



**RELATÓRIO FINAL**

**Auditoria no Tribunal Regional Federal da 4ª Região**

**Exercício - 2023**

**Conselho da Justiça Federal**  
**SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

### DA AUDITORIA

**Modalidade:** Auditoria de Conformidade

**Ato originário:** Plano Anual de Auditoria – PAA/2023 (SEI id. 0430517) e Comunicado de Auditoria (SEI id. 0431899).

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

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

**Composição da equipe (Portarias CJF n. 109 e 167/2023, ids. 0430534 e 0438670):**

Daniel Martins Ferreira – matrícula 1070  
(Supervisor)

Antônio Antunes de Oliveira – matrícula 550

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

Marcus Vinícius da Costa Leite – matrícula 757

Angelita da Mota Ayres Rodrigues – matrícula 163

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales – matrícula 068

Roberta Bastos Cunha Nunes – matrícula 136

Rafaella Peres dos Santos – matrícula 992

Débora Cristina Jardim Vaz – matrícula 260

Diego Kovags Moreira – matrícula 966

Fábio Junio Dantas – matrícula 760

Edna Lúcia da Silva Moura, matrícula 364

### DO ÓRGÃO/ENTIDADE FISCALIZADO

**Órgão:** Tribunal Regional Federal da 4ª Região

**Responsáveis pelo Órgão:**

**Presidência:**

Desembargador Federal **Ricardo Teixeira do Valle Pereira** – Presidente

Desembargador Federal **Fernando Quadros da Silva** – Vice-Presidente

Desembargador Federal **Cândido Alfredo Silva Leal Júnior** – Corregedor Regional

**Diretoria-Geral**

**Sandra Mara Cornelius da Rocha**

---

<sup>1</sup> - As referências ao SEI que sejam relativas a processos do CJF indicarão “SEI CJF n. XXXXXXX” ou “SEI FED n. XXXXXXX” na utilização de processos do SEI Federação, enquanto as referências sem indicação de órgão se relacionam a processos do TRF da 4ª Região.



## Secretaria de Auditoria Interna – SAI/CJF

### O QUE A SAI AUDITOU?

A SAI realizou auditoria de conformidade nos processos e procedimentos relacionados à contratação pública, gestão de frota de veículos, gestão do conhecimento, execução e liquidação da folha de pagamento de pessoal do Tribunal Regional Federal da 4ª 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, regulamentos aplicáveis, princípios administrativos e em consonância com as boas práticas adotadas na Administração Pública Federal.

### PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A auditoria foi realizada no período de **março a junho**, com trabalhos presenciais no TRF da 4ª Região entre os dias 13 e 17 de março de 2023.

### ESCOPO DA AUDITORIA

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

### VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS

O volume de recurso auditados foi de **R\$ 52.563.869,68**, no período referente ao escopo da auditoria.

### O QUE A SAI ENCONTROU?

A auditoria detectou distorções de valores e não-conformidades que resultaram na elaboração de 33 (trinta e três) 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 46 (quarenta e seis) recomendações para aprimoramento dos processos de trabalho do TRF da 4ª Região, já excluídas 5 recomendações que foram atendidas e 2 que foram 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, indicando as medidas propostas e o cronograma estimado para sua realização.

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

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

### QUAIS OS PRÓXIMOS PASSOS?

Elaboração e aprovação do Plano de Ação pela gestão do TRF da 4ª Região.

Monitoramento conjunto (Auditoria do TRF da 4ª Região e do CJF).

## Sumário

INTRODUÇÃO .....	6
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.....	9
01 – Ausência de redução/exclusão da planilha de custos e formação de preços dos valores não renováveis após o primeiro ano de contratação. ....	13
02 – Ausência do custo estimado da contratação no termo de referência.....	13
03 – Ausência de justificativa da imprescindibilidade da manutenção, por parte da contratada, da sede, filial ou escritório em Porto Alegre/RS. ....	13
04 – Estudos técnicos preliminares insuficientes. ....	13
05 – Ausência de exigência do cumprimento dos critérios de sustentabilidade.....	14
06 – Insuficiência de cláusula referente às obrigações da contratante no termo de referência. ....	14
07 – Análise de Riscos incompleta. ....	14
.....	14
13 – Nota fiscal apresentada pela contratada sem a correspondente contraprestação do serviço.	15
14 – Celebração de alteração de aditivo por servidor sem a respectiva delegação de competência. ....	15
15 – Inobservância do prazo estipulado para a apresentação da garantia. ....	15
16 – Ausência de publicação em sítio eletrônico de fácil acesso dos documentos que integram o contrato e de seus aditamentos. ....	15
17 – Planejamento da contratação não realizado quando da participação em ata de registro de preço. ....	15
DESPESAS COM PESSOAL .....	16
18 – Pagamento a maior ou a menor de gratificação natalina devida pelo exercício de FC/CJ. ....	21
20 – Pagamento a menor ou a maior do acerto do adicional de férias.....	21
21 – Pagamento a menor ou a maior da diferença do adicional de férias. ....	21
22 – Pagamento indevido da diferença do adicional de férias.....	21
23 – Pagamento da diferença do adicional de férias fora do prazo legal.....	21
26 – Registros contábeis de provisão de férias inconsistentes.....	22
GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS.....	23
29 – Ausência de atualização da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nos sistemas SERH e Frota, dos agentes da Polícia Judicial.....	25
GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	26
31 – Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores do TRF da 4ª Região. ....	28
32 – Ausência de controle dos cumprimentos das cargas horárias obrigatórias de capacitação pelos servidores.....	28
33 - Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”.....	28
CONSIDERAÇÕES RELEVANTES.....	29

RESPOSTAS ÀS PRINCIPAIS PERGUNTAS DE AUDITORIA.....	32
CONCLUSÃO .....	34

**Relatório Final de Auditoria**  
**Tribunal Regional Federal da 4ª Região**  
**Processo CJF SEI n. 0000528-57.2023.4.90.8000**  
**INTRODUÇÃO**

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

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

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

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

Dessa forma, o Sistema de Auditoria Interna da Justiça Federal tem como órgão central a Secretaria de Auditoria Interna do Conselho da Justiça Federal e, como órgãos setoriais, as unidades de Auditoria Interna dos Tribunais Regionais Federais e como órgãos seccionais, as unidades de Auditoria Interna das Seções Judiciárias, cabendo ao órgão central promover uma atuação harmônica no contexto das competências concorrentes, bem como o fortalecimento recíproco, além de estabelecer diretrizes quanto à realização de ações conjuntas de auditoria.

E neste contexto de atuação concorrente e harmônica, os trabalhos passaram a ter seu foco na eficácia do gerenciamento de riscos, do controle e da governança corporativa, conforme determinações da jurisprudência do Tribunal de

Contas da União, a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework* - IPPF), bem como o disposto na Resolução CNJ n. 309/2020 e na Resolução CJF n. 677/2020.

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

A realização da Auditoria no Tribunal Regional Federal da 4ª Região foi planejada de acordo com os Anexos I e II, item 8, do Plano Anual de Auditoria - PAA 2023 (SEI ids. 0408342 e 0408343), constantes do Processo CJF SEI n. 0002505-51.2022.4.90.8000, com o propósito de iniciar um novo ciclo de análises.

As avaliações foram efetuadas mediante procedimentos relativos às normas e técnicas inerentes à auditoria governamental, entre elas, as entrevistas, as análises documentais, as conferências de cálculos e os exames de registros em sistemas, sobre os dados e informações com maiores riscos de distorções e/ou não-conformidades relevantes nas demonstrações contábeis, conforme Relatório Preliminar (SEI id. 0464423), encaminhado para manifestação da unidade auditada.

Em seguida, a unidade auditada encaminhou as manifestações acerca de cada achado demonstrado no relatório preliminar (SEI Federação Processo 0001568-55.2023.4.04.8000, id. 6685976). Com base nessas respostas, a equipe de auditoria concluiu os trabalhos, conforme demonstrado neste relatório.

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

- i. **contratações públicas:** o processo licitatório e o processo de fiscalização contratual foram realizados de acordo com as normas vigentes?
- ii. **despesas com pessoal:** a remuneração, os benefícios, os adicionais, os auxílios e as vantagens dos servidores e magistrados foram pagos de acordo com os normativos vigentes?
- iii. **gestão da frota de veículos:** a frota de veículos oficiais tem sido gerida de acordo com os normativos vigentes?

- iv. **gestão do conhecimento:** o TRF da 4ª Região fomenta a gestão do conhecimento, por meio da aprendizagem organizacional, no sentido de aperfeiçoar a gestão administrativa?

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

Espera-se, como resultado, uma correta apreciação da situação do TRF da 4ª Região nos temas auditados e que as recomendações conduzam ao aperfeiçoamento das atividades, à identificação dos riscos relevantes e à agregação de valor à Administração Pública Federal.

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



## **CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

### **QUESTÃO DE AUDITORIA**

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

### **CRITÉRIOS:**

- Lei n. 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 SEI e/ou arquivo);
- Site do Tribunal/SJ;
- Entrevistas.

## **AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

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

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

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

Probabilidade

**Matriz de Risco**

↑	Qty. 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 nível de tolerância a risco, a equipe de auditoria adotou como referência o Guia de Gestão de Riscos do Conselho e Justiça Federal, instituído pela Resolução CJF n. 798/2022, assim como a [Portaria CJF n. 668/2022](#), que dispõe sobre o gerenciamento de riscos e estabelece os níveis de tolerância a riscos no âmbito do Conselho da Justiça Federal.

Convém ressaltar que, não somente os contratos com prestação de mão de obras apresentaram nível elevado de risco, mas também aqueles em que, embora não haja prestação de mão de obra, os **valores contratados sejam superiores a R\$ 100.000,00** apresentando alto custo para 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 tenham **grau de impacto no mínimo igual a 4**.

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

## **METODOLOGIA**

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

Após o processo de entrevista, a equipe de auditoria direcionou as análises para as etapas em que se percebia um maior risco. Entre elas, a fase de planejamento e a de fiscalização contratual. Verificou-se a construção do processo de contratação, a regularidade e a conformidade 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 às questões de legalidade e de juridicidade dos elementos indispensáveis à contratação. Nessa senda, quando identificada alguma impropriedade nos processos de contratação analisados, que poderia ter sido observada pela unidade jurídica do Tribunal, haverá uma recomendação endereçada a ela.

## **RESULTADOS DA AUDITORIA**

O parâmetro para identificar os “achados de auditoria”, ou o critério utilizado, foi todo o arcabouço normativo instituído à época das contratações. A inserção da nova lei de licitação como um dos critérios tem como objetivo apenas alertar a Administração que a situação encontrada, juntamente com suas evidências, são, também, impropriedades ou irregularidades identificadas na 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
01 – Ausência de redução/exclusão da planilha de custos e formação de preços dos valores não renováveis após o primeiro ano de contratação.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região:</p> <p>1.1 - Efetuar, inclusive nas futuras renovações contratuais, a revisão da planilha de custo e formação de preços considerando a legislação trabalhista, tributária, previdenciária e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, visando a redução/exclusão dos custos não renováveis após o primeiro ano de execução do contrato.</p> <p><b>1.2 - Solicitar a restituição dos valores calculados e pagos a maior, no prazo de 90 dias do recebimento deste relatório, respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório da contratada.</b></p> <p>À DG/COJURAD:</p> <p>1.3 - Verificar nos processos de renovação contratual se os custos não renováveis foram devidamente reduzidos ou excluídos, conforme o caso.</p>
02 – Ausência do custo estimado da contratação no termo de referência.	<p>Às unidades demandantes e à Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região:</p> <p>2.1 - Inserirem nos artefatos das fases de planejamento, interna e externa, do processo de contratação pública, o valor total estimado da contratação, salvo nos casos justificáveis.</p> <p>À DG/COJURAD:</p> <p>2.2 – Verificar nos processos de licitação a indicação do valor total estimado das contratações, o qual deve estar inserido nos artefatos da fase de planejamento, interna e externa.</p>
03 – Ausência de justificativa da imprescindibilidade da manutenção, por parte da contratada, da sede, filial ou escritório em Porto Alegre/RS.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região:</p> <p>3.1 - Motivar, nas futuras contratações públicas, a necessidade de a contratada manter sede, filial ou escritório em Porto Alegre/RS, para participar das contratações públicas nesse Tribunal.</p> <p>À DG/COJURAD:</p> <p>3.2 - Verificar a existência de cláusulas que frustrem o caráter isonômico, competitivo e econômico da contratação pública sem uma justificativa motivada sobre o afastamento das restrições impostas à Administração.</p>
04 – Estudos técnicos preliminares insuficientes.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região e às unidades demandantes:</p> <p>4.1 - Realizar adequado planejamento das aquisições do Tribunal, em atenção ao princípio constitucional da eficiência insculpido no art. 37, caput, da Constituição Federal, elaborando estudos técnicos preliminares capazes subsidiar todo o processo de contratação, com informações completas do objeto e das necessidades administrativas.</p>

05 – Ausência de exigência do cumprimento dos critérios de sustentabilidade.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região e às unidades demandantes:</p> <p>5.1 - Realizar adequado planejamento das aquisições do Tribunal, adotando critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, de acordo com o objeto contratado e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização dos critérios e práticas citadas.</p> <p>À DG/COJURAD:</p> <p>5.2 - Verificar a aplicação dos critérios e as práticas de sustentabilidade ou a existência de justificativa para seu afastamento.</p>
06 – Insuficiência de cláusula referente às obrigações da contratante no termo de referência.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região e às unidades demandantes:</p> <p>6.1 - Incluir, no termo de referência dos futuros processos de contratação pública, as cláusulas acerca das obrigações da contratante.</p> <p>À DG/COJURAD:</p> <p>6.2 - Abster-se de emitir parecer pela continuidade dos processos de licitação quando as obrigações da contratante não são suficientes para regulamentar o objeto contratado.</p>
07 – Análise de Riscos incompleta.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região e às unidades demandantes:</p> <p>7.1 - Elaborar e efetuar o gerenciamento dos riscos do processo de contratação pública, incluindo as três fases que o constituem.</p> <p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região:</p> <p>7.2 - Abster-se de dar continuidade nos processos de licitação em que não constem as análises de riscos para as três fases da contratação.</p>
09 – Ausência da indicação nominal da equipe de fiscalização contratual e ausência de ciência expressa dos respectivos encargos a serem assumidos, antes da formalização.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região:</p> <p>9.1 - Indicar formalmente e nominalmente os integrantes da equipe de fiscalização do contrato.</p> <p>9.2 - Registrar, em todos os processos de contratação, a ciência expressa da indicação e das respectivas atribuições dos integrantes da equipe de fiscalização do contrato antes de serem formalmente designados.</p>
10 – Ausência de justificativa para contratação superior a 12 meses.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região e às unidades demandantes:</p> <p>10.1 - Justificar de forma conclusiva, nas futuras contratações, acerca da necessidade de a contratação ter prazo de vigência superior a 12 meses.</p> <p>À DG/COJURAD:</p> <p>10.2 – Verificar a existência de justificativa conclusiva sobre a necessidade de a contratação ter prazo de vigência superior a 12 meses.</p>

11 – Ausência dos atestados médicos comprovando a aptidão física e mental e de aptidão psicológica dos vigilantes.	<p>Ao gestor/fiscal do Contrato n. 02/2021 do TRF da 4ª Região:</p> <p><b>11.1 - Notificar a contratada para encaminhar os atestados de saúde física e mental e de aptidão psicológica dos prestadores de serviços do Contrato TRF4 n. 02/2021, devidamente renovados, e juntá-los ao Processo da Contratação SEI n. 0000378-28.2021.4.04.8000, no prazo de 90 dias a partir do conhecimento deste relatório.</b></p>
13 – Nota fiscal apresentada pela contratada sem a correspondente contraprestação do serviço.	<p>Ao gestor do Contrato n. 02/2021 do TRF da 4ª Região:</p> <p>13.1 - Abster-se de receber nota fiscal em desacordo com as cláusulas contratuais.</p>
14 – Celebração de alteração de aditivo por servidor sem a respectiva delegação de competência.	<p>Ao ordenador de despesas do TRF da 4ª Região:</p> <p>14.1 - Avaliar o ato praticado pelo Diretor da Divisão de Licitações e Contratos, considerando a necessidade de ratificação.</p> <p>14.2 – Estabelecer ato conferindo atribuição para assinatura de aditivos e apostilamentos de forma expressa, indicando os limites da delegação e quais autoridades seriam competentes para tanto.</p>
15 – Inobservância do prazo estipulado para a apresentação da garantia.	<p>Ao gestor do Contrato n. 02/2021 do TRF da 4ª Região:</p> <p>15.1 – Requerer da contratada a apresentação da apólice de seguro no prazo estabelecido no contrato, aplicando-lhe eventuais penalidades em caso de descumprimento do prazo.</p>
16 – Ausência de publicação em sítio eletrônico de fácil acesso dos documentos que integram o contrato e de seus aditamentos.	<p>À Diretoria Administrativa do TRF da 4ª Região:</p> <p>16.1 – Disponibilizar no sítio eletrônico do Tribunal todos os documentos que integram o contrato e os seus respectivos anexos e aditivos, respeitando os prazos determinados.</p> <p>16.2 – Retificar os apontamentos dos links já publicados para a documentação correta.</p>
17 – Planejamento da contratação não realizado quando da participação em ata de registro de preço.	<p>À Diretoria de Administração do TRF da 4ª Região:</p> <p>17.1 - Instituir a equipe de planejamento da contratação, nos termos do art.10 da Instrução Normativa SGD/ME n. 01/2019, ainda que o órgão atue como participante da ata de registro de preço, exceto em casos de dispensa da licitação prevista no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.</p> <p>Às equipes de planejamento da contratação:</p> <p>17.2 – Realizar, nas futuras contratações, o estudo técnico preliminar e os demais documentos da fase de planejamento da contratação nos termos da Instrução Normativa SGD/ME n. 1/2019, ainda que o órgão atue como participante da ata de registro de preço.</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 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 Eletrônico de Recursos Humanos - SERH;  
Sistema Eletrônico de Informações – SEI;  
Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI  
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª Edição, novembro de 2021;  
Processos de pagamento de ATS de magistrados;  
Site do TRF da 4ª Região e da SJSC.  
Entrevistas - informações prestadas por responsáveis ou membros das equipes responsáveis pelo pagamento de magistrados, pagamento de pessoal, gestão de férias e pela Execução Orçamentária e Financeira do Tribunal Regional Federal 4ª Região.

## **AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

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

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

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

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

## **METODOLOGIA**

Os procedimentos adotados pela equipe de auditoria para as verificações foram a promoção de entrevistas com os responsáveis pelas unidades auditadas, a solicitação e 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 extraídas fichas financeiras de magistrados e servidores por meio do SERH e feita análise e recálculo das rubricas nelas incluídas, especialmente as que tratavam de pagamento de férias e gratificação natalina, referente ao período de janeiro de 2022 a março de 2023.

## **SELEÇÃO DA AMOSTRA**

A análise foi efetivada por amostragem, selecionando-se aleatoriamente matrículas de servidores e magistrados do TRF da 4ª Região, estabelecendo-se como parâmetro máximo de margem de erro o valor de 10%, com nível de confiança em 90% de modo a obter um grau de assecuração dos resultados dentro do esperado.

Registre-se, ainda, que para a definição da metodologia para a seleção da amostra, considerou-se que a distribuição de características da população é homogênea, haja vista que a variação de cargos/carreiras, bem como a quantidade de rubricas diferentes pagas aos servidores e magistrados ficam dentro da proporção de *Pareto* (80/20), já que o objeto de 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 que a equipe analisou foi de 43 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 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 (22-43). 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 43 matrículas no universo de 1421 indivíduos, nas condições apresentadas acima, se mostra segura para demonstração dos resultados obtidos na presente auditoria.

### Sigla da UPAG: NPSEV/TRF da 4ª Região

<b>População</b>	<input type="text" value="1453"/>
<b>Erro amostral (%)</b>	<input type="text" value="10"/>
<b>Nível de confiança</b>	<input type="text" value="90%"/>
<b>Distribuição da população</b>	<input type="text" value="Mais homogênea (80/20)"/>
<b>Resultado</b>	<b>43</b>

## 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 março de 2023. Para a contagem desse percentual, foi desconsiderado o erro referente ao pagamento de gratificação natalina devido pelo exercício de FC/CJ, visto que essa situação ocorreu para todos os servidores que exerceram cargos e/ou

funções de maneira proporcional ou que exerceram substituição no período, não sendo considerado o atraso quanto ao pagamento de complemento de férias e tampouco foram consideradas as matrículas referentes ao achado de registro de carga horária indevida, pois esses achados ou não foram detectados via seleção aleatória ou ocorrem para todos os servidores de maneira indiscriminada.

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 SERH.

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

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

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

<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
18 – Pagamento a maior ou a menor de gratificação natalina devida pelo exercício de FC/CJ.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p> <p>18.1 - Abster-se de proporcionalizar o valor devido de gratificação natalina fora das exceções previstas nos normativos;</p> <p>18.2 - Rever os pagamentos de gratificação natalina realizados em desacordo com os normativos, adequá-los e proceder aos acertos nas folhas de pagamentos dos servidores, inclusive observando, quando for o caso, o disposto no Tema STJ n. 1009, na Súmula n. 249-TCU, e na Súmula n. 34 – AGU.</p>
19 – Pagamento a maior da antecipação da remuneração de férias.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p> <p>19.1 - Efetuar o pagamento da antecipação de férias, quando requerida pelo servidor, pela remuneração líquida mensal, conforme estabelece o art. 12 da Resolução CJF n. 221/2012.</p>
20 – Pagamento a menor ou a maior do acerto do adicional de férias.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p> <p>20.1 - Proceder aos acertos dos valores das diferenças de adicional de férias pagos incorretamente às matrículas 11828 e 12124.</p>
21 – Pagamento a menor ou a maior da diferença do adicional de férias.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p> <p>21.1 - Proceder aos acertos dos valores das diferenças de adicional de férias pagos incorretamente às matrículas 12466 e 11827.</p>
22 – Pagamento indevido da diferença do adicional de férias.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p> <p>22.1 - Proceder aos descontos dos valores pagos a título de diferença de adicional de férias, indevidamente, para o servidor ocupante da matrícula 11983, nos termos da Resolução CJF n. 68/2009.</p>
23 – Pagamento da diferença do adicional de férias fora do prazo legal.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p> <p>23.1 – Registrar, oficialmente, a demanda necessária para correção do SERH! visando ao cumprimento do prazo do pagamento das diferenças de férias conforme estabelecido da Resolução CJF n. 221/2012;</p> <p>23.2 - Proceder ao pagamento da diferença do adicional de férias para os servidores, conforme o prazo estabelecido na Resolução CJF n. 221/2012.</p>
24 – Ausência de desconto de pensão alimentícia sobre a diferença do adicional de férias.	<p>À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região:</p>

	24.1 - Efetivar os descontos e repasses a título de pensão alimentícia sobre as diferenças de férias, de modo a não causar prejuízo ao instituidor da pensão ou ao pensionista.
26 – Registros contábeis de provisão de férias inconsistentes.	À Divisão de Folha de Pagamento do TRF da 4ª Região: 26.1 - Retificar o relatório 'Férias a pagar' do SERH a fim de constarem nele os valores exatos que os servidores têm direito em relação a férias (fruição ou indenização).
	À unidade de execução orçamentária e financeira: 26.2 - Realizar os registros no SIAFI relativos a todos os acertos realizados no relatório 'férias a pagar' do SERH.

## **GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**

### **QUESTÃO DE AUDITORIA**

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

### **CRITÉRIOS:**

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

### **FONTES DE INFORMAÇÃO**

Sistema de Recursos Humanos – SERH;

Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

Sistema Frota;

Site do Tribunal;

Entrevistas – informações com os servidores das equipes responsáveis pelo gerenciamento dos veículos da frota oficial do Tribunal Federal da 4ª 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**

Com base na análise realizada, identificou-se, como possíveis causas das situações encontradas eventual desacordo com os normativos aplicáveis,

ocorrências derivadas de fatores como: ausência de controles; carência de pessoal e ausência de interligação entre os sistemas Frota e SERH.

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

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



<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
28 – Ausência de estudos técnicos que justifiquem a manutenção do uso de frota própria.	Ao TRF da 4ª Região: 28.1 - Realizar estudos técnicos preliminares que demonstrem a viabilidade do modelo escolhido, como o mais eficiente para a prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço.
29 – Ausência de atualização da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, nos sistemas SERH e Frota, dos agentes da Polícia Judicial.	À Diretoria de Recursos Humanos: 29.2 - Manter atualizada a informação da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no sistema SERH, mediante apresentação de cópia do referido documento, dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial.  Ao Núcleo de Segurança, Transporte e Expedição: 29.4 - Manter atualizada a informação da data de validade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no sistema Frota, mediante apresentação de cópia do referido documento, dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial.

## **GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **QUESTÃO DE AUDITORIA**

O Tribunal Regional Federal da 4ª 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 TRF da 4ª Região 2021-2026.

### **FONTES DE INFORMAÇÃO**

- Processos Administrativos (Informações documentais disponíveis em sistema de documentação SEI 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 promoção da criação e a disseminação do conhecimento, a promoção da sensibilização do órgão para o uso estratégico da informação e do conhecimento, a transformação do conhecimento da organização em valor agregado, a utilização do capital intelectual da instituição como ativo de conhecimento, gerando benefícios para a organização e os indivíduos, a programação da aposentadoria com foco na retenção do conhecimento, bem como o fácil acesso às informações e aos conhecimentos de maneira rápida e sistematizada.

Ressalta-se que, em entrevistas realizadas no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, na Escola da Magistratura (EMAGIS), na Diretoria de Recursos Humanos (DRH) e na Assessoria de Planejamento e Gestão (APLANG), foi constatado que, após a edição da Resolução TRF da 4ª Região n. 206/2022, que dispõe sobre alterações na estrutura organizacional do Tribunal e das Direções do Foro das Seções Judiciárias da Justiça Federal da 4ª Região, as atribuições relativas à aprendizagem organizacional foram deslocadas informalmente da DRH para a EMAGIS e, até o momento das entrevistas, realizadas em 15 e 16/3/2023, o Tribunal não instituiu manual formalizando essas novas atribuições.

Entretanto, é importante registrar que, em 16 de maio de 2023, foram estabelecidas as novas atribuições da Emagis, por meio da Resolução TRF da 4ª Região 296/2023, que institui a escola judicial – Escola de Magistrados e Servidores – do Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

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

<b>Achados</b>	<b>Recomendações</b>
<b>30 – Ausência do Plano Anual de Capacitação para os servidores.</b>	<p>Ao TRF da 4ª Região:</p> <p>30.1 - Elaborar o Plano Anual de Capacitação (PAC) de seus servidores, no exercício anterior, considerando:</p> <p>30.1.1 - O Planejamento Estratégico do Tribunal;</p> <p>30.1.2 - Os levantamentos das necessidades dos servidores, de forma a oferecer valor às partes interessadas e ao Tribunal;</p> <p>30.1.3 - O atendimento às unidades organizacionais que têm cursos e treinamentos obrigatórios por força de normativos;</p> <p>30.1.4 - As ações educacionais que abrangem os grupos de formação inicial e continuada, contemplando a gestão por competências;</p> <p>30.1.5 - Os recursos orçamentários necessários para realização de suas ações, devendo ser identificados na proposta orçamentária do Tribunal;</p> <p>30.1.6 - Os requisitos para priorização das áreas e contextos relevantes para o Tribunal.</p>
31 – Ausência de avaliações referentes às ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores do TRF da 4ª Região.	<p>Ao TRF da 4ª Região:</p> <p>31.1 - Avaliar as ações de capacitação nas dimensões reação, aprendizagem, aplicação e resultado dos cursos e treinamentos oferecidos, de forma a diagnosticar as ações, os conhecimentos e habilidades adquiridos, a aplicação efetiva na realização dos trabalhos e o alcance na estratégia do Tribunal, para orientação em novas tomadas de decisão;</p> <p>31.2 - Avaliar sistematicamente as ações de formação e aperfeiçoamento dos servidores, de forma a mensurar, monitorar e comunicar os resultados obtidos, visando a atualização e a melhoria contínua do processo de trabalho Gestão do Conhecimento.</p>
32 – Ausência de controle dos cumprimentos das cargas horárias obrigatórias de capacitação pelos servidores.	<p>Ao TRF da 4ª Região:</p> <p>32.1 - Instituir e formalizar controles para o cumprimento das horas obrigatórias dos cursos do Plano de Desenvolvimento Gerencial e do Programa de Reciclagem Anual dos Agentes de Polícia Judicial.</p>
33 - Ausência de mapeamento do processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”.	<p>Ao TRF da 4ª Região:</p> <p>33.1 - Mapear o processo de trabalho “promover a aprendizagem organizacional”, no âmbito do Tribunal, de forma que estimule e contribua para a gestão do conhecimento, bem como forneça material necessário para o gerenciamento de riscos.</p>

## CONSIDERAÇÕES RELEVANTES

### Governança de Pessoas

Da análise da força de trabalho do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, verificou-se a possibilidade um número considerável de vacâncias em decorrências de aposentadorias, tanto para aqueles servidores que já adquiriram o direito, quanto por aqueles que se encontram na iminência de completar seu tempo laboral no próximo biênio.

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

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

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

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

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

Acórdão 1.603/2008:

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

Acórdão 3023/2013:

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

Acórdão 99/2015:

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

Acórdão 2.212/2015:

9.1.4. oriente as unidades sob sua jurisdição acerca da importância e da necessidade de definirem o perfil profissional desejado para

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

Acórdão 99/2015:

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

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

## 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 4ª 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 Tribunal encontra-se delineado com as regras legais e infralegais. No entanto, alguns pontos de aperfeiçoamento foram identificados nos procedimentos, tanto 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, a fim de evitar possíveis inconsistências na execução da atividade administrativa, no que se refere à contratação pública.

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

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

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



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

Por fim, quanto à gestão do conhecimento, conclui-se que está em fase de implementação, considerando a formalização das novas atribuições, consolidadas na recente Resolução n. 296, de 16 de maio de 2023, a qual instituiu a escola judicial – Escola de Magistrados e Servidores – do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, e as adaptações da Plataforma EAD Emagis, com inclusão de Módulos que irão contribuir para atendimento de boa parte das “Recomendações” emitidas.

## CONCLUSÃO

O presente Relatório Final tem como propósito cumprir o que determina os arts. 51 e 55 da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências, bem como os arts. 92 e 96 da Resolução CJF n. 677, de 23 de novembro de 2020, que dispõe sobre a instituição do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus, conforme transcritos abaixo, respectivamente:

### Resolução CNJ n. 309/2020

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

[...]

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

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

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

### Resolução CJF n. 677/2020

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

[...]

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

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

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

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

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

Angelita da Mota Ayres Rodrigues

**Membro da Equipe**

Roberta Bastos Cunha Nunes

**Membro da Equipe**

Rafaella Peres dos Santos

**Membro da Equipe**

Marcus Vinicius da Costa Leite

**Membro da Equipe**

Antonio Antunes de Oliveira

**Membro da Equipe**

Débora Cristina Jardim Vaz

**Membro da Equipe**

Fábio Junio Dantas

**Membro da Equipe**

Diego Kovags Moreira

**Membro da Equipe**

Selma Suzana Muniz Laranjal Sales

**Membro da Equipe**

Edna Lúcia da Silva Moura

**Membro da Equipe**

Roberto Júnio dos Santos Moreira

**Auditor Responsável**

Daniel Martins Ferreira

**Supervisor**