



JUSTIÇA FEDERAL  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO  
FOLHA DE PAGAMENTO DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
ACERTO DE CONTAS**

Processo SEI 0000226-45.2020.4.90.8000

Conselho da Justiça Federal

## I. INTRODUÇÃO

Trata-se de monitoramento das recomendações contidas no Relatório Final de Auditoria realizada no Conselho da Justiça Federal, em conformidade com o disposto nos artigos 97 e 98 da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020 e com o item 17 dos Anexos I e II do Plano Anual de Auditoria 2022 (documentos 0309626 e 0309627). A auditoria foi realizada entre janeiro e agosto de 2020, conforme o Relatório Final de Auditoria (documento 0144572). As análises se deram na Secretaria de Gestão de Pessoas do CJF, sendo o objetivo da auditoria examinar os controles internos e conformidade dos processos de acerto de contas realizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho da Justiça Federal.

2. A verificação do atendimento das recomendações contidas no Relatório Final foi embasada nas informações incluídas no processo da auditoria (SEI 0000226-45.2020.4.90.8000), bem como em análises realizadas diretamente no Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH.
3. Para a realização do presente trabalho de monitoramento, foi designada a seguinte equipe de auditoria: Eva Maria Ferreira Barros (supervisora), Roberto Júnio dos Santos Moreira (auditor responsável) e o servidor Marcus Vinícius da Costa Leite (auditor).
4. No decorrer dos trabalhos, a supervisora de auditoria foi substituída pelo senhor Daniel Martins Ferreira, que foi nomeado para o cargo de Secretário de Auditoria Interna deste Conselho em 26 de agosto de 2022, conforme Portaria CJF n. 478/2022.

## II. ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

5. Para o presente Monitoramento, foram analisados os processos no SEI, e-mails e relatórios da folha de pagamento do período entre janeiro de

Achado	Recomendação	Manifestação da Unidade Auditada	Conclusão da Equipe de Auditoria
<p>1. Demora nos acertos de contas dos servidores desligados.</p>	<p>1.1 À SGP, instituir controles internos administrativos a fim de mitigar o prazo de instrução dos processos de acerto de contas, evitando, desta forma, os passivos administrativos com pagamento de juros e de correção monetária.</p>	<p>A unidade auditada informou, conforme doc. SEI n. 0140319:</p> <p><i>A SEPROV, por sua vez, pronunciando-se em conjunto com a Seção de Alocação e Férias, no despacho 0140003, informa a ciência da "importância e urgência na agilidade da instrução do processo". E acrescentam:</i></p> <p><i>Tendo em vista que o processo tem início nesta Subsecretaria e que dependemos de informações tanto do servidor desligado, quanto de diversas unidades deste Conselho, passaremos a registrar qualquer eventualidade que atrase o envio do processo à unidade de pagamento.</i></p> <p><i>A Divisão de Pagamento de Pessoal sugere, para dar celeridade à instrução processual, "uma solução conjunta entre as áreas da SGP envolvidas em acertos de contas", nos termos do despacho DIPAG 0139372.</i></p> <p><i>Esta Secretaria reconhece, no entanto, que o atual gargalo na análise dos processos analisados é a unidade de pagamento de pessoal, em razão das características do trabalho lá realizado, ou seja, a primeira quinzena do mês é totalmente dedicada à folha de pagamento. Mesmo depois do envio do processo da folha, há outros desdobramentos, como, por exemplo, o envio de arquivos às consignatárias e as ações relativas a ressarcimento de despesas com servidores requisitados e cedidos.</i></p> <p><i>Entretanto, já há orientação para que a segunda quinzena do mês seja dedicada à análise dos processos "em estoque", com prioridade para os relativos a acertos de contas.</i></p>	<p>Em relação à recomendação 1.1 verificou-se que a unidade auditada atualizou os controles internos administrativos, com novos procedimentos relacionados ao processo de acerto de contas, conforme demonstrado no documento id. 0357333.</p> <p>Dessa forma, conclui-se que houve melhora nos prazos dos processos de acertos de contas dos servidores desligados.</p> <p>Tendo em vista a manifestação da unidade auditada no Despacho 0357333 e a análise efetuada por esta equipe de auditoria, tem-se que a <b>Recomendação 1.1 foi atendida.</b></p>
<p>2. Demora na cobrança de valores devidos por servidores desligados.</p>	<p>2.1 À SGP para instituir controles internos administrativos, a título de exemplo, checklist contendo toda a rotina dos processos de devolução de valores, com a estipulação de prazo para cada procedimento.</p>	<p>A unidade auditada informou, conforme doc. SEI n. 0140319:</p> <p>[...]</p> <p><i>b) é oportuna a sugestão de elaboração de um checklist para acompanhamento dos processos de devolução de valores;</i></p> <p><i>c) a unidade de pagamento já vem envidando esforços para diminuir o prazo de recebimento, no que se refere a débitos a serem repostos por servidores à União, ciente de que a excessiva demora "onera o erário"</i></p>	<p>Em relação à recomendação 2.1, verificou-se que a unidade auditada atualizou os procedimentos relacionados ao processo de acerto de contas, conforme demonstrado no documento id. 0357333, estando o prazo médio dos processos inferior a 30 dias.</p> <p>Tendo em vista a manifestação da unidade auditada no Despacho 0357333 e a análise efetuada por esta equipe de auditoria, tem-se que a <b>Recomendação 2.1 foi atendida.</b></p>
<p>3. Ausência de documento que comprove a quitação dos valores devidos ou do reembolso dos valores devidos.</p>	<p>3.1 À SGP para incluir nos processos de acerto de contas os documentos que comprovam a quitação dos valores devidos ou o reembolso.</p>	<p>A unidade auditada informou, conforme documento SEI n. 0140319:</p> <p><i>No que concerne à recomendação 10.4, de inclusão de comprovantes de quitação de valores devidos ou reembolso nos respectivos autos, a DIPAG tomou as providências devidas, conforme listado no despacho 0139372.</i></p>	<p>Em relação à recomendação 3.1, verificou-se a inclusão dos comprovantes de quitação dos acertos de contas nos respectivos processos de acerto de contas dos servidores, conforme o Despacho 0139372.</p> <p>Tendo em vista a manifestação da unidade auditada no Despacho 0357333 e a análise efetuada por esta equipe de auditoria, tem-se que a <b>Recomendação 3.1 foi atendida.</b></p>

### III. CONCLUSÃO

6. A par do exposto, constata-se que **todas as recomendações foram atendidas**. Em assim sendo, a equipe de auditoria considera encerrado o presente monitoramento.

**Daniel Martins Ferreira**

Supervisor

**Roberto Júnio dos Santos Moreira**

Auditor Responsável

Marcus Vinícius da Costa Leite

Auditor

---

Processo nº0002097-78.2019.4.90.8000 SEI nº0387977

 Autenticado eletronicamente por **Daniel Martins Ferreira, Secretário(a) - Secretaria de Auditoria Interna**, em 29/09/2022, às 18:38, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Marcus Vinícius da Costa Leite, Assistente III - Seção de Auditoria de Pessoal**, em 29/09/2022, às 18:43, 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 29/09/2022, às 18:43, 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](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0388734** e o código CRC **59BC9599**.

---

Processo nº0000226-45.2020.4.90.8000

SEI nº0388734