/2010 – Projetos de execução de fundações)	16.1 Comprovar os custos dos serviços dos itens 3.2.1.3.4 e 3.2.1.3.5, utilizando as fontes de preços referenciais ou a proposta de preço de mercado baseada em cotações com a justificativa circunstanciada, conforme preconiza o Decreto 7.983/2013; 16.2 Apresentar, conforme fundamentado na ABNT/NBR, as justificativas para a necessidade de realização da prova de carga estática.

58. Das análises oriundas do Monitoramento, verificou-se que 10 (dez) Recomendações foram atendidas (2.1, 3.1, 5.1, 6.1, 7.1, 7.2, 8.2, 8.3, 8.4 e 9.1), 1 (uma) Recomendação foi parcialmente atendida (1.1), 12 (doze) Recomendações não foram atendidas (2.2, 2.3, 3.2, 4.1, 4.2, 8.1, 10.1, 10.2, 11.1, 14.1, 15.1 e 16.1), e 3 (três) Recomendações foram justificadas (12.1, 13.1 e 16.2).

59. Haja vista o risco de prejuízo ao Erário ante o baixo grau de adesão às Recomendações, reiterou-se o conteúdo do Relatório Final de Auditoria por meio das seguintes Recomendações:

- a) apresentação, no prazo de 60 dias, de plano de ação com as providências (e os respectivos prazos e responsáveis) a serem adotadas pela Seção Judiciária de Minas Gerais para a realização de acerto de contas e/ou ressarcimento dos valores pagos a maior para a empresa contratada;
- b) reiteração das demais recomendações não atendidas ou parcialmente atendidas.

60. Da análise dos autos da Auditoria, verifica-se que, por intermédio do Ofício TRF1 – SJMG-DIREF 626/2021 (documento SEI 0274270), foi elaborado Plano de Ação, em atendimento à Recomendação “a”, denotando ainda que a Recomendação “b” se encontra em implementação.

61. É importante mencionar, conforme consta do quadro que trata da Execução do Plano Anual de Auditoria – PAA/2021, item 32 deste Relatório, que das 4 (quatro) Auditorias que estão em execução, 2 (duas) já têm Relatórios Preliminares emitidos e enviados à Administração, quais sejam: “Auditoria Financeira e de Conformidade nas Contas de 2021” e “Auditoria Operacional na Divisão de Pagamento de Pessoal do CJF”, ids. 0291589 e 0287407.

62. Por fim, frisa-se que, dos Monitoramentos com conclusão incluída no PAA 2022, constantes na Tabela 3, 2 (dois) já passaram por verificação/fiscalização desta Unidade de Auditoria a saber: Auditoria na Execução dos Contratos Relacionados à Segurança Institucional e Auditoria em Processo de Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Copeiragem, Recepção, Mensageria, Reprografia e Telefonia do CJF, ids. 0275796 e 0266057, respectivamente.



Autenticado eletronicamente por **Debora Cristina Jardim Vaz, Chefe - Seção de Auditoria Operacional e de Governança**, em 28/07/2022, às 12:34, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Fabio Junio Dantas, Chefe - Seção de Auditoria de Pessoal**, em 28/07/2022, às 12:36, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Roberto Junio dos Santos Moreira, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal**, em 28/07/2022, às 14:15, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Angelita da Mota Ayres Rodrigues, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Governança e de Gestão**, em 28/07/2022, às 14:20, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Roberta Bastos Cunha Nunes, Assessora B - Gabinete da Secretaria de Auditoria**, em 28/07/2022, às 16:45, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Eva Maria Ferreira Barros, Secretário(a) - Secretaria de Auditoria Interna**, em 28/07/2022, às 16:49, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0366374** e o código CRC **79C342F7**.

