

IV – RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

**Conforme Anexo II da Decisão Normativa TCU 147,
de 11 de novembro de 2015**

Processo de Contas 2015



Assinado digitalmente por DEBORA CRISTINA JARDIM VAZ, PAULO JOSE RIBEIRO ALVES e JODAIAS ANTONIO DE ARAUJO.
Documento Nº: 1513850.13983594-2268 - consulta à autenticidade em www.jfrj.jus.br/ex/docs



CJFADM20160025101V01

**LISTA DE TABELAS, ILUSTRAÇÕES,
ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS:**

CJF – Conselho da Justiça Federal
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
JEF – Juizado Especial Federal
JF – Justiça Federal
LOA – Lei Orçamentária Anual
SIGA-DOC – Sistema de Gestão Eletrônica
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
STJ – Superior Tribunal de Justiça
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
TRFs – Tribunais regionais federais
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária
UPC – Unidade Prestadora de Contas
DN - Decisão Normativa
IN – Instrução Normativa
CI – Controle Interno
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação



SUMÁRIO

1	Introdução	04
2	Resultados dos trabalhos	05
2.1	Avaliação das peças	05
2.2	Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão	05
2.3	Avaliação dos indicadores instituídos pelo Conselho da Justiça Federal para aferir o desempenho da sua gestão	14
2.4	Avaliação da gestão de pessoas	16
2.4.1	Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições	16
2.4.2	Observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões	18
2.4.3	Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas	19
2.4.4	Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios	19
2.4.5	Qualidade do controle do CJF para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargo	22
2.5	Avaliação da gestão de compras e contratações	23
2.5.1	Regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação	23
2.5.2	Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras	25
2.5.3	Qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações	27
2.6	Avaliação da gestão de tecnologia da informação (TI)	27
2.7	Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela unidade com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos	28
2.8	Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros	31
2.9	Avaliação da observância, pelo Conselho da Justiça Federal, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei n. 8.666/93	34
3	Conclusão	36



1. Introdução

Em atendimento à determinação contida na Decisão Normativa TCU 147, de 11 de novembro de 2015, e Ata de Reunião realizada com o Tribunal de Contas da União apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual do Conselho da Justiça Federal, consolidando as informações relacionadas à gestão da unidade prestadora de contas (UPC).

As avaliações foram efetuadas mediante consolidação dos exames realizados nas ações de controle, no decorrer do exercício de 2015, e a partir das informações e dados trazidos no Relatório de Gestão do CJF do exercício de referência das contas.

Nenhuma restrição foi imposta aos exames, que contemplaram os seguintes itens do Anexo IV da DN TCU n. 147, de 11 de novembro de 2015:

- Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade prestadora da conta (UPC), da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU n. 63/2010 com as normas que regem a elaboração de tais peças;
- Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão;
- Avaliação dos indicadores instituídos pela UPC para aferir o desempenho da sua gestão;
- Avaliação da gestão de pessoas;
- Avaliação da gestão de compras e contratações;
- Avaliação objetiva sobre a gestão de TI;
- Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos instituídos pela UPC;
- Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros; e
- Avaliação da observância, pela unidade prestadora de conta, de ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei n. 8.666/93.

Os papéis de trabalho estão arquivados na unidade de CI do CJF, pelo prazo de guarda estabelecido pelo TCU.



2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN TCU 63/2010 e pelas DN TCU 146/2015 e 147/2015. Em acordo com o que estabelece o Anexo III da DN TCU 147/2015 e o decidido pela Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado (Secex/Admin) do Tribunal de Contas da União, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

2.1 Avaliação da conformidade das peças

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas do Conselho da Justiça Federal, conforme disposto no art. 13 da IN TCU n. 63/2010, foi analisado o processo CJF-PRO-2016/00004 e constatado que a UPC elaborou e incluiu todas as peças determinadas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2015, quais sejam: relatório de gestão dos responsáveis, rol de responsáveis e os Relatórios e Pareceres e Declarações.

Ressalte-se, ainda, que as peças do processo de contas contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU 146/2015 e 147/2015 e da Portaria TCU n. 321/2015.

2.2 Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão

Adotou-se, como metodologia para avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, a análise dos dados orçamentários e financeiros constantes das leis de orçamento e do SIAFI, com as informações prestadas pelas áreas gestoras do CJF para composição do Relatório de Gestão do exercício de 2015.

Destaca-se que o CJF, órgão integrante do Poder Judiciário, não possui Programa Temático sob sua responsabilidade.

Consta no Plano Plurianual – PPA 2012-2015 (Lei n. 12.593/2012), o Programa de Gestão e Manutenção e Serviços ao Estado 0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal, executado pelas 33 unidades gestoras pertencentes à Justiça Federal (tribunais regionais federais, seções judiciárias e o CJF).

A dotação autorizada na Unidade Orçamentária 12.101 (Justiça Federal de 1º grau) é disponibilizada na Unidade Gestora 090001 (Conselho da Justiça Federal), setorial orçamentária e



financeira do Órgão 12000 – Justiça Federal, a qual descentraliza como provisão para a Unidade Gestora 090026 – Secretaria do Conselho da Justiça Federal e para os cinco tribunais regionais federais, os quais descentralizam as dotações às seções judiciárias jurisdicionadas, posteriormente, por meio de provisão.

A Lei n. 13.115, de 20 de abril de 2015, que estimou a receita e fixou a despesa da União para o exercício financeiro de 2015, designou à Justiça Federal de primeiro grau a dotação inicial de R\$ 8.253.422.308,00 que, após os ajustes, resultou na dotação autorizada de R\$ 8.108.199.979,00. Dessa dotação, coube ao Conselho da Justiça Federal o montante de R\$ 96.986.610,47 (noventa e seis milhões, novecentos e oitenta e seis mil, seiscentos e dez reais e quarenta e sete centavos). Foi contingenciado o valor de R\$ 1.419.737,00 (um milhão, quatrocentos e dezenove mil e setecentos e trinta e sete reais), restando R\$ 95.566.873,47 (noventa e cinco milhões, quinhentos e sessenta e seis mil, oitocentos e setenta e três reais e quarenta e sete centavos).

Os créditos destinados ao CJF (090026) foram distribuídos em dois Programas de Governo: 0569 (Prestação Jurisdicional na JF) e 0089 (Previdência de Inativos e Pensionistas da União). Além disso, foram recepcionadas pela unidade gestora do CJF, movimentações externas de crédito, decorrentes de cooperações vigentes em 2015, nos programas 0565 (Prestação Jurisdicional do Supremo Tribunal Federal), 0568 (Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça) e 0571 (Prestação Jurisdicional Trabalhista), conforme quadro abaixo:

Quadro 1 - Demonstrativo da Execução Orçamentária por Programa/Ação
Exercício de 2015

PROGRAMA / AÇÃO	Provisão Recebida (A)	Provisão Concedida (B)	Destaque Recebido (C)	Destaque Concedido (D)	Orçamento Total (E) = (A)+(B)+(C)	Despesas Pagas (F)	% (F/E)	Restos a Pagar (G)	% (G/E)	Crédito Disponível (H)	% (H/E)
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União											
0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões	4.739.670,00	0,00	0,00	0,00	4.739.670,00	4.739.057,93	99,99	0,00	0,00	612,07	0,01
Subtotal	4.739.670,00	0,00	0,00	0,00	4.739.670,00	4.739.057,93	99,99	0,00	0,00	612,07	0,01
0565 - Prestação Jurisdicional do Supremo Tribunal Federal											
6359 - Apreciação e julgamento de causas no STF	0,00	0,00	57.000,19	0,00	57.000,19	45.337,65	79,54	8.106,00	14,22	2.569,54	4,51
Subtotal	0,00	0,00	57.000,19	0,00	57.000,19	45.337,65	79,54	8.106,00	14,22	2.569,54	4,51
0568 - Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça											
4236 - Apreciação e julgamento de causas	0,00	0,00	94.096,68	0,00	94.096,68	57.176,00	60,76	0,00	0,00	31.748,94	33,74
Subtotal	0,00	0,00	94.096,68	0,00	94.096,68	57.176,00	60,76	0,00	0,00	31.748,94	33,74



PROGRAMA / AÇÃO	Provisão Recebida (A)	Provisão Concedida (B)	Destaque Recebido (C)	Destaque Concedido (D)	Orçamento Total (E) = (A)-(B)+(C)	Despesas Pagas (F)	% (F/E)	Restos a Pagar (G)	% (G/E)	Crédito Disponível (H)	% (H/E)
0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal											
00M1 - Benefícios Assistenciais decorrentes do auxílio funeral	29.788,00	0,00	0,00	0,00	29.788,00	2.365,28	7,94	0,00	0,00	27.422,72	92,06
09HB - Contribuição da União	8.478.623,00	0,00	0,00	0,00	8.478.623,00	6.506.044,20	76,73	0,00	0,00	1.972.578,80	23,27
2004 - Assistência Médica e Odontológica	3.796.668,47	0,00	0,00	3.778.852,68	3.796.668,47	3.479.032,13	91,63	91,00	0,0024	0,00	0,00
2010 - Assistência Pré-Escolar	247.575,00	0,00	0,00	0,00	247.575,00	210.439,12	85,00	0,00	0,00	37.135,88	15,00
2011 - Auxílio Transporte	47.889,00	0,00	0,00	0,00	47.889,00	46.789,67	97,70	0,00	0,00	1.099,33	2,30
2012 - Auxílio Alimentação	2.147.330,00	0,00	0,00	0,00	2.147.330,00	2.020.512,71	94,09	0,00	0,00	126.817,29	5,91
20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	41.704.976,00	0,00	0,00	0,00	41.704.976,00	41.691.060,66	99,97	11.537,96	0,03	2.377,38	0,01
2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	4.649.988,00	0,00	0,00	13.145,50	4.649.988,00	3.131.938,16	67,35	505.779,19	10,88	1.012.270,65	21,77
4257 - Julgamento de Causas na JF	29.724.366,00	10.077,82	0,00	9.852,62	29.714.288,18	22.730.044,18	76,50	6.726.788,88	22,64	213.877,75	0,72
Subtotal	90.827.203,47	10.077,82	0,00	3.801.850,80	90.817.125,65	79.818.226,11	87,89	7.244.197,03	7,98	3.393.579,80	3,74
0571 – Prestação Jurisdicional Trabalhista											
4256 - Apreciação de causas na Justiça Trabalho	0,00	0,00	12.411,89	0,00	12.411,89	0,00	0,00	0,00	0,00	12.411,89	100
Subtotal	0,00	0,00	12.411,89	0,00	12.411,89	0,00	0,00	0,00	0,00	12.411,89	100
TOTAL	95.566.873,47	10.077,82	163.508,76	3.801.850,80	95.720.304,41	84.659.797,69	88,44	7.252.303,03	7,58	3.440.922,24	3,59

OBS:

- 1) Estão incluídos nas despesas pagas das ações 2004, 2549 e 4257, os valores de R\$3.461.216,34; de R\$13.145,50; e de R\$1.866,64, respectivamente, relativos à execução do destaque concedido às unidades gestoras do STJ e STF;
- 2) Estão incluídos nos restos a pagar inscritos no exercício R\$91,00 na ação 2004 destacados para o STJ.

O cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras planejados e executados para o exercício estão demonstrados abaixo:

**Quadro 2 - Metas Físicas Previstas e Realizadas por Programas/Ação
Exercício de 2015**

PROGRAMA / AÇÃO	Unidade	Meta Prevista (A)	Meta Realizada (B)	% (B/A)
0569 – Prestação Jurisdicional na Justiça Federal				
00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio funeral	–	–	–	–
09HB - Contribuição da União	–	–	–	–
2004 - Assistência Médica e Odontológica	Pessoa Beneficiada	625	619	99,04
2010 - - Assistência Pré-Escolar	Criança Atendida	33	28	84,85
2011 - Auxílio-Transporte aos servidores	Servidor beneficiado	17	24	141,18
2012 - Auxílio-Alimentação aos servidores	Servidor Beneficiado	207	210	101,45



PROGRAMA / AÇÃO	Unidade	Meta Prevista (A)	Meta Realizada (B)	% (B/A)
20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	Servidor Beneficiado	244	246	100,82
2549 - Comunicação e Divulgação Institucional	Matéria veiculada	17.550	14.590	83,13
4257 - Julgamento de Causas na JF PO 0000 e 0001 – Julgamento de Causas	Processo julgado	–	–	–
4257 - Julgamento de Causas na JF PO 0002 – Capacitação de Recursos Humanos	Servidor Capacitado	1.483	524	35,33
4257 - Julgamento de Causas na JF PO 0006 – Estudos e Pesquisas	Unidade de pesquisa desenvolvida	1	0	0,00
4257 - Julgamento de Causas na JF PO 0008 – Modernização Tecnológica e Gestão de Informação na Justiça Federal	Sistema implantado	13	13	100,00
4257 - Julgamento de Causas na JF PO 0010 – Ações de informática	Sistema implantado	47	47	100,00
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União				
0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões	Servidor Aposentado	20	25	125,00

Verifica-se, no quadro 1 - Demonstrativo da Execução Orçamentária, que os Programas 0569 e 0089 atingiram índices de execução da despesa de 99,99% e 87,89%.

Quanto à execução das metas físicas, o Quadro 2 - Metas Físicas Previstas e Realizadas - demonstra o atingimento das metas físicas planejadas na Ação 4257, planos orçamentários PO 0008 (Modernização Tecnológica e Gestão de Informação na Justiça Federal) e PO 0010 (Ações de informática). Nas ações 2004 e 2010, as metas ficaram abaixo do previsto em virtude da variação no quadro de servidores, dependentes e dependentes em idade pré-escolar. As metas das ações 2011 e 2012 ficaram acima do previsto devido à variação no quadro de servidores.

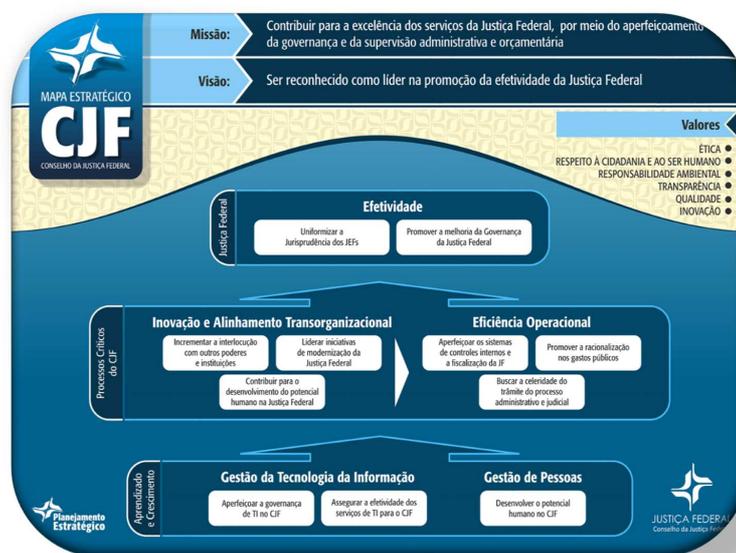
A execução da ação 2549 - Comunicação e Divulgação Institucional - restou prejudicada devido à interrupção do contrato de prestação de serviços n. 002/2014, por decisão intempestiva da empresa que ora prestava serviços e que já havia concordado com a renovação contratual. A Administração do CJF, diante da possibilidade de perda de grade nas TVs e emissoras de rádio, optou por uma contratação emergencial de 180 dias.

A execução financeira da ação 4257 - Julgamento de Causas na Justiça Federal - foi prejudicada em razão da necessidade de cancelamento da dotação para atender despesas emergenciais e prioritárias da Justiça Federal e por contenção de despesas nos planos orçamentários PO 0002 (Capacitação de Recursos Humanos) e PO 0006 (Estudos e pesquisas), o que obviamente ocasionou a baixa execução física.



O Planejamento Estratégico do CJF 2015/2020, foi definido após o Comitê Gestor Institucional (CGI) decidir pela elaboração de plano estratégico específico para o Órgão, o qual foi construído a partir das diretrizes da estratégia da Justiça Federal, constantes da Resolução n. CJF-RES-2014/00313 e da análise de cenário, e configurou-se no mapa estratégico conforme abaixo:

Figura 1 - Mapa Estratégico do CJF



Quadro 3 – Resumo da Execução das Metas do Planejamento Estratégico - CJF Exercício de 2015

TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INICIATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR
Efetividade	Uniformizar a jurisprudência do JEF.	Reduzir a taxa de congestionamento na Turma Nacional de Uniformização de 66% para 45% em 2015.	- Convocação de juiz auxiliar para a TNU; - simplificação do processo recursal do juizado; - mutirão de magistrados; - Criação do Boletim da TNU, com as decisões de destaque da jurisprudência do JEF.	Taxa de congestionamento em 2015 de 60,3%.	72,2% de cumprimento da meta.
	Promover a melhoria na governança da Justiça Federal.	Atingir 50% de avaliação positiva no diagnóstico de governança em 2015 e 75% até 2020.	Definição de 55 práticas de gestão e a construção de instrumento de avaliação de governança em toda a Justiça Federal, resultando num indicador que representasse o nível de maturidade em governança dos órgãos da Justiça Federal (iGovJF).	Índice de governança do CJF de 62,2% em 2015.	124,40% de cumprimento da meta.



TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INICIATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR
Inovação e alinhamento Transorganizacional	Liderar iniciativas de modernização da Justiça Federal.	Implantar pelo menos um produto ou serviço novo, por ano, para a Justiça Federal para cada um dos seguintes temas: Desenvolvimento Institucional, Gestão de Pessoas, Gestão de Obras, Tecnologia da Informação, Gestão Orçamentária, Controle Interno e Comunicação Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Implantação do Observatório da Estratégia, que permite o seu monitoramento para a tomada de decisão (Desenvolvimento Institucional); - disponibilização de novo sistema de ouvidoria (Tecnologia da Informação); - Manual de Contratação de Projetos de Arquitetura e Engenharia (Gestão de Obras); - elaboração e produção do Boletim da TNU, com as decisões de destaque da jurisprudência do JEF (Comunicação Institucional); - produção de material institucional para o perfil no <i>twitter</i> do Corregedor-Geral da Justiça Federal, com as ações e decisões da Corregedoria Geral e da Turma Nacional de Uniformização (Comunicação Institucional); - protótipo do novo portal do Conselho da Justiça Federal (Comunicação Institucional); - envio do Boletim Informativo "DOU Informe" para as bibliotecas da Justiça Federal (Comunicação Institucional). 	7 produtos ou serviços novos implantados em 2015.	57,14% de cumprimento da meta.
	Incrementar a interlocução com outros poderes ou instituições.	Promover pelo menos um evento anual de cada um dos sistemas organizacionais: Desenvolvimento Institucional, Gestão de Pessoas, Engenharia e Arquitetura, Tecnologia da Informação, Orçamento e Controle Interno.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião do Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (TI); - 38ª Reunião do Comitê Técnico de Controle Interno (CTCI); - I Encontro Executando a Estratégia na Justiça Federal (Desenvolvimento Institucional); - Oficina de Indicadores Orçamentários (Orçamento); - Reunião visando o desenvolvimento dos projetos estratégicos nacionais (Gestão de Pessoas); - Curso "Folha de Pagamento do Poder Judiciário da União" (Gestão de Pessoas); - Reunião presencial do Comitê de Obras (Engenharia e Arquitetura). 	Realização de 6 eventos no ano de 2015.	100% de cumprimento da meta.
	Contribuir para o desenvolvimento do potencial	Dobrar, até 2020, o número de magistrados federais capacitados, em	- Disponibilização de quatro novos cursos em EaD: Curso Formação de Conciliadores (parte	A linha de base definida em 2014 foi de 298 magistrados aperfeiçoados. A	53,04% de cumprimento da meta.



TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INICIATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR
	humano na Justiça Federal.	relação a 2014, e melhorar o desempenho em 2015 em pelo menos 15%.	teórica); Curso básico de Direito Previdenciário; Curso sobre o novo Código de Processo Civil, módulos Institutos Fundamentais e Procedimentos e Provas.	meta definida para 2015 foram 345 aperfeiçoamentos. O resultado para 2015 foram de 183 magistrados aperfeiçoados.	
		Aumentar em pelo menos 10% o número de servidores da Justiça Federal capacitados a cada ano em relação ao ano anterior.		A linha de base definida em 2014 foi de 548 servidores capacitados. A meta para 2015 foram 548. O resultado para 2015 foram de 341 servidores capacitados.	62,23% de cumprimento da meta.
		Dobrar, até 2020, o número de atendimentos a magistrados pela CAJU (Central de Atendimento ao Juiz Federal), em relação a 2014.		A linha de base definida em 2014 foi de atender 1.034 juízes federais. A meta para 2015 foram 1.200 atendimentos. O resultado para 2015 foram de 1.888 atendimentos a magistrados pela CAJU.	157,33% de cumprimento da meta.
Eficiência Operacional	Promover a racionalização nos gastos públicos.	Reduzir em 10% as despesas com contratos do CJF.	- Realização de reuniões por meio de videoconferência; - Redução de aquisições com materiais permanentes e de consumo; - Restrição de compra de gêneros alimentícios para eventos institucionais; - Diminuição de pagamento de diárias; - Redução de postos de trabalho.	A linha de base foi diminuir 10% das despesas com contratos do total de R\$ 4.716.130,83. O valor das despesas em 2015 foi de R\$4.338.368,75. O valor esperado era de R\$4.244.517,75.	80,10% de cumprimento da meta.
		Manter os custos de 100% das obras da Justiça Federal em conformidade com o valor referencial definido pelo CJF.	- Realização da análise de conformidade normativa, com acompanhamento técnico e emissão de pareceres de projetos de obras da Justiça Federal; - realização de análise de conformidade normativa, com acompanhamento técnico e emissão de pareceres destinados à distribuição orçamentária da dotação do Plano Orçamentário Modernização- Acessibilidade dos projetos da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Regiões.	O CJF estabeleceu um referencial de custo para as obras da Justiça Federal, em que o valor licitado de todas as obras deverá ser equivalente a três vezes o valor da SINAPI regional.	Sem apuração.
	Buscar a celeridade do trâmite do processo administrativo.	Reduzir o tempo do trâmite dos processos administrativos.	- Identificação dos processos críticos do CJF: Adicional de qualificação; Aposentadoria; Averbção de tempo de serviço; e Aquisição de bens e serviços; - utilização de amostragem de 5 processos de aposentadoria, 15 de contratações, 15 de renovação de contrato, 5 de	Aguardando a finalização da implementação de redesenho de processos proposto para a área de gestão de pessoas e o eventual impacto com a padronização dos termos de referência.	Sem apuração em 2015.



TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INICIATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR
			<p>averação de tempo de serviço e 5 de adicional de qualificação;</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificação de atos que poderiam ser suprimidos do procedimento e de possibilidade de análise e manifestação simultâneas por mais de uma unidade; - Iniciação de atividades para revalidar o mapeamento dos seguintes processos de Gestão de Pessoas: adicional de qualificação, aposentadoria e averbação de tempo de serviço; - adoção de procedimentos para padronização dos termos de referência no processo de trabalho <p>Aquisição de bens e serviços.</p>		
	Aperfeiçoar os sistemas de controles internos e a fiscalização da Justiça Federal.	Acompanhar 100% dos processos de trabalho do CJF elencados pelo controle interno como críticos.	A SCI acompanhou todos os processos de concessão e reforma de aposentadoria e pensão.	07 processos selecionados e acompanhados.	100% de cumprimento da meta.
Realizar, no mínimo, três auditorias até dezembro de 2015, constantes no plano anual de auditorias.		Foram realizados três procedimentos de auditoria: ação conjunta de auditoria no CJF e na Justiça Federal de primeiro e segundo graus na área de gestão ambiental e licitações sustentáveis; auditoria na concessão de diárias no CJF; e auditoria no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) do CJF.	08 procedimentos de auditoria finalizados.	266,67% de cumprimento da meta.	
Realizar quatro fiscalizações técnicas de obra por ano.		- Fiscalizações das construções da Subseção Judiciária de Passos-MG e de Pouso Alegre-MG.	Foram realizadas 02 fiscalizações.	50% de cumprimento da meta.	
Gestão de pessoas	Desenvolver o potencial humano do CJF.	Aumentar em 10% o número de servidores capacitados a cada ano.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Levantamento de Necessidade de Capacitação; - reuniões com as unidades para esclarecimentos acerca dos pedidos de capacitação. 	A linha de base definida em 2014 foi de 166 servidores do CJF capacitados. A meta para 2015 foram 183. O resultado para 2015 foram de 190 servidores do CJF capacitados.	103,83% de cumprimento da meta.
		Capacitar, anualmente, 100% dos gestores do CJF indicados pela Secretaria de Gestão de Pessoas.	- Realização do Curso Trilha de Desenvolvimento Gerencial.	Dos 129 gestores, foram capacitados 98.	75,97% de cumprimento da meta.
Gestão de Tecnologia da Informação	Aperfeiçoar a governança de Tecnologia da Informação no CJF	Atingir em 2016 o índice mínimo de 0,65 no questionário IGov de TI e de negócio.	- Elaboração do plano de ação para resolver os pontos fracos identificados no levantamento realizado no IgovTI - TCU 2014;	Resultado a ser apurado em 2016.	A ser apurado em 2016.



TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INICIATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR
			<ul style="list-style-type: none"> - elaboração de planejamento de contratação para aquisição de certificados digitais para o CJF e para os órgãos da Justiça Federal de 1º e 2º graus; - planejamento da contratação da nova INFOVIA do CNJ, que permitiu economia de recursos e aumento das velocidades antes disponibilizadas ao CJF e TRFs; - Integração do Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário (CNJ), com destaque às atualizações das Resoluções CNJ n. 90 e 99, que versavam sobre os requisitos de nivelamento de TI e sobre o planejamento estratégico de TI do Poder Judiciário, respectivamente; - participação na comunidade TIControl (www.ticontrol.gov.br), integrada por órgãos que atuam direta ou indiretamente no controle e que visa à discussão de boas práticas de contratação de TI, apoio técnico e compartilhamento de soluções e projetos; - definição de iniciativa de institucionalizar dois processos ITIL por ano. Para 2015, foram escolhidos dois processos de gerenciamento de TI: gerenciamento de incidentes/requisição e o de mudança. Esses processos foram revisados, atualizados, operacionalizados e serão encaminhados para serem institucionalizados em 2016; - implementação da Política de Segurança da Informação. 		
	Assegurar a efetividade dos serviços de tecnologia da informação para o CJF.	Atingir, até 2019, 70% de satisfação de usuários.	—	A meta tem coleta bianual. A primeira medição será realizada em 2017 e a segunda em 2019.	A ser apurado em 2017 e 2019.



Quanto as metas que não foram atingidas em 2015, os principais motivos foram em decorrência da política de economia de recursos definida pela Presidência e às medições de alguns indicadores estarem previstos somente para 2016.

Evidencia-se, assim, que o Conselho da Justiça Federal, que tem por missão promover a excelência organizacional da Justiça Federal e seu aprimoramento humano e material, além de supervisionar as ações administrativas e orçamentárias, estabeleceu, no exercício de 2015, ações e iniciativas que atingiram, com eficiência e eficácia, os objetivos e metas estipulados nas leis de orçamento e no Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF).

2.3 Avaliação dos indicadores instituídos pelo Conselho da Justiça Federal para aferir o desempenho da sua gestão

Em 2015 foram definidas 17 metas e indicadores e 25 iniciativas acerca dos objetivos elencados no Mapa Estratégico, conforme Figura 1 e Quadro 3 do item 2.2 deste relatório.

As coletas dos dados, em 2015, foram feitas pelos responsáveis em planilhas excel de acordo com informações definidas por meio do Glossário de Metas, instituído pela Resolução CJF 355/2015. O tratamento dessas informações é feito por meio da ferramenta *Business Intelligence - Power BI* e o resultado é posteriormente inserido no Observatório da Estratégia da Justiça Federal.

O Observatório da Estratégia da Justiça Federal é uma iniciativa destinada a acompanhar, monitorar, motivar e comunicar as ações vinculadas à estratégia da Justiça Federal. A iniciativa, desenvolvida internamente ao CJF, apresenta visualizações de indicadores, instruções sobre metodologias de trabalho e, ainda, a organização de documentos de referência na gestão do planejamento, dos projetos e das metas estratégicas da Justiça Federal, utilizando-se de elementos gráficos e inovadores para - com a utilização da Internet - informar, interagir e transformar as organizações que compõe a Justiça Federal em busca da obtenção de resultados superiores mensuráveis.

Verificou-se que em 2015, embora os dados sejam tratados e acompanhados por meio de sistemas informatizados, sua coleta foi realizada em planilhas eletrônicas pelas áreas responsáveis. Entretanto, em entrevista com os servidores da Secretaria de Desenvolvimento Institucional, foi relatado que no atual exercício os gestores já inserem as informações dentro da própria ferramenta *Business Intelligence - Power BI*.



Dessa forma, conclui-se ser possível identificar a metodologia e a fonte utilizada para a coleta desses dados.

Quanto à capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas, constatou-se que, em virtude do início do ciclo do Planejamento Estratégico ter sido em 2015, não foi possível, ainda, acompanhar e avaliar os resultados por meio de séries históricas. Entretanto, alguns indicadores tiveram como base metas ou valores atingidos no exercício de 2014.

Em relação ao processamento e divulgação dos dados, os procedimentos foram avaliados como satisfatórios, visto que os resultados são disponibilizados aos usuários no Observatório da Estratégia da Justiça Federal na *internet*, de uma forma simples e bem apresentada.

Quanto à elaboração dos indicadores, averiguou-se que a maioria é de fácil compreensão.

Quanto à razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão do CJF, verificou-se que ainda não foi possível apurá-los tendo em vista que o Observatório da Estratégia da Justiça Federal foi desenvolvido internamente por servidores do CJF e a ferramenta *Business Intelligence - Power BI* é utilizada, também, em outros processos de trabalho.

Concluídos os trabalhos de fiscalização, a equipe de auditoria verificou, com base nos resultados apresentados pelos indicadores de desempenho institucionais, que os objetivos estratégicos definidos para o ciclo 2015-2020 foram bem planejados. Contudo, alguns indicadores definidos para 2015, a exemplo da taxa de congestionamento na TNU, implantação de serviços novos por temas, número de magistrados aperfeiçoados, números de servidores capacitados, taxa de redução das despesas com contratos, quantitativo de fiscalizações técnicas de obras e números de gestores capacitados não atingiram a meta estabelecida. Porém, esses resultados não prejudicaram a execução do Planejamento Estratégico como um todo. Assim, quanto à análise dos indicadores de desempenho, verificou-se que os mesmos contemplam, de modo geral, os requisitos estabelecidos no item 3, Anexo II da DN TCU 147/2015. Além disso, alguns indicadores tiveram a apuração alterada, após emissão do Relatório de Gestão da UPC, devido a revisão dos dados inicialmente apresentados pela área responsável quando da inclusão das informações existentes em planilhas excel para a ferramenta *Business Intelligence - Power BI*.

Diante do exposto, esta Unidade de Auditoria não constata distorção ou defeito grave na eleição dos indicadores, que possa dificultar a obtenção e o tratamento dos dados ou comprometer a confiabilidade e a representatividade dos resultados que vêm sendo apresentados, sugerindo aos gestores que a partir de 2016, insiram resultados por meio de séries históricas.



2.4 Avaliação da gestão de pessoas

A avaliação da gestão de pessoas teve por objetivo verificar a adequabilidade da força de trabalho da UPC frente às suas atribuições; a observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadorias e pensões; a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas e a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios, notadamente, quanto aos registros no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão – SISAC.

Em reunião com a Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado (Secex/Admin) do Tribunal de Contas da União ficou acordado que além dos itens do Anexo II da DN TCU 147/2015 a Gestão de Pessoas seria avaliada de acordo com o Acórdão TCU 3023/2013, que trata do relatório de avaliação da situação da governança e da gestão de pessoas da Administração Pública, baseada nos seguintes componentes: a) liderança da alta administração; b) alinhamento estratégico; c) planejamento da gestão de pessoas; d) planejamento da força de trabalho; e) gestão da liderança e do conhecimento; f) cultura orientada para resultados; g) Controle da concessão de direitos e vantagens; e h) accountability.

2.4.1 - Adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições

Para avaliação da adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições foram utilizadas as informações constantes do Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho do CJF do Relatório de Gestão do CJF do exercício de 2015.

De acordo com o Quadro A.7.1.1.1 do Relatório de Gestão, a força de trabalho efetiva da UPC, em 31/12/2015, corresponde a 03 magistrados, 225 servidores de carreira e 11 servidores sem vínculo com a Administração Pública, totalizando 239 servidores.

Registra-se, outrossim, que, no exercício de 2015, havia 11 servidores sem vínculo com a Administração Pública ocupantes de cargos em comissão, correspondendo a 16,92% do total de cargos comissionados, e 56,92% ocupados por servidores de carreira vinculada ao órgão, percentual que atende o limite fixado nos artigos 5º, § 7º, da Lei n. 11.416/2006, e 2º da Resolução CNJ n.



88/2009, de provimento de pelo menos 50% dos cargos em comissão, por servidores efetivos integrantes de quadro de pessoal.

Quanto às situações que reduzem a força de trabalho, considerando a situação em 31/12/2015, observa-se que, do número total, 19 servidores do quadro de pessoal do CJF não compõem a força de trabalho, sendo 10 removidos para outros órgãos da Justiça Federal e 09 cedidos para outros órgãos. Em contrapartida, estão em exercício provisório no CJF, 11 servidores removidos de outros órgãos da Justiça Federal.

Não obstante, evidencia-se que a força de trabalho do CJF é insuficiente face à crescente demanda e ao incremento das atribuições legais e constitucionais do Órgão, em virtude da função jurisdicional de uniformização da jurisprudência dos juizados especiais federais (Lei n. 10.259/2001) e a atividade correcional (Emenda Constitucional n. 45/2004 e Lei n. 11.798/2008), bem como o aumento de especialização de atividades frente à modernização da gestão pública.

O primeiro provimento de cargos do CJF ocorreu em 1989, ou seja, há 27 anos, por servidores que, em sua maioria, detinham a mesma faixa etária. Assim, é importante ressaltar o risco da perda da inteligência institucional na formação de sucessores da UPC, visto que muitos desses servidores completam os requisitos e poderão se aposentar praticamente na mesma época.

Nesse contexto, frisa-se que o CJF, considerando a necessidade de contenção de despesas, assumiu grande risco ao comunicar ao CNJ a falta de interesse em prosseguir com o processo (PAM n. 0005323-59.2013.2.00.0000), que versava sobre a proposta de criação de 132 cargos efetivos de Analista Judiciário e de 45 cargos gerenciais (15 cargos em comissão CJ-2 e 30 funções comissionadas-FC-6) constante de anteprojeto de lei aprovado pelo Colegiado do CJF e encaminhado pelo Superior Tribunal de Justiça ao Conselho Nacional de Justiça para parecer de mérito em 2013.

Verificou-se que, apesar dos esforços empreendidos, o CJF ainda não publicou diretrizes relativas à gestão de pessoas, modelo de gestão por competências, bem como não oferece cursos introdutórios ou de formação para novos gestores, situação que expõe o órgão ao risco de comprometer o desempenho e conseqüentemente o alcance de seus objetivos, em conformidade com a Portaria Conjunta STF 3/2007, art. 1º do Anexo III, que regulamentou o art. 10 da Lei 11.416/2006 e estabeleceu as diretrizes para a gestão por competências no Poder Judiciário e com o Acórdão TCU 3023/2013, acerca de levantamento de governança de gestão de pessoas.



2.4.2 - Observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões

O art. 11 da IN TCU n. 55/2007 estabelece que os atos de admissão e de concessão devem ser submetidos a exame de legalidade pela unidade de CI das unidades prestadoras de contas. Verifica-se que em 100% dos atos foi exarado parecer do Controle Interno pela respectiva legalidade.

Quadro 4 – Encaminhamentos ao TCU

Natureza do processo	Número do processo no CJF	Processos analisados pela SCI	Número do processo no TCU	Número de processos julgados pelo TCU	Processo julgado pelo TCU
Admissão	PES-2015/00103	2	20784007-01-2015-000002-0	2	Sim
	PES-2015/00102		20748007-01-2015-000001-2		Sim
Aposentadoria	PES-2015/00052	6	20784007-04-2015-000003-6	1	Sim
	PES-2015/00036		20784007-04-2015-000001-0		Não
	PES-2015/00096		20784007-04-2015-000004-4		Não
	PES-2015/00108		20784007-04-2015-000006-0		Não
	PES-2015/00083		20784007-04-2015-000005-2		Não
	PES-2015/00061		20784007-04-2015-000002-8		Não
Pensão	–	0	–	0	–
Vacância (não foram considerados os processos de aposentadoria)	PES-015/00001	3	–	0	–
	PES-2015/00140		–		–
	PES-2015/00146		–		–

Em relação aos atos de aposentadorias e pensões, foram encaminhados 6 processos ao TCU, com julgamento de um processo na Corte de Contas.

Quanto aos atos sujeitos a registro, foram analisados 11 processos de admissão, aposentadoria, pensão e vacância.

Acerca dos Atos de Admissão, informa-se que foram encaminhados 2 processos ao TCU e todos foram julgados legais pela Corte de Contas.

Já as vacâncias, essas totalizaram 3 processos por posse em cargo inacumulável com parecer da SCI pela legalidade.

Nesse contexto, conclui-se pela observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadorias e pensões no âmbito do CJF.



2.4.3 - Consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas

As informações deste subitem encontram-se detalhadas no item 2.7 deste relatório.

2.4.4 - Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios

A avaliação dos sistemas corporativos de Gestão de Pessoas do CJF foi baseada no intuito de aferir a confiabilidade do sistema como um critério de qualidade. Foram levantadas as seguintes questões de auditoria:

- 1) Os registros são realizados de forma confiável?;
- 2) O sistema atende às demandas do CJF?;
- 3) Os módulos que compõem o sistema se comunicam?

O sistema informatizado de recursos humanos que está oficialmente sendo utilizado pela UPC é o Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH, formado pelos módulos a seguir listados, em sua maior parte inter-relacionados:

- QUADRO DE VAGAS: referente à criação, transformação, redistribuição e extinção de vagas. Possibilita os provimentos efetivos, bem como as vacâncias de cargo efetivo;
- MINISTROS: dados de Juízes Convocados;
- REQUISIÇÃO: dados de servidores cedidos para o CJF;
- GESTÃO: apresenta os dados funcionais, cadastrais e bancários dos servidores;
- PROGRESSÃO: informações acerca do nível, classe e padrão dos servidores efetivos;
- FÉRIAS: dados referentes às férias dos servidores. Este módulo demanda uma manutenção evolutiva/adaptativa de maior monta, para se adequar ao normativo sobre férias vigentes neste órgão;
- COMISSONAMENTO: dados de ocupação e substituição de cargos em comissão e funções de confiança;
- DEPENDENTES: dados dos dependentes dos servidores para fins de pensão alimentícia, pensão civil, imposto de renda, plano de saúde, assistência pré-escolar, entre outros;



- APOSENTADORIA: informações dos servidores aposentados;
- BENEFÍCIOS: informações para pagamento de benefícios como auxílio-alimentação, auxílio-transporte e assistência pré-escolar e gerenciamento de todas as consignações facultativas e compulsórias;
- ANUÊNIOS: não tem ligação com a folha de pagamento. Os dados são lançados diretamente na tabela de vantagens da folha de pagamento;
- QUINTOS: não tem ligação com a folha de pagamento. Os dados são lançados diretamente na tabela de vantagens da folha de pagamento;
- PREVIDÊNCIA: dados referentes ao regime geral e ao regime próprio de previdência social, bem como à previdência complementar;
- CAPACITAÇÃO: informações de adicional de qualificação;
- FREQUÊNCIA NACIONAL: frequência e banco de horas;
- AVERBAÇÃO: tempos de serviço/contribuição averbados neste CJF; e
- FOLHA DE PAGAMENTO.

Destaca-se que o SGRH ainda se vale das funcionalidades e dos dados do Sistema de Administração Integrada de Recursos Humanos - SIARH, desenvolvido ainda em linguagem MUMPS, embora não seja mais o sistema oficial. A Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme planejamento e cronograma próprios, está procedendo a migração/preservação de dados para fazer face à desativação da manutenção do SIARH, o que ocorrerá ainda neste exercício.

É importante ressaltar que em 2015 foi realizado acompanhamento da SCI junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, de acordo com Resolução CNJ n. 171/2013, acerca da funcionalidade do Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH (Processo CJF-ADM-2015/00224), por meio do qual foram expedidos os achados e as recomendações relatadas abaixo:

- Falta de manutenção do SGRH: foi recomendado à STI que apresente plano de trabalho, com prioridade, visando garantir a continuidade do funcionamento do sistema SGRH com manutenções corretivas e evolutivas necessárias, a fim de assegurar a autenticidade, a operacionalidade, a integridade, a confiabilidade e a segurança do manuseio das informações pela SGP, haja vista que a falta de manutenção pode interromper as atividades de gestão de pessoal e a elaboração da folha de pagamento do CJF, ou apresente alternativas que supram essas necessidades. A Subsecretaria de

20



Engenharia de Software/SUSOF informou que possui quadro insuficiente para a prestação de serviços, contando atualmente com apenas 01 servidor com conhecimento técnico para manutenção do sistema SGRH, que existem cerca de 60 demandas abertas pendentes de solução pela STI e que há grande defasagem entre o SGRH instalado no CJF e o em produção no TSE. Por fim, a STI não apresentou plano de trabalho para a continuidade do funcionamento do sistema. Dessa forma, a SCI concluiu que a recomendação não foi cumprida, solicitando que a Diretoria-Geral tome providências no sentido de seu cumprimento, que será objeto de monitoramento em 2016;

- Ausência de Módulo e-Social: recomendação à STI que, em parceria com a SGP, apresente plano de trabalho, com prioridade, para o desenvolvimento de módulo e-Social no SGRH, visando à unificação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, que atenderão ao e-Social, em cumprimento às inovações trazidas pelo Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, ou apresente alternativa que supra essa necessidade. A STI não apresentou plano de trabalho para desenvolvimento de módulo no SGRH, no tocante a unificação de informações quanto às obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas, que serão necessárias com a implantação do e-social e informou que aguarda a concretização das mudanças no sistema pelo TSE, que poderão ser disponibilizadas para o CJF. Desse modo, a SCI considerou a recomendação como não cumprida, solicitando que a Diretoria-Geral tome providências no sentido de seu cumprimento, que será objeto de monitoramento em 2016;

- Falta de ferramenta de extração de dados: recomendado à STI que desenvolva alguma ferramenta de extração de dados do SGRH, de forma a permitir que seja possível realizar análise harmônica com as informações produzidas no mencionado sistema, para efeito de confrontação de dados pelo Controle Interno, ou apresente alternativa que supra essa necessidade. A STI informou a aquisição de ferramenta BI está em fase contratação para extração de dados do SGRH. A SCI considerou a recomendação em implementação e será objeto de monitoramento em 2016;

- Descumprimento da Resolução 401/2004 acerca do SISUR: recomendado à STI e SGP que, em parceria, amoldem a codificação e denominação das rubricas utilizadas no SGRH, em consonância com a Resolução CJF n. 401/2004, ou apresente alternativa que supra essa necessidade. A STI informou da inviabilidade de implementar o Sistema de Rubricas da Justiça Federal (SISUR) no SGRH e ficou acordado que a SGP fará uma correlação entre as rubricas do SGRH e as do SISUR. A SCI considerou a recomendação em implementação e será objeto de monitoramento em 2016;



- Falta da garantia do armazenamento das informações do SIARH: recomendado à STI que informe, com prioridade, sobre as providências adotadas para garantir o armazenamento e a integridade das informações geradas pelo SIARH e/ou apresente plano de trabalho para a desativação do referido sistema. De acordo com a resposta encaminhada pela STI e considerando a renovação do contrato de manutenção do equipamento que hospeda o sistema SIARH, com garantia estendida até setembro de 2016, bem como a informação de que, em novembro de 2015, as unidades começaram a selecionar e priorizar as informações que serão migradas do MUMPS para o ORACLE, a SCI considerou a recomendação em implementação e será objeto de monitoramento em 2016;

- Falta indicação de servidor para acompanhar a desativação do sistema SIARH: recomendação à SGP que indique servidor competente para acompanhar o plano de trabalho da STI, no que diz respeito à desativação do sistema SIARH, indicando os dados a serem preservados e possíveis relatórios que serão demandados, ou apresente alternativa que supra essa necessidade. A SGP indicou servidor, restando informar os dados e possíveis relatórios que serão preservados e demandados. A SCI considerou a recomendação em implementação e será objeto de monitoramento em 2016.

De modo geral, os registros de pessoal nos sistemas contábeis e corporativos obrigatórios do CJF são realizados com ato contínuo à ocorrência do fato gerador, sendo pertinentes, adequados, precisos e atendem às necessidades da UPC. Entretanto, faz-se necessário alguns ajustes que estão sendo providenciados pela SGP e STI, merecendo atenção das unidades quanto à migração entre o Sistema SIARH, desenvolvido ainda em linguagem MUMPS, para o sistema SGRH para que não ocorra corrupção dos dados originalmente registrados.

2.4.5 – Qualidade do controle do CJF para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos

Não foi constatado nenhum caso de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos. O controle pelo CJF é feito exigindo a apresentação de “declaração de não acumulação ilegal de cargos, funções e empregos públicos” para a posse em cargos efetivos, em comissão, nos casos de cedidos para este órgão ou de pessoas sem vínculo efetivo com o serviço público, e para a designação de servidores cedidos para o exercício de funções comissionadas no Conselho.



2.5 Avaliação da gestão de compras e contratações

2.5.1 - Regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação

A análise dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, realizada pela unidade de CI do CJF no exercício de 2015, teve por objetivo a avaliação da conformidade com os princípios prescritos na CF e na Lei n. 8.666/93 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, igualdade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e demais princípios correlatos); com a normatização de regência, notadamente quanto às exigências de motivação, justificativa da contratação e instrução processual, e jurisprudência do TCU.

De acordo com os registros do SIAFI, as despesas do CJF liquidadas no exercício de 2015 e os empenhos liquidados e pagos, relativos aos contratos decorrentes de processos de contratação, autuados nesse exercício ou anteriores, considerando as modalidades pregão, dispensa e inexigibilidade, apresentam-se conforme Quadro 5:

Quadro 5
Contratos: Empenhos Liquidados e Pagos

Modalidade de Contratação	Despesas Liquidadas (R\$)	Porcentagem do Exercício	Despesas Pagas (R\$)	Porcentagem do Exercício
Licitação (A)	19.556.389,75	79,26%	19.524.210,81	79,27%
Pregão	19.556.389,75		19.524.210,81	
Contratações Diretas (B)	5.116.403,19	20,74%	5.106.832,00	20,73%
Dispensa	3.488.228,38		3.484.370,38	
Inexigibilidade	1.628.174,81		1.622.461,62	
Total (A+B)	24.672.792,94	100%	24.631.042,81	100%

(Fonte: Tesouro Gerencial 2015)

Notas: 1) Nas despesas liquidadas e pagas na modalidade pregão foram considerados os valores das despesas do destaque recebido pelo CJF do STJ e STF. Entretanto, não foram considerados R\$13.145,50 do destaque concedido ao STF nas despesas liquidadas e pagas; 2) Nas despesas liquidadas e pagas por inexigibilidade não foi considerado o valor de R\$1.866,64 relativo ao destaque concedido ao STJ.

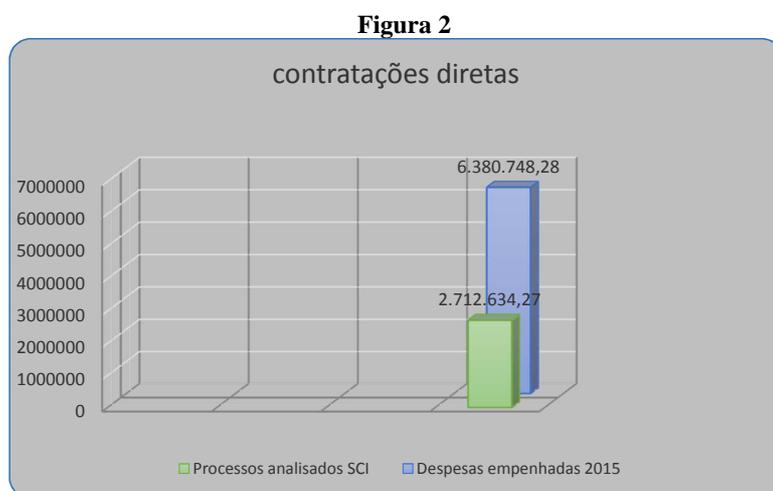
Dos empenhos liquidados, 79,26% originou-se de contratação por licitação, exclusivamente na modalidade pregão, e 20,74%, de contratação direta. Constata-se, assim, a predominância da contratação por licitação sobre a contratação direta.



Durante o ano de 2015, a SCI analisou 43 processos de aquisição, que resultou na preparação de 31 informações e 66 recomendações. Consideramos que todas as recomendações efetuadas foram atendidas pelas unidades administrativas destinatárias. A atuação dessas unidades administrativas para saneamento dos processos de contratação se deu pelo atendimento direto da recomendação, na forma em que foi efetuada, ou pela apresentação de justificativas ou medidas alternativas, que eliminaram erros ou mitigaram riscos.

Ressalte-se que somente foram preparadas informações para os processos onde foram identificadas situações que recomendassem a introdução de alguma modificação na rotina de contratação.

A partir dos dados extraídos do Tesouro Gerencial, observou-se que o CJF empenhou aproximadamente R\$ 6.380.748,28 para saldar as despesas provenientes de contratações diretas realizadas em 2015. Do total empenhado, foi submetida à análise desta SCI o montante de R\$ 2.712.634,27, conforme se observa no gráfico a seguir:



Dessa forma, foram submetidos à análise deste Controle Interno cerca de 42,51% dos valores destinados a pagamentos com contratações diretas realizadas pelo CJF no exercício de 2015.

Verificou-se, nas consultas ao Tesouro Gerencial e nos processos analisados, que o CJF observa o limite fixado no art. 24, II, da Lei n. 8.666/93 para as contratações e aquisições feitas por dispensa de licitação, não havendo caracterização de fracionamento de despesas, ou seja, não há



aquisições de bens/prestações de serviços de mesma natureza funcional, que se refiram a parcelas de uma mesma compra ou serviço de maior vulto, que possam ser realizados de uma só vez.

Diante das análises da amostra, conclui-se pela regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições do CJF feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação.

2.5.2 - Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras

O Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal – CTCI/JF, capitaneado pela Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal, realizou, no exercício de 2015, Ação Conjunta de Auditoria no órgão e nos tribunais regionais federais, tendo como objetivo a verificação da adoção de critérios de sustentabilidade ambiental no planejamento estratégico institucional, nas aquisições de bens e na prestação de serviços.

Para tanto, foi elaborada matriz de planejamento e papéis de trabalho para execução da auditoria no âmbito de atuação das unidades de auditoria interna do CJF e dos tribunais, cabendo ao Conselho a consolidação das informações enviadas pelos órgãos da Justiça Federal, bem como a emissão de recomendações e sugestões de melhorias. Dessa forma, foram emitidos dois relatórios: a) relatório nacional aplicado aos achados, recomendações e sugestões de melhoria de todos os órgãos da Justiça Federal; e b) relatório aplicado às irregularidades e melhorias a serem aplicadas nas unidades do Conselho da Justiça Federal. Ambos instruem o processo de auditoria CJF-ADM-2014/00536.03.

Especificamente no âmbito do Conselho da Justiça Federal, verificou-se, em suma, que o Conselho da Justiça Federal vem avançando no tocante à gestão ambiental e às licitações sustentáveis realizadas para a aquisição de bens e prestação de serviços, conforme é possível verificar de algumas das medidas práticas que já foram adotadas, quais sejam:

- a) instituição, por meio da Portaria CJF n. 95/2010 de Comitê de Sustentabilidade;
- b) processo avançado de implantação do Plano de Logística Sustentável do órgão e a instituição da sua Comissão Gestora;
- c) instituição de comissão de coleta seletiva de resíduos sólidos e acordo com associações e cooperativas de coletores;
- d) criação de unidade denominada Assessoria Técnica e Socioambiental no âmbito da Secretaria de Administração tendo, dentre outras atribuições, aquelas voltadas ao

25



estabelecimento de uma política de sustentabilidade com o desenvolvimento de ações que propiciem a utilização dos recursos com maior eficiência e a redução do impacto socioambiental no âmbito do CJF.

Ainda assim, foram verificadas fragilidades que se tornaram alvo de recomendações e sugestões de melhoria, destacando-se as seguintes medidas que deverão ser tomadas pelo Conselho da Justiça Federal:

- I. adesão a programa de gestão de sustentabilidade ambiental e elaboração de Plano de Ação abordando todos os temas listados no art. 9º da IN SLTI/MPOG;
- II. instrução da fase interna da licitação e estabelecimento nos instrumentos convocatórios de aquisição de bens, sempre que cabível, de requisitos de sustentabilidade ambiental, e certificação pelo INMENTRO de que se tratam de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental; além disso, inclusão nos editais de exigências de natureza ambiental considerando o processo de extração, fabricação, utilização e descarte dos produtos ou matérias-primas;
- III. elaboração de Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça Federal com vistas a orientar os gestores e pormenorizar as práticas e critérios de sustentabilidade;
- IV. previsão no instrumento convocatório de que as empresas contratadas realizem programa interno de treinamento para redução do consumo de energia elétrica e água, bem como na produção de resíduos, além de atuação colaborativa com as associações e cooperativas de coleta seletiva de lixo;
- V. disponibilização dos bens considerados ociosos a outros órgãos ou entidades públicas e verificação, antes do início de um processo de aquisição, da disponibilidade e da vantagem da reutilização de bens mediante consulta ao fórum eletrônico de divulgação de materiais ociosos constante do “Comprasnet”.

Submetido ao Plenário do Conselho da Justiça Federal, o relatório nacional foi aprovado com unanimidade na Sessão Plenária de 3/5/2016 e submetido a todas as tribunais regionais federais. Já o relatório do CJF foi submetido às unidades auditadas para ciência e adoção das providências cabíveis, cabendo salientar que o monitoramento do cumprimento das recomendações será incluído no Plano Anual de Auditoria do exercício de 2017.



2.5.3 - Qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações

As informações deste subitem encontram-se detalhadas no item 2.7 deste relatório.

2.6 Avaliação da gestão de tecnologia da informação (TI)

A Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal participou da Ação Coordenada de Auditoria, capitaneada pelo Conselho Nacional de Justiça e inaugurada por intermédio do Ofício-Circular n. 2/2013 – SCI/Presi/CNJ para análise do cumprimento do Manual de Contratações de Tecnologia da Informação – MCTI do Poder Judiciário (Resolução CNJ n. 182/2013).

O CNJ forneceu a matriz de planejamento e os papéis de trabalho necessários ao cumprimento uniforme da auditoria, tendo em vista que todos os órgãos do Poder Judiciário sob sua jurisdição participaram da Ação Coordenada de Auditoria.

Do relatório final de auditoria emitido pela SCI à unidade de tecnologia da informação, datado de abril de 2015, destacam-se as seguintes recomendações e sugestões de melhoria:

a) que os próximos planos de contratações do CJF sejam elaborados e submetidos à autoridade competente até a data estabelecida do exercício anterior, nos termos do art. 7º; § 1º, da Resolução CNJ n. 182/2013. Ainda no plano de contratações, que seja incluído o prazo de entrega dos Estudos Preliminares da solução de tecnologia da informação e do Projeto/Básico/Termo de Referência de cada uma das contratações previstas, conforme art. 7º, § 4º, da mesma resolução;

b) obrigação da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda – DOD – pela unidade demandante, para que seja inaugurado o processo de contratação de STIC;

c) necessidade de que se mantenham atualizadas as alterações dos integrantes ocorridas na Equipe de Planejamento da Contratação, a fim de muni-los de legitimidade para a prática de atos processuais; bem como que se atente para que todos os artefatos sejam aprovados e assinados digitalmente pelos integrantes demandantes, técnico e administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação;

d) importância de que seja informada a ausência de quaisquer dos elementos elencados na Resolução n. 182/2013, para os documentos - Análise de Viabilidade, Sustentação do Contrato e no



Projeto Básico/Termo de Referência, sugerindo a sua complementação ou a demonstração de justificativa pela não apresentação de quaisquer de seus elementos; e

e) necessidade de alteração/atualização do Modelo de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI/JF.

De acordo com o cronograma do Plano Anual de Auditoria do Conselho da Justiça Federal – PAA 2016, constante dos autos administrativos CJF-ADM-2015/00461, o monitoramento (artigos 39 e 40 da Resolução CNJ n. 171/2013) das recomendações emitidas na citada auditoria será realizado nos meses de outubro/novembro do corrente ano, momento em que se verificará o grau de aderência das sugestões de melhoria apresentadas pela unidade de auditoria interna.

2.7 Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela unidade, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos

Para avaliação dos controles internos administrativos instituídos pelo CJF foi considerado o resultado médio da pesquisa de avaliação das áreas estratégicas da gestão às afirmativas relacionadas à qualidade do funcionamento dos controles internos, baseada nos elementos do Quadro A.2.4 (Avaliação do Sistema de Controle Interno) da Portaria TCU n. 90/2014.

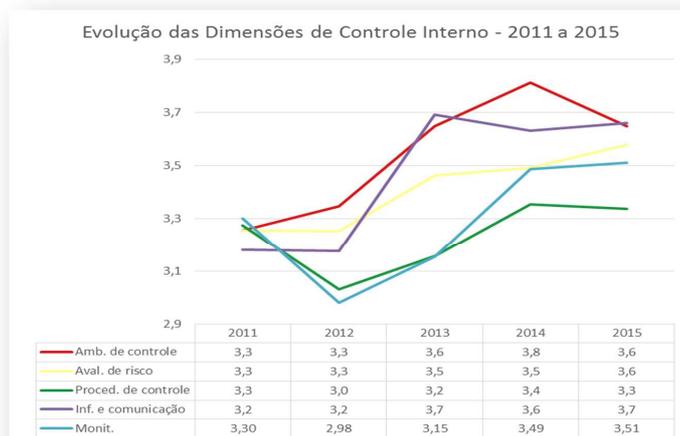
Contemplam-se, no exame, os cinco componentes da metodologia COSO: ambiente de controle; avaliação de risco; procedimentos de controle; informação e comunicação e monitoramento.

Considerando-se a média aritmética das respostas atribuídas aos elementos, obteve-se o seguinte resultado quanto à avaliação dos componentes de controle:

Figura 3



Figura 4



Dos cinco componentes da metodologia COSO, houve uma variação geral negativa no ambiente de controle e nos procedimentos de controle.

No ambiente de controle, contribuíram para esse resultado as avaliações negativas nos itens referentes à segregação de funções, à comunicação dentro da UPC e aos mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos servidores na elaboração dos procedimentos, das instruções ou do código de ética e conduta.

Quanto ao componente procedimentos de controle, a avaliação negativa se deve à baixa nota no item concernente à existência de políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos do CJF, claramente estabelecidas.

Logo, de modo geral, a qualidade dos controles internos administrativos dos componentes avaliados é percebida como **satisfatória** pelos dirigentes, gestores e servidores do CJF. Apesar disso, ao analisar individualmente as respostas, foram identificados pontos mercedores de melhorias, acerca dos seguintes aspectos:

- Prática de segregação de funções;
- Continuidade na implantação de política de gestão de riscos;
- Capacitação dos gestores quanto à gestão de riscos e controles internos administrativos;
- Política de valorização do servidor; e



- Revisão e validação do mapeamento dos processos de trabalho do CJF.

Ainda referente ao item, destaca-se que o Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal - CTCI/JF realizou, nos exercícios de 2014 e 2015, Ação Conjunta de Auditoria no Conselho da Justiça Federal e nos tribunais regionais federais para Avaliação dos Controles Internos Administrativos desses órgãos. Elaborada Matriz da Avaliação, cada órgão, por intermédio de sua unidade de auditoria interna, realizou exame qualitativo da sua estrutura de controles internos administrativos aplicados às áreas de gestão estratégica, governança e gestão de pessoas e aquisições. Posteriormente, os dados foram enviados à Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal que consolidou as informações, sem prejuízo da emissão de recomendações pelas unidades de auditoria interna dos tribunais no âmbito de suas atuações.

Dos exames realizados no Conselho da Justiça Federal, a Secretaria de Controle Interno exprimiu os resultados por meio de relatório final de auditoria, constante do processo administrativo CJF-ADM-2013/00590.02, no qual foram constatados seis achados, cujas recomendações resumem-se ao seguinte:

- 1) divulgar amplamente o Código de Conduta do CJF aos prestadores de serviços continuados e aos estagiários do órgão, mediante a juntada deste nos respectivos contratos;
- 2) definir a área responsável pela formação de novos gestores e servidores do órgão, alterando-se o Manual de Atribuições institucional para inclusão desse encargo à unidade escolhida, além da efetiva realização de cursos introdutórios quando servidores ou gestores forem nomeados ou designados;
- 3) modelar o processo de trabalho para identificação, avaliação e desenvolvimento de competências dos servidores do CJF, bem como executar processo para identificar lacunas entre os níveis de competência atuais e desejados referentes à ocupações críticas;
- 4) estabelecer e aprovar diretrizes para o gerenciamento de riscos, aos quais a instituição está exposta, implementando-as no órgão mediante sua publicação, além de instituir processo de trabalho para, periodicamente, identificar, mensurar, classificar e mitigar os riscos;
- 5) mapear os processos de trabalho concernentes aos recebimento de denúncias, instauração de sindicância e abertura de processo administrativo disciplinar;
- 6) instituir controles internos nas fases interna e externa da licitação, com vistas à mitigação dos riscos inerentes às aquisições do órgão.



Cabe salientar que a Alta Administração do CJF abriu o processo de providências CJF-PRO-2014/00036 para fixação de um Plano de Ação para o cumprimento das sugestões de melhoria apresentadas pela unidade de controle interno e, de acordo com o cronograma do Plano Anual de Auditoria do Conselho da Justiça Federal – PAA 2016, constante dos autos administrativos CJF-ADM-2015/00461, será realizada nova análise no monitoramento das recomendações emitidas na citada auditoria, previsto para os meses de setembro/outubro do corrente ano (artigos 39 e 40 da Resolução CNJ n. 171/2013).

2.8 Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros

Em 2015, o registro da Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, que consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI, ficou sob a responsabilidade da Seção de Orientação Contábil e Análise de Custos (SECONT), integrante da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças.

A Subsecretaria de Auditoria consultou as transações referentes aos registros de ocorrências e verificou que durante o exercício de 2015 os maiores episódios aconteceram nos códigos 302 – falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB (relatórios mensais de movimentação de bens móveis e de almoxarifado; 315 - falta de conformidade dos registros de gestão; 674 – saldos alongados e/ou indevidos em contas de caráter transitório no passivo circulante; e 754 - saldos alongados e/ou indevidos em contas transitórias por mais de 30 dias. Por meio de orientações da SECONT às áreas de execução, tais restrições foram eliminadas e alcançaram o *status* de “conformidade sem restrição”, na conformidade de dezembro.

Com o objetivo de assegurar a fidedignidade e integridade das informações referentes aos valores de estoques e de mobiliário, esta SCI efetuou procedimentos de análise sobre os Relatórios mensais de Movimentação de Bens Móveis e de Almoxarifado por meio de conferência dos valores registrados nos citados relatórios, comparando-os com os registros do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Cabe dizer que o CJF utiliza o sistema ASI – “Administrative solutions integration”, sistema informatizado de gestão de bens materiais no âmbito do almoxarifado, para realizar o controle de



bens. No intuito de atender ao novo plano de contas, PCASP (Plano de contas aplicado ao setor público), implantado a partir de 01 de janeiro de 2015, a SECONT solicitou ao setor competente providências necessárias à atualização do plano de contas nos demonstrativos do RMA e RMB.

Ressalta-se que por ausência de contrato de suporte técnico no sistema ASI, os relatórios de RMA e RMB deixaram de ser publicados a partir de março/2015, sendo os registros efetuados apenas no SIAFI. Tal fato explica a ocorrência da restrição contábil 302. Em julho/2015 foram resolvidos os problemas da contratação dos serviços de manutenção do sistema ASI e em setembro/2015 foram publicados os relatórios relativos ao período de março a agosto/2015.

Demais inconsistências apresentadas e relatadas pela SECONT para providências, tais como: nomenclatura do novo plano de contas, ajustes de saldos nas contas dos relatórios divergentes do SIAFI, foram ajustadas no decorrer do exercício, constando como pendente a divergência entre os registros no RMA, conta 115610100 – material de consumo, item 16 (material de expediente), que em dezembro de 2015 apresentava um valor de R\$ 77.625,20 e o registro no SIAFI o valor de R\$ 65.044,39.

Quanto ao estabelecido na NBC T – 16.9, que define os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão, no que diz respeito ao registro contábil da depreciação, o CJF vem aplicando os dispositivos contidos em tal norma.

Em relação aos bens intangíveis, a unidade responsável está realizando a identificação dos ativos. Nesse sentido, consta pendente a aplicação dos procedimentos de amortização dos bens intangíveis.

Registra-se que a reavaliação dos bens móveis está em consonância com o estabelecido na macrofunção 020330 da STN/MF, bem como com o determinado na NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em entidades do Setor Público.

No que diz respeito a reavaliação dos bens imóveis, registrados no SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União e sob a responsabilidade da Secretaria do Conselho da Justiça Federal, os imóveis de RIP 9701.18893.500-4, 9701.18899.500-7, 9701.21551.500-7, 9701.21763.500-0, 9701.21772.500-9, 9701.21793.500-3, 9701.22084.500-1, 9701.18896.500-0, encontram-se com as avaliações vencidas desde outubro de 2015 e conforme apurado, a realização das reavaliações, incluído o imóvel de RIP - 9701.32966.500-8, está prevista para o exercício de 2016.



Em observância ao princípio administrativo da Segregação de Funções, que separa por servidores/áreas distintas as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade, a Secretaria de Controle Interno, por meio da CJF-INF-2015/00351, solicitou providências da Secretaria de Administração, na Seção de Material e Patrimônio, quanto à designação de outro responsável pela atividade de registro de dados patrimoniais no SIAFI, procedimento que não foi efetivado em 2015.

Importante informar que a Portaria n. 157, de 9 de março de 2011, criou o Sistema de Custos do Governo Federal, definindo a Secretaria do Tesouro Nacional como Órgão Central do sistema, e que a Portaria n. 716, de 24 de outubro de 2011, estabeleceu as competências dos Órgãos central e Setoriais de Custos, dentre as quais se destaca o suporte tecnológico através do Sistema de Informações de Custos (SIC), ferramenta de tecnologia que tem por objetivo o acompanhamento, a avaliação e a gestão dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública Federal, bem como o apoio aos gestores no processo decisório. Assim, o desafio do Governo Federal é buscar um maior envolvimento dos órgãos da Administração Pública com a Gestão de Custos, incentivando a criação dos órgãos setoriais consoante ao disposto no § 3º do art. 50 da LRF e nas orientações do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão TCU n. 1078/2004.

Nesse sentido, por meio da Resolução n. CJF-RES-2015/00349, publicada em 3/8/2015, foi criada a Seção de Orientação Contábil e Análise de Custos (SECONT), pelo CJF, a fim de readequar a estrutura existente para contemplar precipuamente as atividades de custos.

No entanto, a Secretaria do Tesouro Nacional, no rol de suas publicações e orientações sobre custos, publicou o documento: “Orientação para a estruturação dos órgãos setoriais do Sistema de Custos do Governo Federal” com a seguinte recomendação:

Recomendamos que as atividades da setorial de custos não sejam executadas pelas mesmas equipes dedicadas ao apoio de setoriais contábeis, orçamentárias e financeiras; pois essas já possuem suas respectivas competências e finalidades distintas à gestão estratégica de custos; assim, a equipe setorial de custos deverá ter uma estrutura administrativa própria, com quadro de pessoal e infraestrutura (espaço físico, mobiliário e equipamentos) exclusivos ao seu funcionamento.

Dessa forma, verifica-se que a referida seção (SECONT) é composta por dois servidores, o titular da seção e um servidor de apoio, que respondem pelas atribuições de Setorial Contábil cumulativamente com as de Setorial de Custos da Justiça Federal, incorrendo no risco de



comprometimento do desempenho de suas atribuições e conseqüentemente o alcance dos objetivos do órgão.

Recomenda-se separar as atribuições de setorial de custos da Seção de Orientação contábil e Análise de Custos, e criar estrutura exclusiva para a implementação da sistemática de custos tendo em vista que a adequada segregação de funções redundante em maior confiabilidade das informações produzidas.

2.9 Avaliação da observância, pelo Conselho da Justiça Federal, da ordem cronológica dos pagamentos estabelecida pelo art. 5º da Lei n. 8.666/93

O Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício n. 594/2015 TCU/SELOG, de 14/04/2015, solicitou informações a este Conselho quanto a eventuais medidas administrativas adotadas relativamente a regulamentação e monitoramento do cumprimento do art. 5º da Lei n. 8.666/1993, bem como as justificativas para a não observância da ordem cronológica de pagamento.

Em resposta, o CJF, por meio do Ofício n. CJF-OFI-2015/02174, informou o seguinte: “o tema será objeto de discussão entre os órgãos técnicos deste Conselho, com vistas à regulamentação específica no âmbito deste Órgão e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau. Na sequência, o resultado dessa discussão será submetido ao Colegiado deste Conselho”.

Em cumprimento ao ofício do CJF acima citado, autuou-se o Processo n. CJF-PPN-2015/00021 com o objetivo de iniciar as discussões no âmbito da Justiça Federal. O processo recebeu os pareceres das unidades competentes do CJF, tendo a Secretaria de Controle Interno, após consulta aos tribunais regionais federais, concluído o seguinte: “Dessa forma, verifica-se que existem iniciativas de controle do cumprimento do art. 5º, caput, da Lei n. 8.666/93, de forma isolada, o que leva a concluir pela necessidade de regulamentação no âmbito da Justiça Federal”. Os autos se encontram na Diretoria-Geral para prosseguimento.

Cabe informar que a Seção de Análise e Acompanhamento da Gestão – SEAGES, que tem entre suas atribuições específicas compor demonstrativos e fornecer informações sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do CJF, apurou, conforme apresentado no ACHADO 1, o descumprimento do art. 5º da Lei n. 8.666/93, por meio da informação CJF-INF-2015/01064.



Para avaliação desse item, a Subsecretaria de Auditoria analisou amostras de notas fiscais dos meses de março, agosto, novembro e dezembro de 2015 e comparou as datas de atesto dos gestores com as datas dos pagamentos, levando em consideração que a obrigação é exigível após o atesto e o cumprimento dos condicionamentos definidos nos contratos. Diante disso, foram encontradas as seguintes ocorrências nas ordens cronológicas dos pagamentos:

MARÇO/2015

N. NOTA FISCAL	REMETENTE	DATA DO ATESTO	DATA DO PAGAMENTO
2609	IBM	4/3/2015	11/3/2015
42036	CIEE	5/3/2015	9/3/2015
039-0063	LEVEL 03 COMUNICAÇÃO	12/3/2015	17/3/2015
5951/2015	IMPRESA NACIONAL	12/3/2015	18/3/2015
389	BRASFORT	13/3/2015	16/3/2015

AGOSTO/2015

N. NOTA FISCAL	REMETENTE	DATA DO ATESTO	DATA DO PAGAMENTO
129	G3 COMUNICAÇÃO TOTAL	4/8/2015	18/8/2015
Ft 7	CIEE	7/8/2015	13/8/2015
728	APECE SERV. GERAIS LTDA	7/8/2015	13/8/2015
116	FARO CONSTRUÇÕES LTDA	8/8/2015	10/8/2015
305	SAGA TERCEIRIZADOS LTDA	10/8/2015	14/8/2015
1260	ORION	13/8/2015	17/8/2015

NOVEMBRO/2015

N. NOTA FISCAL	REMETENTE	DATA DO ATESTO	DATA DO PAGAMENTO
19264	APC	9/11/2015	20/11/2015
255/2	CAESB	12/11/2015	17/11/2015
255/3	CORREIOS E TELÉGRAFOS	12/11/2015	17/11/2015

DEZEMBRO/2015

N. NOTA FISCAL	REMETENTE	DATA DO ATESTO	DATA DO PAGAMENTO
144	STAND BY SERVIÇOS COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA	1/12/2015	16/12/2015
34991	LEX EDITORA S/A	2/12/2015	9/12/2015
1506	WMED UTI MOVEL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	2/12/2015	4/12/2015
1521	ORION TELECOMUNICAÇÕES, ENGENHARIA S/A	3/12/2015	11/12/2015
93	ABRAPP – ASSO. BRAS. ENTIDADES FECHADAS PREVIDENCIA PRIV.	4/12/2015	7/12/2015
764	CARLOS AUGUSTO F. DOS SANTOS- EPP	4/12/2015	22/12/2015
1219	SIGGRAF MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA EPP	7/12/2015	18/12/2015
1512	OI FIXO	10/12/2015	11/12/2015
665	BRASFORT EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA	10/12/2015	16/12/2015
9852	J PRINTMATERIAIS GRÁFICOS	11/12/2015	22/12/2015
399	3 R LOCAÇÃO DE VEICULOS E TURISMO EIRELI	11/12/2015	17/12/2015
864	ALEXANDRE YUKITO MORE EPP	11/12/2015	18/12/2015
3520	CEB DISTRIBUIÇÃO	14/12/2015	17/12/2015



Diante do exposto, conclui-se que em casos isolados não há observância do art. 5º da Lei n. 8666/93, acerca da ordem cronológica dos pagamentos. Entretanto, como o CJF já iniciou os estudos para regulamentação, esta SCI acompanhará sua implementação, que será objeto de monitoramento ainda em 2016.

3 Conclusão

Em face dos exames realizados por esta equipe de auditoria e da ausência de irregularidades que comprometam a gestão ou a probidade dos gestores, no período a que se refere o Processo de Contas Anual do exercício de 2015, conclui-se pela **REGULARIDADE** dos atos dos responsáveis pela gestão do CJF.

Brasília, 26 de julho de 2016.

Débora Cristina Jardim Vaz
Seção de Auditoria da Gestão

Jodaías Antonio de Araújo
Seção de Auditoria Contábil

Paulo José Ribeiro Alves
Seção de Auditoria Operacional

