



RELATÓRIO FINAL
Auditoria no Tribunal Regional Federal da 2ª Região
Exercício - 2023

Conselho da Justiça Federal
SECRETARIA DE AUDITÓRIA

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. 0477250).

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 (Portaria CJF n. 441/2023 id. 0477246):

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: Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Responsáveis pelo Órgão:

Presidência:

Desembargador Federal **Guilherme Calmon** – Presidente

Desembargador Federal **Aluisio Mendes** – Vice-Presidente

Desembargadora Federal **Leticia De Santis Mello** – Corregedora Regional

Secretaria Geral - SG

Paulo Cezar Braga Edmundo



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 do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, 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 no Tribunal Regional Federal da 2ª Região entre os dias 21 e 25 de agosto 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\$ 38.261.962,37, no período referente ao escopo da auditoria.

O QUE A SAU ENCONTROU?

A auditoria detectou não-conformidades que resultaram na elaboração de 30 (trinta) 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 **39 (trinta e nove) recomendações** para aprimoramento dos processos de trabalho do TRF da 2ª Região, **já excluídas 8 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 do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, indicando as medidas propostas e o cronograma estimado para sua realização.

QUAIS OS PRÓXIMOS PASSOS?

Elaboração e aprovação do Plano de Ação pela gestão do TRF2, 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 do TRF da 2ª Região e pela SAU/CJF.

Sumário

INTRODUÇÃO	6
Achado 01 - Ausência da aferição dos índices de nível de serviço contratuais durante a execução.	13
Achado 02 - Ausência de evidências da comprovação dos requisitos de qualificação, exigidos dos profissionais alocados para prestação dos serviços.....	13
Achado 03 - Análise de Viabilidade da Contratação insuficiente.....	13
Achado 04 - Ausência de memória de cálculo e de justificativa que comprove o melhor custo-benefício na definição do objeto.	13
Achado 05 - Divulgação insuficiente ou ineficaz, por parte do gestor/fiscal do contrato e da contratante, do Código de Conduta do CJF e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, aos colaboradores que prestam serviços no Tribunal.	14
Achado 06 - Presença do contratante (TRF da 2ª Região) na gestão do contrato, em desacordo com os regramentos vigentes.....	14
Achado 07 - Inobservância da contratada no tocante à jornada de trabalho (dobrar serviço) dos prestadores de serviços de vigilância.....	14
Achado 08 - Ausência de exigência do cumprimento dos critérios de sustentabilidade.	14
Achado 09 - Inobservância pela contratada no tocante à realização de revisão de armas e munições.....	14
Achado 10 - Fiscalização deficitária no tocante à análise dos extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS dos Prestadores de Serviços de Vigilância.	15
Achado 11 - Custos do Aviso Prévio Trabalhado com valor zero, após o primeiro ano da vigência contratual.....	15
Achado 12 - Inobservância dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade quando da elaboração dos artefatos da contratação, concernentes aos percentuais das penalidades a serem aplicadas à contratada.	16
Achado 13 - Prorrogação da vigência contratual superior ao prazo de 60 meses, sem a respectiva justificativa.	16
Achado 14 - Inobservância do prazo para apresentação da apólice de seguro garantia.	17
Achado 15 - Ausência da apólice de seguro de vida em grupo.....	17
DESPESAS COM PESSOAL	18
Achado 16 - Pagamento a maior de gratificação natalina cargo efetivo.....	23
Achado 17 - Pagamento a menor do adiantamento de gratificação natalina	23
Achado 18 - Inconsistência nos dados sobre a folha de pagamento enviados ao TCU.	23
Achado 19 - Pagamento de Gratificação Natalina FC/CJ a maior ou a menor.....	23
Achado 20 - Ausência de desconto de PSS sobre a Gratificação Natalina.....	23
Achado 21 - Ausência de devolução de parte do IRRF sobre a gratificação natalina FC.	23
Achado 22 - Ausência de reposição do abono permanência.	24
Achado 23 - Antecipação da remuneração de férias a maior ou a menor.	24
Achado 24 - Diferença referente ao Adicional de férias paga a maior ou a menor.....	24

Achado 25 - Pagamento do adicional e diferenças de férias devido em razão do exercício de função comissionada ou cargo em comissão a menor ou a maior.....	24
Achado 26 - Pagamento de Substituição concomitante com o da GAS.....	25
GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS.....	26
Achado 27 - Ausência de sistema para controle de entrada e saída de veículos	28
GESTÃO DO CONHECIMENTO	29
Achado 28 - Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”	31
Achado 29 - Ausência de Gestão por Competência.....	31
Achado 30 - Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores.....	31
CONSIDERAÇÕES RELEVANTES.....	32
RESPOSTAS ÀS PRINCIPAIS PERGUNTAS DE AUDITORIA.....	34
CONCLUSÃO	36

Relatório Final de Auditoria
Tribunal Regional Federal da 2ª Região
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 grau, 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 que apresentassem o condão 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 C/JF id. 0538120, 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 SIGA TRF2-OFI-2024/00505, de 26 de janeiro de 2024, id. 0546188. 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:** O TRF2 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 pelo TRF2 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 do TRF da 2ª Região e pela Secretaria de Auditoria-SAU/CJF.¹

¹ 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 no Sistema Integrado de Gestão Administrativa de Documentos - SIGA-DOC e/ou arquivo);
- Site do Tribunal;
- 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 o Tribunal.

Considerando que o Tribunal não possui 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 o Tribunal 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 do Tribunal, 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>Achado 01 - Ausência da aferição dos índices de nível de serviço contratuais durante a execução.</p>	<p>Aos Gestores dos contratos, fiscais técnicos e fiscais requisitantes:</p> <p>1.1 Apurar mensalmente os índices de Manutenção de Sistema (IMS) e Avaliação do Product Owner – Manutenção (APO-M), inclusive quanto aos meses anteriores e efetivar eventuais glosas e descontos de forma a não causar prejuízo a Administração nem enriquecimento sem causa da contratada.</p>
<p>Achado 02 - Ausência de evidências da comprovação dos requisitos de qualificação, exigidos dos profissionais alocados para prestação dos serviços.</p>	<p>Aos Gestores dos contratos, fiscais técnicos e fiscais requisitantes:</p> <p>2.1 Juntar aos autos documentos comprobatórios da qualificação profissional exigida no Contrato para todos os profissionais atualmente alocados.</p>
<p>Achado 03 - Análise de Viabilidade da Contratação insuficiente.</p>	<p>À Equipe de Contratação:</p> <p>3.1 Nas próximas contratações e renovações, identificar o orçamento estimado para as alternativas listadas, e abster-se de realizar análises comparativas sem observar os impactos econômicos das soluções escolhidas em detrimento de outras soluções possíveis.</p> <p>3.2 Nas próximas contratações, observar se todos os elementos previstos nos Estudos Técnicos Preliminares nos regramentos existentes foram cumpridos, não permitindo o prosseguimento dos autos sem tais itens.</p>
<p>Achado 04 - Ausência de memória de cálculo e de justificativa que comprove o melhor custo-benefício na definição do objeto.</p>	<p>À Secretaria de Tecnologia da Informação:</p> <p>4.1 - Instruir processos de contratação com o memorial de cálculos dos benefícios financeiros e declaração de viabilidade da contratação comprovando ganhos em resultados (eficiência, eficácia, efetividade e economicidade), que foram utilizados para embasar o processo decisório que motivou a aquisição das licenças perpétuas.</p>

Achados	Recomendações/Observações
<p>Achado 05 - Divulgação insuficiente ou ineficaz, por parte do gestor/fiscal do contrato e da contratante, do Código de Conduta do CJF e da Justiça Federal de 1º e 2º Graus, aos colaboradores que prestam serviços no Tribunal.</p>	<p>Ao gestor/fiscal do Contrato n. 022/2020 do TRF da 2ª Região:</p> <p>5.1 Notificar a contratada para indicar os meios que foram utilizados para dar conhecimento do Código de Conduta do CJF aos seus empregados, bem como identificar possíveis falhas de comunicação e implementar ações para que todos os contratados tenham conhecimento do normativo.</p>
<p>Achado 06 - Presença do contratante (TRF da 2ª Região) na gestão do contrato, em desacordo com os regramentos vigentes.</p>	<p>6.1 Recomendação prejudicada.</p>
<p>Achado 07 - Inobservância da contratada no tocante à jornada de trabalho (dobrar serviço) dos prestadores de serviços de vigilância.</p>	<p>Aos Gestores/Fiscais do Contrato TRF2 n. 022/2020:</p> <p>7.1 Realizar fiscalização “in loco”, a fim de verificar se há prestadores de serviço vinculados ao respectivo instrumento contratual prorrogando a jornada de trabalho (dobrar serviço), inclusive sobre os “folguistas”, registrando em livro próprio a data da ocorrência e procedendo com as providências previstas nas cláusulas contratuais.</p>
<p>Achado 08 - Ausência de exigência do cumprimento dos critérios de sustentabilidade.</p>	<p>À Coordenadoria de Segurança Orgânica e Logística (COSLOG) – Unidade Requisitante:</p> <p>8.1 Inserir, nas futuras contratações, em todas as fases da contratação pública, dispositivos que contemplem critérios e práticas de sustentabilidade ambiental e, em caso de impossibilidade, justifique a sua não inserção.</p> <p>8.2 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 09 - Inobservância pela contratada no tocante à realização de revisão de armas e munições.</p>	<p>Aos Gestores/Fiscais do Contrato TRF2 n. 022/2020:</p> <p>9.1 Juntar aos autos do Processo da Contratação n. TRF2-EOF-2019.00441, documento comprobatório de que a contratada está realizando, mensalmente, as</p>

Achados	Recomendações/Observações
	revisões nas armas e munições, e caso haja a constatação do descumprimento do respectivo prazo, aplicar-lhes as penalidades previstas no instrumento contratual, respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório.
<p>Achado 10 - Fiscalização deficitária no tocante à análise dos extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS dos Prestadores de Serviços de Vigilância.</p>	<p>À Coordenadoria de Segurança Orgânica e Logística (COSLOG) – Unidade Requisitante:</p> <p>10.1 Inserir, nas futuras contratações, em todas as fases da contratação pública, dispositivos que contemplem as recomendações sobre recolhimento das contribuições previdenciárias exaradas pela Corte de Contas no Acórdão-TCU n. 1214/2013 – Plenário, itens 9.1.5 a 9.1.5.7.</p> <p>Aos Gestores/Fiscais do Contrato n. 022/2020:</p> <p>10.2 Procederem à análise, no decorrer do primeiro ano da vigência do contrato, dos extratos das contribuições previdenciárias e FGTS de todos os Prestadores de Serviços de Vigilância, adotando essa prática nos anos subsequentes, ainda que por amostragem aleatória. Em atendimento</p>
<p>Achado 11 - Custos do Aviso Prévio Trabalhado com valor zero, após o primeiro ano da vigência contratual.</p>	<p>À Coordenadoria de Análise Financeira de Contratos (COFIN):</p> <p>11.1 Retificar a planilha de custos e formação de preços do Contrato n. 022/2020, mediante aditamento contratual, a fim de permitir, a cada ano adicional de execução do contrato, parcela mensal no percentual máximo de 0,194%, a título de aviso prévio trabalhado, nos termos da Lei n. 12.526/2011. Em atendimento.</p> <p>À Coordenadoria de Segurança Orgânica e Logística (COSLOG) – Unidade Requisitante:</p> <p>11.2 Inserir, nas futuras contratações, cláusula determinando que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, nos termos dos Acórdãos TCU n. 1904/2007 e 3006/2010, ambos do Plenário. E, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo</p>

Achados	Recomendações/Observações
	<p>dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei n. 12.526/2011. Em atendimento.</p> <p>À Assessoria Jurídica:</p> <p>11.3 Observar, nas futuras prorrogações contratuais, se a unidade encarregada de elaborar a planilha de custos e formação de preços do Contrato n. 022/2020, no que concerne ao aviso prévio trabalhado, está cumprindo os Acórdãos TCU n. 1.904/2007 e 3.006/2010, ambos do Plenário, bem como os ditames da Lei n.12.526/2011. Em atendimento.</p> <p>11.4 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 12 - Inobservância dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade quando da elaboração dos artefatos da contratação, concernentes aos percentuais das penalidades a serem aplicadas à contratada.</p>	<p>À Coordenadoria de Segurança Orgânica e Logística (COSLOG) – Unidade Requisitante:</p> <p>12.1 Revisar, nas futuras contratações, em todas as fases, os percentuais das penalidades e das glosas imputadas à contratada, a fim de que eles não sejam considerados exorbitantes contrariando os princípios da administração pública (razoabilidade e proporcionalidade).</p> <p>À Assessoria Jurídica:</p> <p>12.2 Observar, nas futuras contratações, se foi revisada a minuta do edital no que tange aos percentuais e às glosas imputadas à contratada, a fim de que eles não sejam considerados exorbitantes, contrariando os princípios da administração pública (razoabilidade e proporcionalidade).</p>
<p>Achado 13 - Prorrogação da vigência contratual superior ao prazo de 60 meses, sem a respectiva justificativa.</p>	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 2ª Região e à unidade demandante:</p> <p>13.1 Abster-se de renovar os contratos administrativos por prazo superior ao permitido sem a devida justificativa.</p>

Achados	Recomendações/Observações
	<p>Ao ordenador de despesas do TRF da 2ª Região:</p> <p>13.2 Abster-se de autorizar a contratação cuja vigência seja superior ao permitido sem a devida justificativa.</p>
<p>Achado 14 - Inobservância do prazo para apresentação da apólice de seguro garantia.</p>	<p>14.1 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 15 - Ausência da apólice de seguro de vida em grupo.</p>	<p>Ao gestor/fiscal do Contrato n. 028/2019:</p> <p>15.1 Recomendação atendida.</p> <p>15.2 Recomendação prejudicada.</p> <p>À Secretaria de Atividades Administrativas (unidade requisitante):</p> <p>15.3 - Inserir, nas futuras contratações, em todas as fases da contratação, dispositivo que estabeleça a obrigatoriedade do cumprimento do benefício seguro de vida, invalidez e funeral aos prestadores de serviço.</p> <p>À Assessoria Jurídica:</p> <p>15.4 - Verificar, nas futuras contratações, se há previsão na minuta de edital de cláusulas determinando à contratada a obrigatoriedade de satisfazer os benefícios constantes na planilha de custo e formação de preços.</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 1988;
- Lei Complementar n. 35/1979;
- Lei n. 7.713/1988;
- Lei n. 8.112/1990;
- Lei n. 8.212/1991;
- Lei n. 8.213/1991;
- Lei n. 8.443/1992;
- 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. 13.105/2015;
- Lei n. 13.752/2018;
- Resolução CJF n. 3/2008;
- Resolução CJF n. 4/2008;
- Resolução CJF n. 68/2009;
- Resolução CJF n. 126/2010;
- Resolução CJF n. 221/2012;
- Resolução CJF. n 224/2012;
- Resolução CJF n. 490/2018;
- Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014;
- Jurisprudências do TCU;
- Decisão do CJF, id. 0416030. Processo 0003402-07.2022.4.90.8000.

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;
- Processos de pagamento de ATS magistrados;
- Site do Tribunal.
- 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 do Tribunal Regional Federal 2ª Região.

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 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 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 do TRF2, 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 asseguaração 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.

Assim, destaca-se que aproximadamente 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 total que a equipe analisou foi de 41 matrículas entre os servidores ativos, inativos e ocupantes de cargo ou função comissionada no Tribunal.

Após o sorteio, as matrículas foram separadas em grupos de 20 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 (21-40). 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 41 matrículas no universo de 730 indivíduos, nas condições apresentadas acima, se mostra segura para demonstração dos resultados obtidos na presente auditoria.

População
389
Erro amostral (%)
10
Nível de confiança
90%
Distribuição da população
Mais homogênea (80/20)
Resultado
40

RESULTADOS DA AUDITORIA

Com base na análise realizada, conclui-se que aproximadamente 62% 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>Achado 16 - Pagamento a maior de gratificação natalina cargo efetivo</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>16.1 Proceder ao acerto, em folha de pagamento, da gratificação natalina paga a maior;</p> <p>16.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>
<p>Achado 17 - Pagamento a menor do adiantamento de gratificação natalina</p>	<p>17.1 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 18 - Inconsistência nos dados sobre a folha de pagamento enviados ao TCU.</p>	<p>18.1 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 19 - Pagamento de Gratificação Natalina FC/CJ a maior ou a menor</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>19.1 Realizar o pagamento da gratificação natalina conforme determinado pela Lei n. 8.112/1990;</p> <p>19.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>
<p>Achado 20 - Ausência de desconto de PSS sobre a Gratificação Natalina</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>20.1 – Retificar os relatórios enviados com incorreções e enviá-los ao TCU. (Nova recomendação)</p>
<p>Achado 21 - Ausência de devolução de parte do IRRF sobre a gratificação natalina FC.</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p>

Achados	Recomendações/Observações
	<p>21.1 Adotar como boa prática, quando houver reposições de valores recebidos com incidência de impostos, fazer a devolução do que foi descontado a maior na folha do mês seguinte.</p> <p>21.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>
<p>Achado 22 - Ausência de reposição do abono permanência.</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>22.1 Efetivar o acerto de valores de abono de permanência na ocorrência de lançamentos de diferenças e/ou acertos de valores de PSS;</p> <p>22.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>
<p>Achado 23 - Antecipação da remuneração de férias a maior ou a menor.</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>23.1 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 24 - Diferença referente ao Adicional de férias paga a maior ou a menor.</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>24.1 Efetivar o pagamento das diferenças de férias na forma prevista na Resolução CJF n. 221/2012;</p> <p>24.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>
<p>Achado 25 - Pagamento do adicional e diferenças de férias devido em razão do exercício de função comissionada ou cargo em comissão a menor ou a maior.</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>25.1 Efetivar o pagamento das diferenças de férias FC/CJ na forma prevista na Resolução CJF n. 221/2012;</p> <p>25.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p>

Achados	Recomendações/Observações
<p>Achado 26 - Pagamento de Substituição concomitante com o da GAS.</p>	<p>À Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal:</p> <p>26.1 Efetivar o pagamento de valor referente à GAS, considerando o recebimento da função comissionada incompatível com o recebimento concomitante da GAS;</p> <p>26.2 Realizar os procedimentos de recálculo nas demais matrículas, com a finalidade de detectar outros possíveis servidores na mesma condição.</p> <p>26.3 Rever os pagamentos 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>

GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

QUESTÃO DE AUDITORIA

A frota de veículos oficiais tem sido gerida de maneira eficiente?

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 Integrado de Gestão Administrativa de Documentos– SIGA-DOC;

Site do Tribunal;

Entrevistas – informações com os servidores das equipes responsáveis pelo gerenciamento dos veículos da frota oficial do Tribunal Federal da 2ª Região.

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

O parâmetro utilizado para verificar os, possíveis, “achados de auditoria” foi a correta aplicação do arcabouço normativo pela unidade auditada, assim como a existência e o funcionamento eficiente de sistema para controle de entrada e saída de veículos nas dependências do tribunal.

Verificou-se, ainda, a validade das Carteiras de Habilitação-CNH dos condutores dos veículos oficiais do tribunal.

Sendo assim, apresenta-se, a seguir, os achados relacionados à gestão da frota de veículos:

Achados	Recomendações/Observações
Achado 27 - Ausência de sistema para controle de entrada e saída de veículos	À Diretoria Administrativa: 27.1 Recomendação atendida

GESTÃO DO CONHECIMENTO

QUESTÃO DE AUDITORIA

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região 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 do Tribunal;
- 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 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>Achado 28 - Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”.</p>	<p>28.1 Recomendação atendida.</p>
<p>Achado 29 - Ausência de Gestão por Competência.</p>	<p>À Alta Administração do TRF2:</p> <p>29.1 Fomentar a gestão por competências na elaboração e planejamento das ações de capacitação do TRF2, de forma a contribuir para o diagnóstico das necessidades de cursos e treinamentos a serem incluídos no PAC.</p>
<p>Achado 30 - Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores.</p>	<p>À Coordenadoria de Educação Corporativa (CEDUC):</p> <p>30.1 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 do Tribunal, para orientação em novas tomadas de decisão quanto à forma e ao conteúdo dos cursos e treinamentos futuros.</p>

CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

Pessoal

1. Fruição de período aquisitivo de férias sem finalizar o usufruto das parcelas do anterior.

Analisando o relatório de férias da matrícula n. 11012, encaminhado pela unidade judiciária, observou-se a fruição da 3ª parcela, relativa ao período aquisitivo 2020/2021, após o início da fruição do período de 2021/2022.

Dessa forma, com fulcro na Resolução CJF n. 221/2012, a equipe de auditoria propõe que a fruição de um novo período aquisitivo de férias ocorra apenas quando o período anterior já tenha se exaurido, isto é, todas as parcelas anteriores já tenham sido gozadas.

2. Pagamento do terço constitucional de férias com antecedência maior que a prevista no normativo.

Constatou-se que o adicional de férias da matrícula 11947, marcada para novembro, conforme consta do relatório de férias disponibilizado pelo TRF2, foi pago na folha de pagamento do mês de agosto.

Assim, nos termos do artigo 13, da Resolução CJF n. 221/2012, a equipe de auditoria propõe que o pagamento do terço constitucional de férias ocorra no prazo previsto no artigo acima citado, isto é, preferencialmente na folha de pagamento do mês anterior à fruição.

3. Pagamento de férias sem fato gerador

Da comparação entre as fichas financeiras e o relatório de férias, observou-se o pagamento da diferença do adicional de férias sem fato gerador, ou seja, os servidores não estavam usufruindo parcelas remanescentes de períodos de férias, no mês do pagamento.

Nota-se que apenas o incremento remuneratório não justifica o pagamento da diferença de férias.

Servidores com crédito de diferença de férias indevido

Matrícula	Mês do crédito
11947	Abril/2023
12304	Agosto e dezembro de 2022
11792	Maior/2023
11853	Julho/2022
12172	Setembro/2022

Logo, de acordo com o art. 14, da Resolução CJF n. 221/2012, a equipe de auditoria propõe que o pagamento da diferença do adicional de férias deverá ocorrer quando de sua fruição.

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:** o TRF da 2ª Região 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 do TRF2 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 73,17% 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, verificou-se que o TRF da 2ª Região atende aos normativos vigentes, tendo implementado sistema informatizado e ações destinadas a otimizar a atividade.

Por fim, quanto à gestão do conhecimento, conclui-se que está em fase de implementação, considerando a realização de duas oficinas sobre a Gestão por Competências em 2023, a inclusão de oficina sobre o tema no Plano anual de Capacitação de 2024 do Tribunal, além da constituição de Grupo Focal para elaboração do Plano anual de Capacitação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

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, 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 2ª 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 2ª 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
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