

**RELATÓRIO FINAL**

**Auditoria na Seção Judiciária do Espírito Santo**

**Exercício - 2023**

**Conselho da Justiça Federal**

**SECRETARIA DE AUDITORIA**

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

### DA AUDITORIA

**Modalidade:** Auditoria de Conformidade

**Ato originário:** Plano Anual de Auditoria – PAA/2023 (SEI CJF id. 0477241) e Comunicado de Auditoria (Documento SEI CJF id. 0477252).

**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:** Janeiro de 2022 a agosto de 2023.

### Composição da equipe (Portarias CJF n. 268/2023 id. 0450459):

Daniel Martins Ferreira – matrícula 1070  
(Supervisor)

Fábio Júnio Dantas – matrícula 760

Roberto Júnio dos Santos Moreira – matrícula 629  
(Auditor Responsável até 18/12/2023)

Edna Lúcia da Silva Moura – matrícula 364

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales – matrícula 068  
(Auditora Responsável a partir de 19/12/2023)

Roberto Berlim Fonseca – matrícula 402

Angelita da Mota Ayres Rodrigues – matrícula 163

Antônio Antunes de Oliveira – matrícula 550

Roberta Bastos Cunha Nunes – matrícula 136

Marcus Vinícius da Costa Leite – matrícula 757

Débora Cristina Jardim Vaz – matrícula 260

Pedro Henrique Loures Moreira – matrícula 1100

Rafaella Peres dos Santos – matrícula 992

Daniele Carvalho da Silva – matrícula 1112

### DO ÓRGÃO/ENTIDADE FISCALIZADO

**Órgão:** Seção Judiciária do Espírito Santo

### Responsáveis pelo Órgão:

#### Diretoria do Foro:

Juiz Federal **Rogério Moreira Alves** – Diretor do Foro

Juiz Federal **Américo Bedê Freire Junior** – Vice-Diretor

#### Secretaria Geral:

**Roger Croce Pinheiro** - Diretor



## Secretaria de Auditoria – SAU/CJF

### O QUE A SAU AUDITOU?

A SAU 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 do Espírito Santo - SJES, 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 **agosto de 2023 a fevereiro de 2024**, com trabalhos presenciais na Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES entre os dias 28 de agosto e 1º de setembro 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 agosto de 2023.

### VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS

O volume de recursos auditados foi de, aproximadamente, R\$ 14.294.383,26, no período referente ao escopo da auditoria.

### O QUE A SAU ENCONTROU?

A auditoria detectou não conformidades que resultaram na elaboração de 18 (dezoito) 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 20 (**vinte**) **recomendações** para aprimoramento dos processos de trabalho da SJES, **já excluídas 11 atendidas e 2 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.

### QUAIS OS PRÓXIMOS PASSOS?

Elaboração e aprovação do Plano de Ação pela gestão da SJ/ES, indicando-se o prazo de **90 dias para envio deste à SAU/CJF**, contados a partir do conhecimento da aprovação deste relatório pelo E. Conselho.

O monitoramento do referido Plano de Ação deverá ser realizado conjuntamente pelas Unidades de Auditoria Interna da SJ/ES, do TRF da 2ª Região e pela SAU/CJF.

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b> .....	8
Achado 01 - Ausência da necessidade de observância do Código de Conduta do CJF (Resolução n. 147/2011), de forma integrada aos processos de contratação de serviços. ....	12
Achado 02 - Inobservância da contratada no tocante à jornada de trabalho (dobrar serviço) dos prestadores de serviços de vigilância.....	12
Achado 03 - Ausência de exigência do cumprimento dos critérios de sustentabilidade.....	12
Achado 04 – Ausência da apólice de seguro de vida em grupo .....	12
Achado 05 - Ausência de designação do gestor/suplente. ....	13
Achado 06 – Ausência de certidões negativas de antecedentes criminais de vigilantes.....	13
<b>DESPESAS COM PESSOAL</b> .....	14
Achado 07 – Ausência de desconto de IRRF sobre a diferença de gratificação natalina.....	18
Achado 08 – Antecipação da remuneração de férias a menor. ....	18
Achado 09 – Diferença do adicional de férias Cargo efetivo pago a maior ou a menor.....	18
Achado 10 – Diferença do adicional de férias Função comissionada/ Cargo em comissão pago a maior ou a menor. ....	18
Achado 11 – Devolução do adicional de férias FC a maior .....	18
Achado 12 – Registros contábeis de provisão de férias em desacordo com a macro função SIAFI 021142. ....	18
<b>GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS</b> .....	20
Achado 13 - Ausência de estudos técnicos que justifiquem a manutenção do uso de frota própria .....	22
Achado 14 – Ausência de sistema para controle de entrada e saída de veículos.....	22
<b>GESTÃO DO CONHECIMENTO</b> .....	23
Achado 15 - Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”.....	25
Achado 16 – Ausência de Gestão por Competência. ....	25
.....	25
Achado 17 – Ausência de documento formal do Plano Anual de Capacitação (PAC).....	25
Achado 18 - Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores da Seção Judiciária do Espírito Santo. ....	25
<b>RESPOSTAS ÀS PRINCIPAIS PERGUNTAS DE AUDITORIA</b> .....	26
<b>CONCLUSÃO</b> .....	28

**Relatório Final de Auditoria**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**  
**Processo SEI n. 0002082-96.2023.4.90.8000**

**INTRODUÇÃO**

O Conselho da Justiça Federal é órgão central de sistema, cabendo-lhe a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, com poderes correicionais, cujas decisões têm caráter vinculante, conforme determina o inciso II do § 1º do art. 105 da Constituição Federal.

Compete, ainda, ao Conselho da Justiça Federal, como órgão central de sistema, as atividades de administração judiciária, concernentes 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, consoante disposto na Lei 11.798, de 28 de outubro de 2008.

O Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal tem como órgão central a Secretaria de Auditoria 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.

Este trabalho foi planejado de acordo com os Anexos I e II, item 11, do Plano Anual de Auditoria - PAA 2023 (ids. 0408342 e 0408343), constantes do Processo SEI n. 0002505-51.2022.4.90.8000, com o propósito de iniciar um novo ciclo de análises.

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.

Os trabalhos tiveram como objetivo tanto a avaliação operacional e de conformidade das unidades judiciárias, quanto a identificação de riscos com potencial de comprometer a qualidade dos serviços oferecidos.

Verificou-se, ainda, a existência de políticas e ações voltadas para o aumento da eficiência e eficácia das atividades, tais como: processo de gestão e monitoramento de riscos críticos; criação e utilização de controles internos; ações de identificação de ocupações críticas, entre outras.

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 as informações com maiores riscos de distorções e/ou não-conformidades relevantes nas demonstrações contábeis, conforme Relatório Preliminar SEI CJF id. 0538121, constante do processo SEI 0002082-96.2023.4.90.8000, encaminhado para manifestação da unidade auditada.

A unidade auditada manifestou-se acerca dos achados e das recomendações contidos no Relatório Preliminar de Auditoria, por meio do Ofício da Direção do Foro nº 2024/00092, id. 0547712. Com base nessas respostas a equipe de auditoria concluiu os trabalhos conforme demonstrado neste relatório.

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

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 de frota de veículos:** a frota de veículos oficiais tem sido gerida de acordo com os normativos vigentes?
4. **gestão do conhecimento:** a SJES fomenta a gestão do conhecimento, por meio da aprendizagem organizacional, no sentido de aperfeiçoar a gestão administrativa?

Registra-se ainda que 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 pela SJES 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, serão monitoradas pela Unidade de Auditoria Interna da SJES, do TRF da 2ª Região e pela Secretaria de Auditoria do CJF - SAU/CJF<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Por força da Resolução CJF n. 857, de 22 de novembro de 2023, a Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal, cuja sigla era SAI, passou a denominar-se Secretaria de Auditoria-SAU.

## 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. 7.102/1983;
- Lei n. 8.666/1993;
- Lei n. 10.520/2002;
- Lei n. 12.527/2011;
- Lei n. 14.133/2021;
- Decreto n. 89.056/1983;
- Decreto n. 7.746/2012;
- 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 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 DPF n. 3.233/2012;
- Portaria MPDG n. 424/2016;
- 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 SIGA-DOC e/ou arquivo);
- Site do Tribunal/SJ;
- Entrevistas.

## AVALIAÇÃO DOS 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 o TRF 2 e a Seção Judiciária do Espírito Santo não possuem normativo que estabeleça o apetite a risco, a equipe de auditoria adotou como referência o Guia de Gestão de Riscos do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, 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 houvesse a referida prestação, os **valores contratados foram 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 evidencia 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 apresentaram **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 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 de contratação e fiscalização contratual.

## **METODOLOGIA**

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

Após o processo de entrevista, direcionou-se as análises para as etapas em que se percebeu maior potencial de 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, quanto ao 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 à análise das questões de legalidade e de juridicidade dos elementos indispensáveis à contratação. Nessa senda, quando se identificou alguma impropriedade jurídica nos processos de contratação, que poderia ter sido observada pela unidade jurídica da Seção Judiciária, produziu-se uma recomendação endereçada a ela.

## **RESULTADOS DA AUDITORIA**

O parâmetro para identificar os “achados de auditoria” e o critério utilizado, foi o arcabouço normativo instituído à época das contratações. Registrando-se que a inserção da nova lei de licitação como parte do conteúdo teve como objetivo, apenas, alertar a Administração no sentido de 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).

Achados	Recomendações/Observações
<p><b>Achado 01</b> - Ausência da necessidade de observância do Código de Conduta do CJF (Resolução n. 147/2011), de forma integrada aos processos de contratação de serviços.</p>	<p><b>Às unidades requisitantes (Divisão de Polícia Judicial – DPJ e Divisão de Atividades Administrativas - DAT):</b>  <b>1.1</b> Inserir nas contratações cláusulas que prevejam o conhecimento, difusão e cumprimento do Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, estabelecido pela Resolução CJF n. 147/2011.</p> <p><b>À Coordenadoria Jurídica – CJU:</b>  <b>1.2</b> Verificar, nas futuras contratações, se foram incluídas nas minutas de edital, de TR e de contrato dispositivos que contemplem a obrigatoriedade de observância do Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, estabelecido pela Resolução CJF n. 147/2011.</p>
<p><b>Achado 02</b> - Inobservância da contratada no tocante à jornada de trabalho (dobrar serviço) dos prestadores de serviços de vigilância.</p>	<p><b>2.1</b> Recomendação atendida.</p>
<p><b>Achado 03</b> - Ausência de exigência do cumprimento dos critérios de sustentabilidade.</p>	<p><b>À Divisão de Polícia Judicial - DPJ (unidade requisitante):</b>  <b>3.1</b> Inserir, nas futuras contratações, em todas as fases, dispositivos que contemplem critérios e práticas de sustentabilidade ambiental e, em caso de impossibilidade, justifique a sua não inserção.</p> <p><b>À Coordenadoria Jurídica – CJU:</b>  <b>3.2</b> Verificar, nas futuras contratações, se foram incluídas nas minutas de edital, de TR e de contrato dispositivos que contemplem critérios e práticas de sustentabilidade ambiental.</p>
<p><b>Achado 04</b> – Ausência da apólice de seguro de vida em grupo</p>	<p><b>4.1</b> Recomendação atendida.  <b>4.2</b> Recomendação prejudicada.</p>

Achados	Recomendações/Observações
	<p><b>Às unidades requisitantes (Divisão de Polícia Judicial – DPJ e Divisão de Atividades Administrativas - DAT):</b></p> <p><b>4.3</b> Inserir, nas futuras contratações, em todas as fases, dispositivo que estabeleça a obrigatoriedade de a contratada assegurar aos prestadores de serviços de vigilância o seguro de vida em grupo.</p> <p><b>À Coordenadoria Jurídica – CJU:</b></p> <p><b>4.4</b> Verificar, nas futuras contratações de vigilantes, se há previsão nas minutas de edital, de TR e de contrato dispositivo determinando a obrigatoriedade de a contratada satisfazer os benefícios constantes na planilha de custo e formação de preços.</p>
<p><b>Achado 05</b> - Ausência de designação do gestor/suplente.</p>	<p><b>À Divisão de Atividades Administrativas - DAT:</b></p> <p><b>5.1</b> Recomendação atendida.</p> <p><b>5.2</b> 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.</p> <p><b>À Diretoria da Secretaria Geral da SJES:</b></p> <p><b>5.3</b> Proceder à designação formal do gestor/fiscal somente após a ciência expressa e prévia da designação e dos encargos assumidos.</p>
<p><b>Achado 06</b> – Ausência de certidões negativas de antecedentes criminais de vigilantes.</p>	<p><b>Aos gestores/fiscais do Contrato n. 02/2023:</b></p> <p><b>6.1</b> Recomendação prejudicada.</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 CNJ n. 88/2009;
- Resolução CJF n. 3/2008;
- Resolução CJF n. 4/2008;
- Resolução CJF n. 126/2010;
- Resolução CJF n. 221/2012;
- Resolução CJF n. 224/2012;
- 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 de Recursos Humanos - SERH;

Sistema Integrado de Gestão Administrativa de documentos SIGA-DOC;

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;

Site do TRF2 e da SJES;

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 do Espírito Santo.

## **AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

No planejamento da auditoria, optou-se pela análise de rubricas onde ocorre grande percentual de intervenções manuais na folha de pagamento, portanto, onde há 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 a 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 com base nos arquivos para acompanhamento da folha de pagamento enviados ao TCU (txt), foram elaboradas fichas financeiras de magistrados e servidores e, assim, feitas análises e recálculos das rubricas nelas inclusas, especialmente as que tratavam de pagamento de férias e gratificação natalina, referentes ao período de janeiro de 2022 a agosto de 2023.

## **SELEÇÃO DA AMOSTRA**

A análise foi efetivada por amostragem, selecionando-se aleatoriamente matrículas de servidores e magistrados da Seção Judiciária do Espírito Santo,

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 dos resultados dentro do esperado.

Registre-se, ainda, que para a definição da metodologia de seleção da amostra, considerou-se como sendo homogênea a distribuição de características da população, haja vista que a variação de cargos/carreiras, bem como a quantidade de rubricas diferentes pagas aos servidores e magistrados enquadram-se dentro da proporção de *Pareto* (80/20), já que a análise se deu principalmente em dois objetos da folha.

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

Após o sorteio, 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). 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 730 indivíduos, nas condições apresentadas acima, se mostra segura para demonstração dos resultados obtidos na presente auditoria.

População	<input type="text" value="397"/>
Erro amostral (%)	<input type="text" value="10"/>
Nível de confiança	<input type="text" value="90%"/>
Distribuição da população	<input type="text" value="Mais homogênea (80/20)"/>
Resultado	<input type="text" value="40"/>



## RESULTADOS DA AUDITORIA

Com base na análise realizada, conclui-se que aproximadamente 26% da amostra apresentou algum lançamento com erro detectado no período entre janeiro de 2022 e agosto de 2023.

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, carência de pessoal e ainda ausência de funcionalidades ou metodologia imprópria disposta no Sistema de Gestão de Pessoas.

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 agosto de 2023, sendo possível que eventuais correções estejam planejadas para lançamento na folha de pagamento do mês de setembro de 2023.

Sendo o que se tem a registrar, apresenta-se, a seguir, os achados relacionados às constatações da área de despesas com pessoal.

Achados	Recomendações/Observações
<p><b>Achado 07</b> – Ausência de desconto de IRRF sobre a diferença de gratificação natalina</p>	<p><b>À Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) da Seção Judiciária do Espírito Santo:</b></p> <p><b>7.1</b> Proceder aos acertos, em folha de pagamento, dos valores de gratificação natalina pagas a menor ou a maior;</p> <p><b>7.2</b> Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>
<p><b>Achado 08</b> – Antecipação da remuneração de férias a menor.</p>	<p><b>8.1</b> Recomendação prejudicada.</p>
<p><b>Achado 09</b> – Diferença do adicional de férias Cargo efetivo pago a maior ou a menor.</p>	<p>Recomendações <b>9.1, 9.2 e 9.3</b> atendidas.</p>
<p><b>Achado 10</b> – Diferença do adicional de férias Função comissionada/ Cargo em comissão pago a maior ou a menor.</p>	<p>Recomendações <b>10.1, 10.2 e 10.3</b> atendidas.</p>
<p><b>Achado 11</b> – Devolução do adicional de férias FC a maior</p>	<p>Recomendações <b>11.1 e 11.2</b> atendidas.</p>
<p><b>Achado 12</b> – Registros contábeis de provisão de férias em desacordo com a macro função SIAFI 021142.</p>	<p><b>À Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) da Seção Judiciária do Espírito Santo:</b></p> <p><b>12.1</b> Atualizar a metodologia de cálculo e retificar o relatório base conforme disposto na macro função 021142, a fim de constarem os valores exatos que os servidores têm direito em relação a férias (fruição ou indenização) e gratificação natalina.</p>

<b>Achados</b>	<b>Recomendações/Observações</b>
	<b>À unidade de execução orçamentária e financeira</b> <b>12.2</b> Realizar os registros no SIAFI relativos a todos os valores devidos conforme estabelece a macro função 021142.

## **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 Eletrônico de Informações – SIGA;

Site da Seção Judiciária;

Entrevistas – informações com os servidores das equipes responsáveis pelo gerenciamento dos veículos da frota oficial da Seção Judiciária do Espírito Santo.

### **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, análises de sistemas e 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 de fatores como: quantitativo insuficiente de pessoal e ausência de sistema para controle de entrada e saída de veículos.

No que tange às consequências das constatações deste relatório, registra-se que podem ocorrer: escolha de modelo de gestão da frota menos vantajoso para a

administração, saída de veículo em que o condutor esteja com a Carteira Nacional de Habilitação - CNH vencida; suspensa ou cassada; descumprimento de normativo; dentre outras.

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

Achados	Recomendações/Observações
<p><b>Achado 13</b> - Ausência de estudos técnicos que justifiquem a manutenção do uso de frota própria</p>	<p><b>À Divisão de Atividades Administrativas (DAT):</b></p> <p><b>13.1</b> 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>
<p><b>Achado 14</b> – Ausência de sistema para controle de entrada e saída de veículos</p>	<p><b>À Divisão de Atividades Administrativas (DAT):</b></p> <p><b>14.1</b> Implementar sistema informatizado de controle da entrada e saída de veículos que contemple os registros das solicitações de deslocamento, percursos realizados, quilometragem dos veículos, bem como o cadastro dos motoristas e as respectivas Carteiras Nacionais de Habilitação – CNH.</p>

## **GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **QUESTÃO DE AUDITORIA**

A Seção Judiciária do Espírito Santo 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 TRF2 2021-2026.

### **FONTES DE INFORMAÇÃO**

- Processos Administrativos (Informações documentais disponíveis em sistema de documentação SIGA-DOC e/ou arquivo);
- Site da Seção Judiciária;
- 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, análise de 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 criação e a disseminação do conhecimento, a 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 para a 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 eventos de capacitação, apresenta-se, a seguir, os achados acerca da área de gestão do conhecimento, após manifestações da unidade auditada e análise da equipe de auditoria, os quais constam no Anexo do presente relatório:



Achados	Recomendações/Observações
<p><b>Achado 15</b> - Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”.</p>	<p><b>À SJES:</b></p> <p><b>15.1</b> - Mapear o processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”, de forma que estimule e contribua para a gestão do conhecimento, bem como forneça material necessário para o gerenciamento de riscos.</p>
<p><b>Achado 16</b> – Ausência de Gestão por Competência.</p>	<p><b>À Alta Administração da SJES:</b></p> <p><b>16.1</b> Fomentar a gestão por competências na elaboração e planejamento das ações de capacitação da SJES, de forma a contribuir para o diagnóstico das necessidades de cursos e treinamentos a serem incluídos no PAC.</p>
<p><b>Achado 17</b> – Ausência de documento formal do Plano Anual de Capacitação (PAC).</p>	<p><b>À Seção de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio (SEDPE):</b></p> <p><b>17.1</b> Formalizar processo para elaboração do Plano Anual de Capacitação da SJES, contendo os levantamentos das necessidades de capacitação das áreas da Seção Judiciária, bem como os temas obrigatórios estabelecidos por normativos específicos;</p> <p><b>17.2</b> Divulgar o Plano Anual de Capacitação da SJES.</p>
<p><b>Achado 18</b> - Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores da Seção Judiciária do Espírito Santo.</p>	<p><b>À Seção de Desenvolvimento de Pessoas e Estágio (SEDPE):</b></p> <p><b>18.1</b> Avaliar as ações de capacitação nas dimensões aplicação e resultado dos cursos e treinamentos oferecidos, de forma a diagnosticar a aplicação efetiva na realização dos trabalhos e no alcance na estratégia da SJES, para orientação em novas tomadas de decisão quanto à forma e ao conteúdo dos cursos e treinamentos futuros.</p>

## 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 SJES 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 SJES 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 27,5% das matrículas analisadas apresentaram lançamentos com erros no período do escopo da auditoria nas rubricas objeto de análise.

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, verificou-se que a Seção Judiciária do Espírito Santo atende em maior parte aos normativos vigentes, registrando que irá adotar as melhorias necessárias.

Por fim, quanto à gestão do conhecimento, conclui-se que está em fase de implementação, considerando a adoção da Plataforma “Saber” para o mapeamento dos processos de trabalho e o andamento do processo para identificação e tratamento de ocupações críticas, bem como a publicação da Portaria JFES-POR-2023/00097, de 24 de novembro de 2023, a qual instituiu a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores da Justiça Federal de Primeiro Grau do Espírito Santo (EFA-SJES), estabelecendo princípios e diretrizes para o aperfeiçoamento e capacitação dos servidores da SJES. Cite-se, ainda, como boa prática administrativa voltada ao fomento e à gestão do conhecimento, a implementação do Laboratório de Inovação da Justiça Federal do Espírito Santo.

## 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.

Após o conhecimento e aprovação do presente relatório pela Presidência e pelo Plenário do Conselho da Justiça Federal, em obediência ao Inciso XXIII do art. 8º do Regimento Interno, deverá ser elaborado Plano de Ação pela gestão da Seção Judiciária do Espírito Santo, com o apoio do TRF da 2ª Região, se necessário, para cumprimento das recomendações, indicando as medidas propostas e o cronograma estimado, no prazo de 90 dias. Este Plano deverá ser encaminhado às unidades de

Auditoria da Seção Judiciária, do Tribunal e deste CJF, que monitorarão conjuntamente este trabalho, sob coordenação da última.

Angelita da Mota Ayres Rodrigues  
**Auditora**

Roberta Bastos Cunha Nunes  
**Auditora**

Rafaella Peres dos Santos  
**Auditora**

Marcus Vinicius da Costa Leite  
**Auditor**

Antonio Antunes de Oliveira  
**Auditor**

Débora Cristina Jardim Vaz  
**Auditora**

Daniele Carvalho da Silva  
**Auditora**

Fábio Junio Dantas  
**Auditor**

Edna Lúcia da Silva Moura  
**Auditora**

Roberto Berlim Fonseca  
**Auditor**

Pedro Henrique Loures Moreira  
**Auditor**

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales  
**Auditor Responsável**

Daniel Martins Ferreira  
**Supervisor**