



**RELATÓRIO FINAL**

**Auditoria na Seção Judiciária de Santa Catarina**

**Exercício - 2023**

**Conselho da Justiça Federal**

**SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

### DA AUDITORIA

**Modalidade:** Auditoria de Conformidade

**Ato originário:** Plano Anual de Auditoria – PAA/2023 (SEI CJF id. 0430517) e Comunicado de Auditoria (Documento SEI CJF id. 0431940).

**Objeto da Auditoria:** Avaliar os procedimentos da governança, da gestão, do gerenciamento de riscos, dos controles internos estabelecidos e do alcance dos objetivos estratégicos por meio da avaliação dos seguintes processos de trabalho: gestão de frota de veículos; gestão do conhecimento; contratações públicas; e, execução e liquidação da folha de pagamento.

**Período abrangido pela auditoria:** março a junho de 2023.

**Composição da equipe (Portarias CJF n. 109/2023 e 167/2023 ids. 0434780 e 0439836):**

Daniel Martins Ferreira – matrícula 1070  
(Supervisor)

Roberto Junio dos Santos Moreira – matrícula 629  
(Auditor Responsável)

Angelita da Mota Ayres Rodrigues – matrícula 163

Roberta Bastos Cunha Nunes – matrícula 136

Débora Cristina Jardim Vaz – matrícula 260

Fábio Junio Dantas – matrícula 760

Edna Lúcia da Silva Moura – matrícula 364

Diego Kovags Moreira – Matrícula 966

Antônio Antunes de Oliveira – matrícula 550

Marcus Vinícius da Costa Leite – matrícula 757

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales – matrícula 68

Rafaella Peres dos Santos – matrícula 992

### DO ÓRGÃO/ENTIDADE FISCALIZADO

**Órgão:** Seção Judiciária de Santa Catarina

**Responsáveis pelo Órgão:**

**Diretoria do Foro:**

Juíza Federal Érika Giovanini Reupke – Diretora do Foro

Juíza Federal Luísa Hickel Gamba – Vice-Diretora

---

<sup>1</sup> - As referências ao SEI que sejam relativas a processos do CJF indicarão “SEI CJF n. XXXXXXX” ou “SEI FED n. XXXXXXX” na utilização de processos do SEI Federação, enquanto as referências sem indicação de órgão se relacionam a processos da SJSC.



## Secretaria de Auditoria Interna – SAI/CJF

### O QUE A SAI AUDITOU?

A SAI realizou auditoria de conformidade nos processos e procedimentos relacionados à contratação pública, gestão de frota de veículos, gestão do conhecimento, execução e liquidação da folha de pagamento de pessoal da Seção Judiciária de Santa Catarina - SJSC, com o objetivo de avaliar as atividades, operações ou transações e atos de gestão relevantes dos responsáveis, se estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e com os princípios da administração pública e em consonância com as boas práticas adotadas na Administração Pública Federal.

### PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A auditoria foi realizada no período de **março a junho**, com trabalhos presenciais na Seção Judiciária de Santa Catarina - SJSC entre os dias 20 e 24 de março de 2023.

### ESCOPO DA AUDITORIA

A execução da auditoria, realizada nos processos de contratação pública, gestão de frota, gestão do conhecimento, execução e liquidação da folha de pagamento de pessoal, limitou-se ao período compreendido entre janeiro de 2022 a março de 2023.

### VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS

O volume de recurso auditados foi de R\$ 73.621.074,77, no período referente ao escopo da auditoria.

### O QUE A SAI ENCONTROU?

A auditoria detectou distorções de valores e não-conformidades que resultaram na elaboração de 36 (trinta e seis) achados de auditoria, considerando os regramentos legais, infralegais, princípios administrativos e a boa prática no âmbito da Administração Pública Federal.

### QUAL A PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO?

Foram emitidas 40 (quarenta) recomendações para aprimoramento dos processos de trabalho da SJSC, já excluídas 4 atendidas e 5 consideradas prejudicadas. O detalhamento da análise das recomendações encontra-se anexo a este relatório. Neste sentido, deve ser elaborado um Plano de Ação pela gestão da Seccional, indicando as medidas propostas e o cronograma estimado para sua realização.

O monitoramento do referido Plano de Ação deverá ser realizado conjuntamente pelas Unidades de Auditoria Interna da SJSC, do TRF da 4ª Região e pela SAI/CJF.

Indica-se o prazo de **90 dias para apresentação do Plano de Ação**, contados a partir do conhecimento da aprovação deste relatório pelo E. Conselho.

### QUAIS OS PRÓXIMOS PASSOS?

Elaboração e aprovação do Plano de Ação pela gestão da SJSC.  
Monitoramento conjunto (Auditoria da SJSC, do TRF da 4ª Região e do CJF).

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	6
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.....	9
Achado 01 - Inexistência de procedimento objetivo para aferição da qualidade dos serviços prestados, como o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro substitutivo.....	13
Achado 02 – Ausência de designação formal do preposto pela contratada.....	13
.....	14
Achado 10 – Ausência do Código de Conduta do CJF e da JF de 1º e 2º Graus, de forma integrada aos processos de contratação de serviços.....	14
Achado 11 – Planejamento da contratação não realizado quando da participação em ata de registro de preço.....	15
Achado 12 – Alteração do objeto do contrato não permitido na legislação vigente. ....	15
DESPESAS COM PESSOAL .....	16
Achado 13 – Pagamento a maior ou a menor de gratificação natalina devida pelo exercício de FC/CJ. ....	21
.....	21
Achado 14 – Pagamento a menor de gratificação natalina. ....	21
Achado 15 – Pagamento a maior da antecipação da remuneração de férias. ....	21
Achado 16 – Pagamento a maior da diferença do adicional de férias.....	21
Achado 17 – Pagamento indevido da diferença do adicional de férias. ....	21
Achado 18 – Ausência de reposição ao Erário de adicional de férias sobre o valor de função comissionada.....	21
Achado 19 – Pagamento da diferença do adicional de férias fora do prazo legal.....	21
Achado 20 – Ausência de reposição ao Erário de função comissionada recebida a maior. ....	22
GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS .....	23
Achado 28 - Ausência de estudos técnicos que justifiquem a manutenção do uso de frota própria. ..	25
Achado 29 - Ausência de identificação do órgão e da expressão “uso exclusivo em serviço” nos veículos da frota oficial. ....	25
Achado 30 - Ausência de atualização da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nos sistemas SERH e Frota, dos agentes da Polícia Judicial. ....	25
GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	26
Achado 31 - Ausência de medidas quando o servidor não cumpre as exigências legais de treinamento. ....	28
.....	28
Achado 32 - Ausência de planejamento dos recursos necessários para a capacitação dos servidores. ....	28
Achado 33 - Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores da SJSC. ....	28
Achado 34 – Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional” .....	28
Achado 35 – Ausência de Gestão por Competência. ....	29

Achado 36 – Deficiência no planejamento acerca do levantamento e seleção de cursos e treinamentos a serem incluídos no PAC. ....	29
CONSIDERAÇÕES RELEVANTES.....	30
SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA – AJG .....	32
RESPOSTAS ÀS PRINCIPAIS PERGUNTAS DE AUDITORIA.....	34
CONCLUSÃO .....	36

**Relatório Final de Auditoria**  
**Seção Judiciária de Santa Catarina**  
**Processo SEI n. 0000528-57.2023.4.90.8000**

**INTRODUÇÃO**

O Conselho da Justiça Federal funciona junto ao Superior Tribunal de Justiça, conforme determina o art. 105, § 1º, II, da Constituição Federal, *cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante.*

A Lei n. 11.798, de 28 de outubro de 2008, regulamentou o funcionamento do CJF e apresentou, dentre outras, a seguinte orientação, em seu art. 3º:

**As atividades de administração judiciária, relativas a recursos humanos, gestão documental e de informação, administração orçamentária e financeira, controle interno e informática, além de outras que necessitem coordenação central e padronização, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, serão organizadas em forma de sistema, cujo órgão central será o Conselho da Justiça Federal.** (grifo nosso)

A Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, no art. 74, determinou que as unidades de Controle Interno que realizam auditorias deverão adotar a denominação Auditoria Interna, seguindo os padrões estabelecidos no organograma de cada órgão. Idêntico dispositivo foi estabelecido também pela Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, a qual dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, no Capítulo XII, art. 122.

Dessa forma, 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, 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.

Neste contexto de atuação concorrente e harmônica, os trabalhos passaram a ter seu foco na eficácia do gerenciamento de riscos, do controle e da governança corporativa, conforme determinações da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices*

*Framework* - IPPF), bem como o disposto na Resolução CNJ n. 309/2020 e na Resolução CJF n. 677/2020.

Nessa linha, firmou-se a prática, por parte da SAI/CJF, da realização de auditorias bienais junto aos tribunais regionais federais das seis regiões, incluindo-se, doravante, pelo menos uma seccional por região, buscando orientar a atuação administrativa dos órgãos que compõem a Justiça Federal de 1º e 2º graus e trazer uniformidade às rotinas e aos processos de trabalho relevantes, fixando-se, neste propósito, o mesmo escopo de análise para os seis tribunais a cada ciclo de 2 (dois) anos.

A realização da Auditoria na Seção Judiciária de Santa Catarina, foi planejada de acordo com os Anexos I e II, item 9, do Plano Anual de Auditoria - PAA 2023 (SEI CJF ids. 0408342 e 0408343), constantes do Processo SEI CJF n. 0002505-51.2022.4.90.8000, com o propósito de iniciar um novo ciclo de análises.

As avaliações foram efetuadas mediante procedimentos relativos às normas e técnicas inerentes à auditoria governamental, entre elas, as entrevistas, as análises documentais, as conferências de cálculos e os exames de registros em sistemas, sobre os dados e informações com maiores riscos de distorções e/ou não-conformidades relevantes nas demonstrações contábeis, conforme Relatório Preliminar SEI CJF id. 0464427, encaminhado para manifestação da unidade auditada.

Em seguida, a unidade auditada encaminhou as manifestações acerca de cada achado demonstrado no relatório preliminar. Com base nessas respostas a equipe de auditoria concluiu os trabalhos conforme demonstrado neste relatório.

O relatório está dividido nas quatro grandes áreas temáticas, compreendendo os processos de trabalho abaixo e as respectivas perguntas principais de auditoria:

- i. **contratações públicas:** o processo licitatório e o processo de fiscalização contratual foram realizados de acordo com as normas vigentes?
- ii. **despesas com pessoal:** a remuneração, os benefícios, os adicionais, os auxílios e as vantagens dos servidores e magistrados foram pagos de acordo com os normativos vigentes?
- iii. **gestão de frota de veículos:** a frota de veículos oficiais tem sido gerida de acordo com os normativos vigentes?
- iv. **gestão do conhecimento:** a SJSC fomenta a gestão do conhecimento, por meio da aprendizagem organizacional, no sentido de aperfeiçoar a gestão administrativa?

Este Relatório Final é constituído de um anexo, contendo a manifestação da unidade auditada acerca dos achados e das recomendações, juntamente com a avaliação e as respostas da equipe de auditoria sobre a manifestação daquela unidade. Os achados que tenham sido considerados prejudicados ou cujas recomendações tenham sido atendidas, antes da elaboração do presente relatório, constam apenas do referido anexo.

Espera-se, como resultado, uma correta apreciação da situação da SJSC nos temas auditados e que as recomendações conduzam ao aperfeiçoamento das atividades, à identificação dos riscos relevantes e à agregação de valor à Administração Pública Federal.

Por fim, esclarece-se que os “achados” e as respectivas “recomendações” que restaram pendentes de atendimento, deverão ser implementadas pela unidade auditada e, posteriormente, monitoradas pela Unidade de Auditoria Interna da SJSC, do TRF da 4ª Região e pela SAI/CJF.

## CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

### QUESTÃO DE AUDITORIA

O processo licitatório e o processo de fiscalização contratual foram realizados de acordo com as normas vigentes?

### CRITÉRIOS:

- Lei n. 8.666/1993;
- Lei n. 10.520/2002;
- Lei n. 12.527/2011;
- Lei n. 14.133/2021;
- Decreto n. 9.507/2018;
- Decreto n. 10.024/2019;
- Decreto n. 10.936/2022;
- Instrução Normativa CJF-INN-0001/2016;
- Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n. 1/2016;
- Instrução Normativa MPDG n. 5/2017;
- Instrução Normativa SGD/ME n. 01/2019;
- Resolução CJF n. 147/2011;
- Resolução CNJ n. 169/2013;
- Resolução CNJ n. 183/2013;
- Resolução CJF n. 279/2013;
- Resolução CNJ n. 301/2019;
- Resolução CJF n. 677/2020;
- Resolução CJF n. 709/2021;
- Resolução CNJ n. 400/2021;
- Resolução CNJ n. 468/2022;
- Súmula 331-TST, inciso IV;
- Portaria MPDG n. 424/2017;
- Enunciado CJF n. 26, da I Jornada de Direito Administrativo;
- Jurisprudências do TCU.

### FONTES DE INFORMAÇÃO:

- Processos Administrativos (Informações documentais disponíveis em sistema de documentação SEI e/ou arquivo);
- Site do Tribunal/SJ;
- Entrevista.

## AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A auditoria foi realizada observando as recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU no que diz respeito à importância da implementação do gerenciamento de riscos nos órgãos da Administração Pública, com a finalidade de aumentar a eficiência, a efetividade, a eficácia e a transparência na entrega de serviços à sociedade.

Nesse sentido, o Acórdão n. 1745/2020-Plenário, que tratou de auditoria realizada com o objetivo de avaliar “se as atividades das unidades de auditoria interna dos órgãos pertencentes ao Poder Judiciário federal estão aderentes aos padrões internacionais de auditoria interna estabelecidos pela Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*) do *Institute of Internal Auditors* (IIA) , bem como em que medida essas unidades [...] têm adotado análises de risco para a definição dos seus trabalhos de auditoria [...]”. Em seu voto, o relator do Acórdão, Ministro Walton Alencar Rodrigues, ressalta ser “recomendada a existência de métodos para a seleção dos objetos de auditoria, considerando as estratégias, objetivos e riscos da organização, para que a AI seja capaz de avaliar e melhorar os processos críticos, de governança e de gerenciamento de riscos”.

Para estabelecer os parâmetros mensuráveis a serem considerados na presente auditoria, elaborou-se matriz de riscos, considerando as variáveis probabilidade e impacto onde, para a coluna de nível de probabilidade, foi considerada a quantidade de prestadores de serviços alocados por contrato e o impacto foi baseado nos valores da contratação, conforme representação da figura a seguir:

Probabilidade

Matriz de Risco

Qtd. de Prestadores	Nível de Probabilidade		Probabilidade X Impacto				
51 +	5	Muito Alta	5	10	15	20	25
11-50	4	Alta	4	8	12	16	20
6-10	3	Média	3	6	9	12	15
1-5	2	Baixa	2	4	6	8	10
0	1	Muito Baixa	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			R\$ 0,00 a R\$ 999,99	R\$ 1.000,00 a R\$ 9.999,99	R\$ 10.000,00 a R\$ 99.999,99	R\$ 100.000,00 a R\$ 999.999,99	Acima de R\$ 1.000.000
			Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
			Nível do Impacto				

Impacto

Os **contratos com prestação de mão de obra**, analisados nesta auditoria, apresentaram níveis de risco iguais ou superiores a 16, implicando dizer que os níveis de risco se revelaram **altos ou muito altos** para a Seção Judiciária.

Considerando que, no âmbito da Seção Judiciária de Santa Catarina, não há normativo estabelecendo o nível de tolerância a risco, a equipe de auditoria adotou como referência o Guia de Gestão de Riscos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Resolução CJF n. 798/2022, assim como a Portaria CJF n. 668/2022, que dispõe sobre o gerenciamento de riscos e estabelece os níveis de tolerância a riscos no âmbito do Conselho da Justiça Federal.

Convém ressaltar que, não somente os contratos com prestação de mão de obra apresentaram nível elevado de risco, mas também aqueles em que, embora não haja prestação de mão de obra, os **valores contratados sejam superiores a R\$ 100.000,00**, apresentando alto custo para a Seção Judiciária e, dessa forma, possuindo nível de impacto alto ou muito alto, conforme a matriz de risco.

Sendo assim, cumpre informar que a equipe de auditoria, ao incluir na amostra contratos onde não houve a prestação de mão de obra, se limitou aos contratos que tenham **grau de impacto, no mínimo, igual a 4**.

Registre-se, ainda, que nas reuniões preliminares realizadas com os gestores das unidades auditadas, foram feitos questionamentos com o intuito de subsidiar as análises, verificar o gerenciamento de riscos e as práticas relacionadas à implementação de controles internos administrativos, para garantir maior segurança, eficiência e efetividade na execução das atividades de contratação e fiscalização contratual.

## **METODOLOGIA**

Os procedimentos adotados pela equipe de auditoria para as verificações foram a promoção de entrevistas com os responsáveis pelas unidades auditadas, a solicitação e análise de documentos.

Após o processo de entrevista, a equipe de auditoria direcionou as análises para as etapas em que se percebia um maior risco. Entre elas, a fase de planejamento e a de fiscalização contratual. Verificou-se a construção do processo de contratação, a regularidade e conformidades dos contratos frente aos custos, objetivos e o que ficou estatuído nas cláusulas contratuais.

Ademais, examinou-se, também, a manifestação da unidade jurídica, o controle prévio de legalidade e de juridicidade apreciado quando do seu pronunciamento.

Tal qual a análise jurídica, o exame realizado pela equipe de auditoria sobre os pareceres jurídicos se restringiu às questões de legalidade e de juridicidade dos elementos indispensáveis à contratação. Nessa senda, quando identificada alguma impropriedade nos processos de contratação analisados, que poderia ter sido observada pela unidade jurídica da Seção Judiciária, haverá uma recomendação endereçada a ela.

## **RESULTADOS DA AUDITORIA**

O parâmetro para identificar os “achados de auditoria”, ou o critério utilizado, foi todo o arcabouço normativo instituído à época das contratações. A inserção da nova lei de licitação como um dos critérios tem como objetivo apenas alertar a Administração que a situação encontrada, juntamente com suas evidências, são, também, impropriedades ou irregularidades na visão da nova lei.

Em assim sendo, apresenta-se, a seguir, os achados relacionados às constatações dos processos de contratação pública (licitação e fiscalização contratual):

<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
Achado 01 - Inexistência de procedimento objetivo para aferição da qualidade dos serviços prestados, como o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro substitutivo.	À Secretaria Administrativa e às unidades requisitantes da Seção Judiciária de Santa Catarina: 1.1 - Inserir, em futuras contratações, instrumentos que possam aferir a qualidade dos serviços contratados, formalizando a sua utilização nos processos de fiscalização contratual.
Achado 02 – Ausência de designação formal do preposto pela contratada.	Ao gestor do Contrato n. 23/2020 da Seção Judiciária de Santa Catarina: 2.1 - Juntar aos autos do Processo SEI n. 0001268-92.2020.4.04.8002 (contratação) documento comprobatório da designação do preposto. Caso não tenha sido formalizado o respectivo ato, notifique a contratada a fim de efetivá-lo.
Achado 03 – Nota fiscal apresentada pela contratada sem a correspondente prestação do serviço.	Ao gestor do Contrato n. 23/2020 da Seção Judiciária de Santa Catarina: 3.1 - Abster-se de receber nota fiscal em desacordo com as cláusulas contratuais.
Achado 04 – Ausência da indicação nominal da equipe de fiscalização contratual e ausência de ciência expressa dos respectivos encargos a serem assumidos, antes da formalização do ato de designação.	À Diretoria Administrativa da Seção Judiciária de Santa Catarina: 4.1 - Indicar formalmente e nominalmente os integrantes da equipe de fiscalização do contrato. 4.2 - Registrar, em todos os processos de contratação, a ciência expressa da indicação e das respectivas atribuições dos integrantes da equipe de fiscalização do contrato antes de serem formalmente designados.
Achado 06 - Ausência de publicação, em sítio eletrônico de fácil acesso, dos documentos que integram o contrato e de seus aditamentos.	À Secretaria de Administração da Seção Judiciária de Santa Catarina: 6.1 - Disponibilizar no sítio eletrônico os documentos que integram o processo de contratação listados nos normativos acima citados, e os seus respectivos anexos e aditivos, salvo justificativa plausível.
	À Divisão de Tecnologia da Informação: 6.2 - Inserir a data de publicação dos contratos no sítio eletrônico do órgão.

Achado 07 – Subscritora respondendo pela contratada sem poderes de representação.	<p>Ao gestor do Contrato n. 23/2020 da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>7.1 - Juntar aos autos do Processo n. 0001268-92.2020.4.04.8002, procuração da contratada outorgando poderes à colaboradora Kátia M*** para lhe representar. Caso não tenha sido formalizado o ato, notificar a contratada para que convalide os atos praticados pela pretensa outorgada.</p>
Achado 08 - Ausência de justificativa nos autos para a não estipulação de apresentação da garantia da execução contratual pela contratada.	<p>À Secretaria de Administração da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>8.1 - Incluir, nas futuras contratações, a necessidade de apresentação, pela contratada, de garantia da execução contratual, deixando de exigí-la apenas mediante justificativa plausível.</p> <p>Ao Núcleo de Apoio Jurídico:</p> <p>8.2 - Abster-se de emitir parecer pela continuidade dos processos de contratação quando não constar nos autos justificativa para ausência da garantia contratual.</p>
Achado 09 – Pagamento antecipado de aluguel.	<p>Ao gestor/fiscal técnico do Contrato n. 30/2018 da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>9.1 Absterem-se de atestarem e ratificarem atestos referentes aos recibos de locação de imóvel antes do devido vencimento, observando-se sempre as orientações do TCU insculpidas no Acórdão 2856/2019 - Primeira Câmara.</p> <p>Ao ordenador de despesas:</p> <p>9.2 Abster-se de autorizar o pagamento antecipado de recibos de locação de imóvel antes do devido vencimento, se não houver nos autos fundamentação suficiente para tanto, conforme prevê o Acórdão TCU 2856/2019 - Primeira Câmara.</p> <p>Ao setor encarregado pela liquidação da despesa:</p> <p>9.3 - Abster-se de realizar o pagamento antecipado de recibos de locação de imóvel antes do devido vencimento, se não houver nos autos fundamentação suficiente para tanto, conforme prevê o Acórdão TCU 2856/2019 - Primeira Câmara.</p>
Achado 10 – Ausência do Código de Conduta do CJF e da JF de 1º e 2º Graus, de forma integrada aos processos de contratação de serviços.	<p>À Secretaria de Administração da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>10.1 - Proceder à integração do Código de Conduta do CJF e da JF de 1º e 2º graus estabelecido pela Resolução CJF n. 147/2011, em todas as contratações de serviços.</p>

<p>Achado 11 – Planejamento da contratação não realizado quando da participação em ata de registro de preço.</p>	<p>À Secretaria de Administração da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>11.1 Instituir a equipe de planejamento da contratação, nos termos do art.10 da Instrução Normativa SGD/ME n. 1/2019, ainda que o órgão atue como participante da ata de registro de preço, exceto em casos de dispensa da licitação.</p> <hr/> <p>Às equipes de planejamento da contratação:</p> <p>11.2 - Realizar o estudo técnico preliminar, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME n. 01/2019, ainda que o órgão atue como participante da ata de registro de preço, exceto em casos de dispensa da licitação.</p>
<p>Achado 12 – Alteração do objeto do contrato não permitido na legislação vigente.</p>	<p>À Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>12.1 - Abster-se, em futuras contratações, de efetivar alterações que desfigurem o objeto contratado.</p>

## DESPESAS COM PESSOAL

### QUESTÃO DE AUDITORIA

A remuneração, os benefícios, os adicionais, os auxílios e as vantagens dos servidores e magistrados foram pagos de acordo com os normativos vigentes?

### CRITÉRIOS

- Constituição Federal de 1988;
- Lei n. 7.713/1988;
- Lei n. 8.112/1990;
- Lei n. 8.212/1991;
- Lei n. 8.213/1991;
- Lei n. 9.717/1998;
- Lei n. 10.887/2004;
- Lei n. 11.143/2005;
- Lei n. 11.416/2006;
- Lei n. 12.618/2012;
- Lei n. 13.752/2018;
- Resolução CJF n. 3/2008;
- Resolução CJF n. 4/2008;
- Resolução CNJ n. 88/2009;
- Resolução CJF n. 126/2010;
- Resolução CJF n. 221/2012;
- Resolução CJF. n 224/2012;
- Resolução TRF4 n. 27/2013;
- Resolução CJF n. 490/2018;
- Portaria Conjunta SEPRT/RFB n. 33/2022;
- Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014;
- Instrução Normativa RFB n. 2.094/2022;
- Jurisprudências do TCU.

### FONTES DE INFORMAÇÃO

Sistema Eletrônico de Recursos Humanos – SERH;  
Sistema Eletrônico de Informações – SEI;  
Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI  
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª Edição, novembro de 2021;  
Manual de Orientação do eSocial, Versão S-1.1;  
Sistema de Assistência Judiciária Gratuita – AJG;  
Processos de pagamento de ATS a magistrados;  
Sites do TRF4 e da SJSC.

Entrevistas – informações prestadas por responsáveis ou membros das equipes responsáveis pelo pagamento de magistrados, pagamento de pessoal, gestão de férias e pela Execução Orçamentária e Financeira da Seção Judiciária de Santa Catarina.

## **AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

A auditoria foi realizada observando as recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU no que diz respeito à importância da implementação do gerenciamento de riscos nos órgãos da Administração Pública, com o fito de aumentar a eficiência, a efetividade, a eficácia e a transparência na entrega de serviços à sociedade.

Nesse sentido, o Acórdão n. 1745/2020-Plenário, que tratou de auditoria realizada com o objetivo de avaliar “se as atividades das unidades de auditoria interna dos órgãos pertencentes ao Poder Judiciário federal estão aderentes aos padrões internacionais de auditoria interna estabelecidos pela Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*) do *Institute of Internal Auditors* (IIA) , bem como em que medida essas unidades [...] têm adotado análises de risco para a definição dos seus trabalhos de auditoria [...]”. Em seu voto, o relator do Acórdão, Ministro Walton Alencar Rodrigues, ressalta ser “recomendada a existência de métodos para a seleção dos objetos de auditoria, considerando as estratégias, objetivos e riscos da organização, para que a AI seja capaz de avaliar e melhorar os processos críticos, de governança e de gerenciamento de riscos”.

Sendo assim, no planejamento da auditoria concluiu-se pela inclusão das análises de rubricas onde ocorre grande percentual de intervenções manuais na folha de pagamento, portanto, onde há o maior risco de erro por lançamento indevido.

Ainda, nas reuniões preliminares realizadas com os gestores das unidades auditadas, foram feitos questionamentos a fim de avaliar a possível implementação do gerenciamento de riscos, bem como sobre as práticas relacionadas à implementação de controles internos administrativos destinados a minimizar os riscos e garantir maior segurança, eficiência e efetividade na entrega das atividades.

## **METODOLOGIA**

Os procedimentos adotados pela equipe de auditoria para as verificações foram a promoção de entrevistas com os responsáveis pelas unidades auditadas, a solicitação e análise de documentos e a execução de recálculo de valores pagos.

Após o processo de entrevista, a equipe de auditoria direcionou as análises para os aspectos onde se percebia um maior risco de falha.

Assim, foram realizados os sorteios das matrículas e extraídas fichas financeiras de magistrados e servidores pelo SERH e feita análise e recálculo das rubricas nelas inclusas, especialmente as que tratavam de pagamento de férias e gratificação natalina, referente ao período de janeiro de 2022 a março de 2023.

Ainda, em relação ao eSocial, com o início da obrigatoriedade de envio dos eventos periódicos para os órgãos públicos e organizações internacionais (Grupo 4), a partir de 22/08/2022, a equipe de auditoria analisou algumas informações de pagamento enviadas, referentes ao mês de agosto de 2022 e seguintes.

## **SELEÇÃO DA AMOSTRA**

A análise foi efetivada por amostragem, selecionando-se aleatoriamente matrículas de servidores da Seção Judiciária de Santa Catarina e estabelecendo-se como parâmetro máximo de margem de erro o percentual de 10%, com nível de confiança em 90%, de modo a obter um grau de asseguarção razoável dos resultados.

Registre-se, ainda, que para a definição da metodologia para a seleção da amostra, considerou-se que a distribuição de características da população é homogênea, haja vista que a variação de cargos/carreiras, bem como a quantidade de rubricas diferentes pagas aos servidores ficam dentro da proporção de *Pareto* (80/20), já que a análise se deu principalmente em dois objetos da folha. Assim, destaca-se que em torno de 80% da população possui as mesmas características de carreira e recebimento de valores nas mesmas rubricas de pagamento e/ou descontos.

Observando a regra estabelecida, a amostra que a equipe analisou foi de 42 matrículas entre os servidores ativos, inativos e ocupantes de cargo ou função comissionada na SJSC.

Após o sorteio realizado, as matrículas foram separadas em grupos de 21 servidores, de forma que o primeiro grupo analisado (1-21) foi definido inicialmente como o grupo de controle dos resultados da amostra.

Em seguida, foi realizado o confronto dos resultados do próximo grupo de matrículas sorteadas (22-42) na SJSC. Nesta análise, verificou-se que não havia distorção nos resultados comparados, pois, nesse segundo grupo, a diferença na quantidade de falhas encontradas entre os grupos 1 e 2 foi equivalente e dentro do percentual de erro de 10% previsto na metodologia.

Dessa forma, verificou-se que a amostragem de 42 matrículas no universo de 1067 indivíduos, nas condições apresentadas acima, se mostra segura para demonstração dos resultados obtidos na presente auditoria.

**Sigla da UPAG:** DGF/JFSC

<b>População</b>
1067
<b>Erro amostral (%)</b>
10
<b>Nível de confiança</b>
90%
<b>Distribuição da população</b>
Mais homogênea (80/20)
<b>Resultado</b>
42

## RESULTADOS DA AUDITORIA

Com base na análise realizada, conclui-se que aproximadamente 27% da amostra apresentou algum lançamento com erro detectado no período entre janeiro de 2022 e março de 2023. Para a contagem desse percentual, foi desconsiderado o erro referente ao pagamento de gratificação natalina devido pelo exercício de FC/CJ, visto que essa situação ocorreu para todos os servidores que exerceram FC/CJ proporcional ou que exerceram substituição no período. Se considerados os aludidos pagamentos, o percentual de erro se elevaria consideravelmente.

Como possíveis causas das situações encontradas em eventual desacordo com os normativos aplicáveis, registra-se que tais ocorrências podem ter derivado de fatores como: ausência de dupla conferência dos cálculos e/ou dos lançamentos, grande quantidade de processos e/ou procedimentos executados manualmente na unidade auditada, carências de pessoal e ainda ausências de funcionalidades ou metodologia imprópria disposta no SERH.

No que tange às consequências das constatações realizadas neste relatório pela equipe de auditoria, registra-se que podem ocorrer: pagamentos indevidos, ausência de pagamentos devidos, pagamentos a maior ou a menor, recolhimento de tributos de forma inapropriada, descumprimento de normativo ou decisão judicial acerca de pensão alimentícia, dentre outras.

Registra-se, ainda, que as análises foram realizadas baseadas nas informações extraídas no período de janeiro de 2022 a março de 2023, sendo possível que eventuais correções estejam planejadas para lançamento na folha de pagamento do mês de maio de 2023.

Ainda, quanto ao eSocial, as divergências apontadas se referem exclusivamente às contribuições sociais.

Apresenta-se, a seguir, os achados relacionados às constatações da área de despesas com pessoal:

<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
Achado 13 – Pagamento a maior ou a menor de gratificação natalina devida pelo exercício de FC/CJ.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>13.1 - Abster-se de proporcionalizar o valor devido de gratificação natalina fora das exceções previstas nos normativos;</p> <p>13.2 - Rever os pagamentos de gratificação natalina realizados em desacordo com os normativos, adequá-los e proceder aos acertos nas folhas de pagamentos dos servidores, inclusive observando, quando for o caso, o disposto no Tema STJ n. 1009, na Súmula n. 249-TCU, e na Súmula n. 34 – AGU.</p>
Achado 14 – Pagamento a menor de gratificação natalina.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>14.1 - Proceder ao acerto, em folha de pagamento, da gratificação natalina paga a menor ao servidor de matrícula 11710.</p>
Achado 15 – Pagamento a maior da antecipação da remuneração de férias.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>15.1 - Efetuar o pagamento da antecipação de férias, quando requerida, pela remuneração líquida mensal, conforme estabelece o art. 12 da Resolução CJF n. 221/2012.</p>
Achado 16 – Pagamento a maior da diferença do adicional de férias.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>16.1 - Proceder aos acertos dos valores das diferenças de adicional de férias pagos incorretamente às matrículas 12069 e 11014.</p>
Achado 17 – Pagamento indevido da diferença do adicional de férias.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>17.1 - Proceder aos descontos dos valores pagos a título de diferença de adicional de férias indevidamente para o servidor ocupante da matrícula 11863, nos termos da Resolução CJF n. 68/2009.</p>
Achado 18 – Ausência de reposição ao Erário de adicional de férias sobre o valor de função comissionada.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>18.1 - Providenciar a reposição do valor recebido indevidamente pelo servidor de matrícula 11177.</p>
Achado 19 – Pagamento da diferença do adicional de férias fora do prazo legal.	<p>À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>19.1 - Proceder ao pagamento do complemento (diferença) de adicional de férias aos servidores, conforme o prazo estabelecido na Resolução CJF n. 221/2012.</p>

Achado 20 – Ausência de reposição ao Erário de função comissionada recebida a maior.	À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina: 20.1 - Providenciar a reposição ao Erário do valor recebido a maior pelo servidor.
Achado 22 – Registros contábeis de provisão de férias inconsistentes.	À Divisão de Gestão Funcional da Seção Judiciária de Santa Catarina: 22.1 Retificar o relatório 'Férias a pagar' do SERH, a fim de constarem os valores exatos a que os servidores têm direito em relação a férias (fruição ou indenização).
	À unidade de execução orçamentária e financeira: 22.2 - Realizar os registros no SIAFI relativos a todos os acertos realizados no relatório 'férias a pagar' do SERH.

## **GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**

### **QUESTÃO DE AUDITORIA**

A frota de veículos oficiais tem sido gerida de acordo com os normativos vigentes?

### **CRITÉRIOS:**

- Constituição Federal;
- Decreto n. 9.287/2018;
- Resolução CJF n. 3/2008
- Resolução CNJ n. 83/2009;
- Resolução CNJ n. 344/2020;
- Resolução CNJ n. 430/2021;
- Resolução CJF n. 736/2021;
- Jurisprudências do TCU e da CGU.

### **FONTES DE INFORMAÇÃO**

Sistema de Recursos Humanos – SERH;

Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

Sistema Frota;

Site do Tribunal/SJ;

Entrevistas – informações com os servidores das equipes responsáveis pelo gerenciamento dos veículos da frota oficial da Seção Judiciária de Santa Catarina.

### **METODOLOGIA**

A metodologia adotada pela equipe de auditoria para realizar os procedimentos de verificações foram a promoção de entrevistas com os responsáveis pelas unidades auditadas, indagações escritas, acesso aos sistemas e análise de documentos.

Após o procedimento de entrevista, a equipe de auditoria realizou as análises nos aspectos considerados de maior risco.

### **RESULTADOS DA AUDITORIA**

Com base na análise realizada, identificou-se, como possíveis causas das situações encontradas eventual desacordo com os normativos aplicáveis, ocorrências derivadas de fatores como: ausência de controles; carência de pessoal e ausência de interligação entre os sistemas Frota e SERH.

No que tange às consequências das constatações deste relatório, registra-se que podem ocorrer: saída de veículo em que o condutor esteja com a Carteira Nacional de Habilitação – CNH vencida/ suspensa/ cassada; descumprimento de normativo; escolha de modalidade da frota oficial menos vantajosa para a administração; dentre outras.

Apresenta-se, a seguir, os achados relacionados às constatações da área de gestão da frota de veículos:

<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
Achado 28 - Ausência de estudos técnicos que justifiquem a manutenção do uso de frota própria.	<p>À Seção Judiciária de Santa Catarina:</p> <p>28.1 - Realizar estudos técnicos preliminares que demonstrem a viabilidade do modelo escolhido, como o mais eficiente para a prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço.</p>
Achado 29 - Ausência de identificação do órgão e da expressão “uso exclusivo em serviço” nos veículos da frota oficial.	<p>À Secretaria Administrativa/ Seção de Transportes:</p> <p>29.1 – Identificar na frota oficial de veículos da SJSC, classificados nos Grupos “C”, “D” e “E”, o órgão e a expressão “uso exclusivo em serviço”.</p>
Achado 30 - Ausência de atualização da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nos sistemas SERH e Frota, dos agentes da Polícia Judicial.	<p>Ao Setor de Lotação e Registro:</p> <p>30.2 Manter atualizada a informação da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial, no sistema SERH, mediante apresentação de cópia do referido documento.</p>
	<p>À Seção de Transportes:</p> <p>30.4 - Manter atualizada a informação da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial, no sistema Frota, mediante apresentação de cópia do referido documento.</p>

## **GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **QUESTÃO DE AUDITORIA**

A Seção Judiciária de Santa Catarina fomenta a gestão do conhecimento, por meio da aprendizagem organizacional, no sentido de aperfeiçoar a gestão administrativa?

#### **CRITÉRIOS:**

- ISO 30.401:2018;
- Lei n. 11.416/2006;
- Resolução CNJ n. 111/2010;
- Resolução CNJ n. 159/2012;
- Resolução CNJ n. 192/2014;
- Resolução CNJ n. 325/2020;
- Resolução CNJ n. 435/2021;
- Resolução CJF n. 759/2022;
- Resolução CJF n. 782/2022;
- Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021-2026; e
- Planejamento Estratégico do TRF4 2021-2026.

#### **FONTES DE INFORMAÇÃO**

- Processos Administrativos (Informações documentais disponíveis em sistema de documentação SEI e/ou arquivo);
- Site do Tribunal/SJ;
- Entrevistas.

#### **METODOLOGIA**

A metodologia adotada pela equipe de auditoria para realizar os procedimentos de verificações foram a promoção de entrevistas com os responsáveis pelas unidades auditadas, indagações escritas, acesso aos sistemas e análise de documentos.

Após o procedimento de entrevista, a equipe de auditoria realizou as análises nos aspectos considerados de maior risco.

#### **RESULTADOS DA AUDITORIA**

A Gestão do Conhecimento consiste no conjunto de ações e mecanismos que incentivam a sistematização das informações e dos conhecimentos da instituição, englobando etapas que vão desde sua criação até seu armazenamento e disseminação.

Dentre os principais objetivos da Gestão do Conhecimento, podemos elencar a promoção da criação e a disseminação do conhecimento, a promoção da sensibilização do órgão para o uso estratégico da informação e do conhecimento, a transformação do conhecimento da organização em valor agregado, a utilização do capital intelectual da instituição como ativo de conhecimento, gerando benefícios para a organização e os indivíduos, a programação da aposentadoria com foco na retenção do conhecimento, bem como o fácil acesso às informações e aos conhecimentos de maneira rápida e sistematizada.

Dessa forma, no intuito de contribuir na otimização do uso do conhecimento na Justiça Federal, diante do desgaste e da rotatividade da força de trabalho, bem como do risco iminente da perda desse conhecimento, e a fim de melhorar a aprendizagem efetiva, por intermédio da otimização do uso do conhecimento, cuja finalidade é de criar valor à instituição, apoiar a estratégia e os desenvolvimentos de cursos, apresenta-se, a seguir, os achados relacionados às constatações da área de gestão do conhecimento:

<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
Achado 31 - Ausência de medidas quando o servidor não cumpre as exigências legais de treinamento.	<p>À Alta Administração da SJSC:</p> <p>31.1 - Fomentar a importância da participação dos servidores ocupantes de cargos gerenciais no Programa de Desenvolvimento Gerencial, bem como notificar os servidores que exercem funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial e que não cumpriram a exigência de participação em cursos de desenvolvimento gerencial com a carga horária mínima necessária, acerca do não cumprimento dessa exigência;</p> <p>À Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano da SJSC:</p> <p>31.2 - Informar a Alta Administração da SJSC os servidores que exercem funções comissionadas e cargos em comissão de natureza gerencial e que não cumpriram a exigência de participação em cursos de desenvolvimento gerencial com a carga horária mínima necessária.</p>
Achado 32 - Ausência de planejamento dos recursos necessários para a capacitação dos servidores.	<p>À Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano (SDH) da SJSC:</p> <p>32.1 - Elaborar o Plano Anual de Capacitação dos servidores, no exercício anterior, considerando o levantamento das necessidades dos servidores, de forma a oferecer valor às partes interessadas, bem como a associação do planejamento com os recursos orçamentários necessários para a execução do PAC, identificando-os na proposta orçamentária da SJSC.</p>
Achado 33 - Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores da SJSC.	<p>À Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano (SDH) da SJSC:</p> <p>33.1 - Avaliar as ações de capacitação nas dimensões aplicação e resultado dos cursos e treinamentos oferecidos pela SJSC, de forma a diagnosticar se os conhecimentos e as habilidades adquiridas estão sendo aplicados na realização dos trabalhos e no alcance da estratégia da Seção, para orientação em novas tomadas de decisão;</p> <p>33.2 - Avaliar sistematicamente as ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores, de forma a mensurar, monitorar e comunicar os resultados obtidos, visando a atualização e a melhoria contínua do processo de trabalho Gestão do Conhecimento.</p>
Achado 34 – Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”.	<p>À Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano (SDH) da SJSC:</p> <p>34.1 - Mapear o processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”, no âmbito da Seção Judiciária, de forma que estimule e contribua para a gestão do conhecimento, bem como forneça matéria necessário para o gerenciamento de riscos.</p>

Achado 35 – Ausência de Gestão por Competência.	À Alta Administração da SJSC: 35.1 Fomentar a gestão por competências na elaboração e planejamento das ações de capacitação da SJSC, de forma a contribuir no diagnóstico das necessidades de cursos e treinamentos a serem incluídos no PAC.
Achado 36 – Deficiência no planejamento acerca do levantamento e seleção de cursos e treinamentos a serem incluídos no PAC.	À Alta Administração da SJSC: 36.1 Disseminar a importância do levantamento das necessidades de cursos e treinamentos, de forma a contribuir com o planejamento das ações de capacitação e com a priorização das áreas e contextos relevantes.

## CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

### Governança de Pessoas

Da análise da força de trabalho da Seção Judiciária de Santa Catarina, verificou-se a possibilidade de crescimento do número de aposentadorias próximas, tanto para aqueles servidores que já adquiriram o direito, quanto por aqueles que se encontram na iminência de completar seu tempo laboral no próximo biênio.

Sendo o capital humano o maior ativo da Justiça Federal, visto que são as pessoas que possibilitam a entrega da prestação jurisdicional à sociedade, e face ao crescente número de aposentadorias frente à dificuldade de reposição de servidores e, ainda, considerando os frequentes desafios relacionados à retenção de talentos, torna-se imprescindível o planejamento e adoção de ações que permitam a continuidade das atividades jurisdicionais de forma eficiente e efetiva.

Não à toa, o art. 6º do Decreto-lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967, determina que as atividades da Administração Pública obedecerão, entre outros, ao princípio do planejamento, que impulsiona o gestor a antever os riscos, analisá-los e propor ações preventivas para mitigá-los.

Dessa forma, pondera-se sobre a relevância da adoção de boas práticas relacionadas à gestão de pessoas, com o objetivo de minimizar os riscos de descontinuidade das atividades ou de entrega da prestação jurisdicional ineficiente e/ou ineficaz, sugerindo-se algumas ações:

- Identificar as ocupações críticas da Seção Judiciária, a fim de subsidiar o desenvolvimento de um Plano de Sucessão, que possibilitará a formação de potenciais sucessores que garantirão a continuidade das atividades jurisdicionais;
- Proporcionar ações educacionais que garantam a disponibilidade de sucessores qualificados para serem lotados nas ocupações críticas;
- Providenciar o mapeamento dos processos de trabalho, que consiste em representá-los graficamente, por meio de fluxogramas, propiciando uma visão abrangente dos seus componentes, o que facilita tanto o seu entendimento, assim como a transferência do conhecimento do processo, possibilitando que novos colaboradores saibam como executar as rotinas de trabalho de maneira mais independente.

Quanto ao tema aqui tratado, o Tribunal de Contas da União vem se manifestando e diversos acórdãos, ressaltando a importância de que a Administração Pública realize ações destinadas a evitar os prejuízos ao serviço público, entre os quais colacionamos:

Acórdão 1.603/2008 – Plenário (relator Ministro Guilherme Palmeira):

9.1. recomendar ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ e ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP que, nos órgãos integrantes da estrutura do Poder Judiciário Federal e do Ministério Público da União, respectivamente: 9.1.2. atem para a necessidade de dotar a estrutura de pessoal de TI do quantitativo de servidores efetivos necessário ao pleno desempenho das atribuições do setor, garantindo, outrossim, sua capacitação, como forma de evitar o risco de perda de conhecimento organizacional, pela atuação excessiva de colaboradores externos não comprometidos com a instituição;

Acórdão 3023/2013 – Plenário (relator Ministro Marcos Bemquerer):

9.1.1.4. fundamentar os processos de recrutamento e seleção (internos e externos) em perfis de competências, inclusive os relativos a cargos/funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial e assegurarem concorrência e transparência nos processos;

Acórdão 99/2015 – Plenário (relator Ministro Bruno Dantas):

9.1.7. adoção de medidas que assegurem que sejam: 9.1.7.1. realizados levantamentos periódicos com vistas ao dimensionamento da força de trabalho, inclusive da área administrativa, levando em consideração a projeção de necessidades futuras da instituição; 9.1.7.2. fundamentadas, preferencialmente em critérios técnicos, as decisões relativas a quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho, utilizando, entre outras informações, as provenientes dos levantamentos referidos no subitem acima, de forma a manter um processo de gestão de pessoas contínuo e integrado às estratégias da organização; 9.1.7.3. definidas e monitoradas, periodicamente, as informações sobre a força de trabalho, tais como quantitativo real de servidores em relação ao ideal e projeções de vacância, possibilitando sua utilização como insumos para planejamento e tomada de decisão;

Acórdão 2.212/2015 – Plenário (relator Ministro Vital do Rêgo):

9.1.4. oriente as unidades sob sua jurisdição acerca da importância e da necessidade de definirem o perfil profissional desejado para posições críticas de liderança e adotarem mecanismos para que o processo de escolha dos ocupantes dessas posições utilize, preferencialmente, o perfil definido; 9.1.5. oriente as unidades sob sua jurisdição acerca da importância de manterem processo de trabalho referente ao planejamento da força de trabalho, que deverá abranger: a definição e a atualização, com base em critérios técnicos, de tabelas de lotação necessária por unidade organizacional, entre outras ações de gerenciamento dessas tabelas; a análise e o monitoramento de informações sobre a força de trabalho; e a definição de estratégias de gestão de pessoas com base nas análises realizadas;

Logo, ao realizar as ações relacionadas aos estudos e ao devido dimensionamento da força de trabalho, o órgão auditado desenvolverá iniciativas que podem evitar a perda do conhecimento e a descontinuidade de seus serviços, com ações e projetos relacionados à gestão do conhecimento e ao planejamento da sucessão dessas ocupações.

## **SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA – AJG**

A equipe de auditoria detectou algumas inconsistências no Sistema de Assistência Judiciária Gratuita – AJG, as quais, a princípio, haviam sido incluídas como achados no Relatório Preliminar. São elas:

**- Divergência entre o valor calculado a título de contribuição previdenciária pelos sistemas AJG e eSocial.**

**- Ausência da retenção do valor total devido a título de contribuição previdenciária.**

**- Recolhimento de valor relativo à contribuição previdenciária do segurado não retida.**

**- Cadastro no sistema AJG com dados diferentes do contido na base da Receita Federal (eSocial).**

De posse da informação de que a unidade auditada não tem competência legal e regulamentar para resolver tais inconsistências, já que o gestor negocial do sistema AJG é a Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento (DP) do CJF, a equipe de auditoria concluiu pelo prejuízo das referidas recomendações e incluiu-se as citadas inconsistências como considerações relevantes, que, agora, serão direcionadas àquela unidade do CJF.

Em sendo assim, sugere-se que a SPO/DP do CJF avalie a conveniência de proceder com as seguintes orientações:

1. Atualizações nos sistemas, a fim de que os valores calculados entre o AJG e o eSocial sejam iguais, de forma a permitir a retenção e o recolhimento dos tributos previdenciários na forma da legislação vigente.
2. Orientar as unidades para que a retenção da contribuição previdenciária devida das pessoas físicas e jurídicas que atuam como advogados dativos, peritos, tradutores e intérpretes sejam realizadas exatamente como calculada pelo sistema.
3. Orientar as unidades para que o recolhimento da contribuição previdenciária devida das pessoas físicas e jurídicas que atuam como advogados voluntários e dativos, peritos, tradutores e intérpretes sejam executados exatamente como calculados pelo sistema.

4. Realizar a qualificação cadastral em lote dos prestadores cadastrados no AJG e solicitar os ajustes necessários quando o cadastro for considerado incorreto pela Receita Federal.

## RESPOSTAS ÀS PRINCIPAIS PERGUNTAS DE AUDITORIA

Ao elaborar o planejamento da auditoria, foram realizadas 04 (quatro) perguntas principais, a saber:

1. **contratações públicas:** o processo licitatório e o processo de fiscalização contratual foram realizados de acordo com as normas vigentes?
2. **despesas com pessoal:** a remuneração, os benefícios, os adicionais, os auxílios e as vantagens dos servidores e magistrados foram pagos de acordo com os normativos vigentes?
3. **gestão da frota de veículos:** a frota de veículos oficiais tem sido gerida de acordo com os normativos vigentes?
4. **gestão do conhecimento:** A SJSC fomenta a gestão do conhecimento, por meio da aprendizagem organizacional, no sentido de aperfeiçoar a gestão administrativa?

Ao final da execução e com a emissão do Relatório Final, a equipe de auditoria chegou à seguinte conclusão:

O processo de contratação pública no âmbito da SJSC encontra-se delineado com as regras legais e infralegais. No entanto, alguns pontos de aperfeiçoamento foram identificados nos procedimentos, tais como nas fases do planejamento, interna e externa, como na execução/fiscalização contratual. Neste sentido, as “Recomendações” originárias dos respectivos “Achados” servem para afirmar a necessidade de melhoramentos naqueles procedimentos, evitando, desta forma, possíveis inconsistências na execução da atividade administrativa no que se refere à contratação pública.

No que diz respeito às despesas com pessoal, cumpre destacar que, com base nos testes realizados, aproximadamente 26% das matrículas analisadas apresentaram lançamentos com erros no período do escopo da auditoria nas rubricas objeto de análise.

Vale ressaltar que os achados de auditoria com erros genéricos, tais como os referentes ao pagamento de gratificação natalina - FC/CJ, foram desconsiderados do percentual acima, já que atingem praticamente todos os servidores ocupantes de FC/CJ da unidade auditada.

Desta forma, observa-se que foram identificados tanto erros operacionais, como inconsistência na aplicação do regramento legal.

Em relação à gestão da frota de veículos, constatou-se que as normas vigentes foram parcialmente atendidas, em razão da ausência dos estudos técnicos preliminares sobre outros modelos de contratação de veículos oficiais e da ausência de identificação do órgão, em alguns veículos. Além disso, foram identificados pontos de aperfeiçoamento nos procedimentos de controle interno referentes a validade das carteiras de habilitação dos Agentes da Polícia Judicial.

Por fim, quanto à gestão do conhecimento, conclui-se que está em fase de implementação, considerando que há pontos de aprimoramento e cumprimento de itens dos normativos citados

## CONCLUSÃO

O presente Relatório Final tem como propósito cumprir o que determinam os arts. 51 e 55 da 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, bem como os arts. 92 e 96 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 1º e 2º graus, conforme transcritos abaixo, respectivamente:

### Resolução CNJ n. 309/2020

Art. 51. Para cada auditoria realizada será elaborado um Relatório Final de Auditoria, contendo os resultados dos exames, baseados em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

[...]

Art. 55. O Relatório Final de Auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

§ 1º A unidade de auditoria interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do Relatório Final de Auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado pode implicar comunicação ao presidente do tribunal ou conselho.

§ 2º O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do relatório final.

### Resolução CJF n. 677/2020

Art. 92. Para cada auditoria realizada, será elaborado um relatório final de auditoria, contendo os resultados dos exames, com base em documentos comprobatórios, que expressem a exatidão do relatório e a precisão das proposições.

[...]

Art. 96. O relatório final de auditoria deverá incluir recomendações ao titular da unidade auditada para regularizar eventuais pendências, fundamentadas na análise das manifestações preliminares, quando cabíveis.

§ 1º A unidade de Auditoria Interna deverá acompanhar a implementação das recomendações constantes do relatório final de auditoria, considerando que a não implementação no prazo indicado pode implicar comunicação ao Presidente do CJF, do TRF ou ao diretor do foro da Seção Judiciária.

§ 2º O direito de acesso aos documentos gerados em decorrência da realização de auditorias será assegurado após assinatura do relatório final.

Diante do exposto, sugere-se o encaminhamento deste relatório à Presidência do Conselho da Justiça Federal, para conhecimento e posterior submissão ao Plenário deste Conselho, em obediência ao Inciso XXIII do art. 8º do Regimento Interno e, caso aprovado, seu envio ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, para ciência e remessa às unidades técnicas, com vistas à adoção das providências relacionadas, nos termos do § 4º do art. 54 da Resolução CNJ n. 309/2020, bem como do § 4º do art. 95 da Resolução CJF n. 677/2020.

Após a referida aprovação, deverá ser elaborado, pela gestão do TRF da 4ª Região, Plano de Ação para cumprimento das recomendações, indicando as medidas propostas e o cronograma estimado, no prazo sugerido de 90 dias, o qual deverá ser encaminhado às Secretarias de Auditoria Interna do Tribunal e deste CJF, que monitorarão conjuntamente este trabalho, sob coordenação da última.

Angelita da Mota Ayres Rodrigues  
**Membro da Equipe**

Roberta Bastos Cunha Nunes  
**Membro da Equipe**

Rafaella Peres dos Santos  
**Membro da Equipe**

Marcus Vinicius da Costa Leite  
**Membro da Equipe**

Antonio Antunes de Oliveira  
**Membro da Equipe**

Débora Cristina Jardim Vaz  
**Membro da Equipe**

Fábio Júnio Dantas  
**Membro da Equipe**

Edna Lúcia da Silva Moura  
**Membro da Equipe**

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales  
**Membro da Equipe**

Diego Kovags Moreira  
**Membro da Equipe**

Roberto Júnio dos Santos Moreira  
**Auditor Responsável**

Daniel Martins Ferreira  
**Supervisor**