



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Secretaria de Auditoria Interna

Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal
Seção de Auditoria de Pessoal

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA EM FOLHA DE PAGAMENTO DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Referência: Processo SEI 0002097-78.2019.4.90.8000

Julho de 2020

I – INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Plano Anual de Auditoria - PAA 2019 da Secretaria de Auditoria Interna, (processo SEI 0002022-51.2019.4.90.8000), aprovado pela Excelentíssimo Senhor Presidente do CJF, Ministro João Otávio de Noronha, por intermédio do despacho CJF-DES-2018/20077, esta Secretaria executou, no período de outubro de 2018 a novembro de 2019, auditoria interna na unidade responsável pela folha de pagamento, na Secretaria de Gestão de Pessoas do CJF.

2. Os trabalhos foram executados seguindo o disposto na Resolução CNJ nº 171/2013, para se examinar a conformidade dos pagamentos de pessoal pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho da Justiça Federal.

3. A Auditoria teve início com o despacho CJF-DES-2018/11907 e com a solicitação dos documentos por meio do memorando CJF-MEM-2018/01974, de 30/10/2018, que foram apresentados em 27/02/2019.

4. As medidas técnicas empreendidas foram: (i) estudo de normatização e boas práticas, (ii) elaboração da Matriz de Planejamento de Auditoria, (iii) estudo dos principais quesitos a serem avaliados.

II – CRITÉRIOS

5. A equipe referenciou os trabalhos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal/1988;
- Leis n. 8.112/1990, 9.784/1999;

- Decreto n. 9.580/2018, que regulamenta a tributação e a administração do imposto sobre a renda de qualquer natureza
- Decreto-Lei n. 200/1967;
- Resolução n. 171/2013, do Conselho Nacional de Justiça;
- Resolução n. 2/2008, do Conselho da Justiça Federal;
- Resolução n. 3/2008, do Conselho da Justiça Federal;
- Resolução n. 224/2012, do Conselho Justiça Federal.

III – OBJETIVO DA AUDITORIA

6. O objetivo da auditoria foi avaliar a conformidade da execução e da gestão da folha de pagamento com a legislação vigente e boas práticas.

IV – DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

7. Esta ação foi desenvolvida com vistas a verificar:

- o cumprimento de formalidades, preceitos e exigências legais.
- os controles internos administrativos relacionados à folha de pagamento; e
- o acompanhamento e o gerenciamento da execução da folha de pagamento.

8. Após visita técnica à unidade de pagamento de pessoal, e posteriores análises da equipe de auditoria, foi elaborado o Relatório Preliminar de Auditoria (SEI 0085060) e apresentado à SGP por meio do Despacho SEI 0085092, a fim de que as unidades auditadas se manifestassem a respeito das inconformidades ali registradas.

9. Com o retorno dessas manifestações, por meio do Despacho SEI 0103309, foram feitas as devidas análises e construído este Relatório Final de Auditoria, em que consta um quadro resumido com os resultados dos trabalhos de auditoria, bem como as suas respectivas conclusões para proceder-se ao monitoramento dos achados.

III. CONSTATAÇÕES DA EQUIPE DE AUDITORIA

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|---------|---------------|--------------------------------------|----------------------|
| | | | |

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|--|--|--|--|
| <p>1. Dependentes falecidos constam no cadastro para fins de imposto de renda do servidor</p> | <p>1.1 À SGP providencie a exclusão dos dependentes falecidos de todas as finalidades para as quais foram cadastrados, em especial a dependência para imposto de renda.</p> <p>1.2 À SGP providencie o mapeamento do processo de exclusão de dependentes, a fim de atrelar todas as informações relativas aos controles e alterações em todas as finalidades para as quais os dependentes estejam inscritos, a fim de aprimorar a comunicação entre as áreas de cadastro, pagamento e benefício.</p> | <p>A SGP informou que foram realizadas as exclusões solicitadas e que realizaram uma revisão minuciosa de todos os dependentes, tendo solicitado à Seção de Provitamento e Vacância que qualquer certidão de óbito apresentada seja encaminhada à SEDESB para as devidas exclusões.</p> <p>A SGP providenciará o mapeamento recomendado.</p> | <p>As recomendações foram parcialmente atendidas e serão objeto de monitoramento, o qual constará no Plano Anual de Auditoria de 2021.</p> |
| <p>2. Dependente cadastrado para finalidade de dedução no imposto de renda e concomitantemente beneficiário de pensão alimentícia.</p> | <p>2 À SGP para excluir o dependente do servidor mat. 150, do rol de dependentes para fins de imposto de renda.</p> | <p>A SGP informou que realizou a exclusão recomendada, bem como providenciou a revisão minuciosa em todos os dependentes que recebem pensão alimentícia, e que não foi identificado nenhum outro cadastrado para fins de imposto de renda.</p> | <p>A recomendação foi atendida, não subsistindo o achado</p> |

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|---|---|---|--|
| <p>3. Falta de atualização do cadastro para dependentes de imposto de renda no sistema SGRH.</p> | <p>3.1 À SGP para solicitar aos servidores que atualizem os respectivos dependentes até 30 de março de 2020.</p> <p>3.2 À SGP para adotar a prática de cientificar os servidores da necessidade de recadastramento dos dependentes a cada biênio.</p> | <p>A Diretora executiva de administração e de gestão de pessoas autorizou a realização imediata do recadastramento. Processo SEI n. 0000576-01.2020.4.90.8000.</p> <p>A SGP informou que será realizado o recadastramento a cada dois anos conforme recomendação.</p> | <p>As recomendações foram parcialmente atendidas e serão objeto de monitoramento, o qual constará no Plano Anual de Auditoria de 2021.</p> |
| <p>4. Na folha analítica não existe a rubrica de correção monetária inserida na metodologia de cálculo.</p> | <p>À SGP para adotar a prática de demonstrar, na ficha financeira, as rubricas que envolvam o pagamento, inclusive a da correção monetária com o seu respectivo valor nominal.</p> | <p>A SGP esclareceu que na folha analítica a correção monetária está demonstrada pelo prazo 998, e que considerando que pode haver dúvida sobre estes lançamentos foram criadas rubricas específicas a partir da folha de janeiro de 2020.</p> | <p>A recomendação foi parcialmente atendida e será objeto de monitoramento, o qual constará no Plano Anual de Auditoria de 2021.</p> |
| <p>5. Desconto indevido no pagamento de acerto de contas de servidora aposentada.</p> | <p>À SGP justifique o citado desconto.</p> | <p>A SGP reconheceu a impropriedade do desconto e informou que após o envio da DIRF e da RAIS 2020, implementará as medidas necessárias ao cumprimento e regularização da pendência.</p> | <p>A recomendação será objeto de monitoramento, o qual constará no Plano Anual de Auditoria de 2021, devendo aguardar a manifestação da assessoria jurídica conforme proposto pela Exma. Senhora Secretária Geral.</p> |

| ACHADOS | RECOMENDAÇÕES | MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS | CONCLUSÕES DA EQUIPE |
|--|---|--|---|
| 6. Concessão de auxílio-saúde a servidores beneficiários sem observância da documentação pertinente. | 6.1 À SGP providencie junto aos servidores relacionados os documentos faltantes. 6.2 À SGP adote a prática de instruir os processos de concessão de auxílio-saúde incluindo obrigatoriamente o requerimento do servidor interessado e os documentos de que tratam a Resolução CJF nº 002/2008. | A SGP informou que solicitou aos servidores elencados no relatório que providenciem os referidos documentos; e que será realizado um recadastramento, bem como acolheu a orientação de instruir os processos na forma recomendada. | A recomendação foi parcialmente atendida e será objeto de monitoramento, o qual constará no Plano Anual de Auditoria de 2021. |

IV. CONCLUSÃO

10. As análises realizadas na unidade de pagamento de pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, foram identificados processos bem instruídos, práticas processuais (rotinas) eficazes e cálculos corretos.

11. Por fim, foram identificados 6 achados, para os quais incidiram 9 recomendações, a fim de contribuir para a conformidade da atuação administrativa, que restaram mantidas e serão objeto de monitoramento.

12. Diante do exposto, sugere-se o encaminhamento deste relatório à Exma. Senhora Secretária-Geral do Conselho da Justiça Federal para adoção das providências afins.

Brasília, 01 de julho de 2020.



Autenticado eletronicamente por **Roberto Junio dos Santos Moreira, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Auditoria de Licitações, Contratos e de Pessoal**, em 03/07/2020, às 14:15, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Rafaella Peres dos Santos, Técnico Judiciário**, em 03/07/2020, às 14:24, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Alba Valeria Gomes Paz Rodrigues, Chefe - Seção de Auditoria de Pessoal, em exercício**, em 03/07/2020, às 14:33, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Antonio Antunes de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 03/07/2020, às 15:09, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Manuel dos Anjos Marques Teixeira, Secretário(a) - Secretaria de Auditoria Interna**, em 03/07/2020, às 15:26, 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 **0132450** e o código CRC **AC9BD09B**.
