

## Cesar Oliveira de Barros Leal Filho

---

**De:** Cesar Oliveira de Barros Leal Filho  
**Enviado em:** quarta-feira, 6 de novembro de 2019 10:12  
**Para:** Bruno Teixeira de Paiva  
**Cc:** Lycya Magda Coelho de Souza; Sci - SJPB; Cicero C. Neto  
**Assunto:** RAACI - 2019 e Monitoramento de Recomendações de Auditorias  
**Anexos:** Lista de E-mails - RAACI - 2019.pdf

**Prioridade:** Alta

---

**Assunto: Conhecimento de Solicitação de Informações para o RAACI (2019) e Monitoramento de Recomendações de Auditorias.**

---

Prezado Diretor,

Encaminho a Vossa Excelência, em anexo (documento único), o inteiro teor de todos os e-mails enviados à Administração para fornecimento de informações, que irão subsidiar o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno (RAACI) de 2019.

Foram solicitadas informações sobre os seguintes temas:

- 1) Gestão de Frotas e Segurança Institucional;
- 2) Pessoal;
- 3) Contabilidade e Conformidade;
- 4) Transparência, Publicidade e Acesso às Informações;
- 5) Compras, Planejamento, Gestão de Riscos, Licitações e Contratos;
- 6) Tecnologia de Informação;
- 7) Gestão Documental - Processos Judiciais;
- 8) Gestão Documental - Processos Administrativos;
- 9) Folha de Pagamento;
- 10) Núcleo da Administração;
- 11) Financeiro e Orçamentário;
- 12) Diárias;
- 13) Sustentabilidade e Licitações Sustentáveis;
- 14) Treinamento;
- 15) Almoxarifado;
- 16) Patrimônio;
- 17) Planejamento e Governança.

Cumpre informar que tais solicitações de informações visam manter a **rotina de monitoramento de recomendações das auditorias internas e dos demais órgãos superiores de controle (TCU, CNJ e CJF)**, bem como para **cumprir os itens nº 22 e 62 do Ato do TRF5 nº 60/2010** (Manual de Auditoria da Justiça Federal da 5ª Região). Ademais, também foi solicitado o preenchimento de Planilha de **Gestão de Riscos**, de acordo com o que foi estabelecido nos autos do Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400.

Respeitosamente,

César Oliveira de Barros Leal Filho  
Supervisor da SAI/JFPB



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA  
SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA - SAI**

**2019**

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAAAI**

**AUDITORIA  
INTERNA**



**Nome da Unidade Gestora: JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA**

**Órgão de auditoria interna expedidor – SAI/JFPB**

**RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAAAI<sup>1</sup>**

**EXERCÍCIO: 2019**

Inicialmente, cabe identificar que a Seção de Auditoria Interna da Justiça Federal da Paraíba (SAI/JFPB) é uma unidade administrativa vinculada diretamente à Direção do Foro da Seção Judiciária da Paraíba (SJPB), consoante dispõe a Resolução do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5) nº 12/2009, cuja estrutura encontra-se definida na referida resolução, e compõe o Sistema de Controle Interno da Justiça Federal, tendo como órgão setorial o TRF5, e central o Conselho da Justiça Federal (CJF), de acordo com o art. 2º, incisos I e II, da Resolução nº 85/2009 do CJF.

A SAI/JFPB tem sua finalidade definida no art. 3º da Resolução do CJF supracitada. Alguns objetos de exame de auditoria também foram estabelecidos no art. 5º da Resolução nº 171/2013/CNJ.

A Resolução do Pleno do TRF5 nº 01, de 15 de janeiro de 2020, aprovou o **novo Manual de Auditoria da Justiça Federal da 5ª Região** (Processo do SEI nº 0000097-36.2020.4.05.7400), que criou e/ou alterou procedimentos, impedimentos, finalidades e diversas diretrizes importantes, entre as quais se destacam aquelas que promovem padronização procedimental, geram maior independência e imparcialidade, informam técnicas modernas de auditoria, estabelecem a **Estrutura de Três Linhas de Defesa**<sup>2</sup> e as diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna.

Nos últimos anos, o papel da unidade de auditoria interna vem sofrendo mudanças substanciais em sua estrutura e no seu posicionamento nas instituições, a fim de que suas atividades acompanhem as evoluções conceituais e procedimentais anunciadas pelo TCU, IIA (Instituto dos Auditores Internos do Brasil) e demais órgãos de fiscalização, nacionais e internacionais.

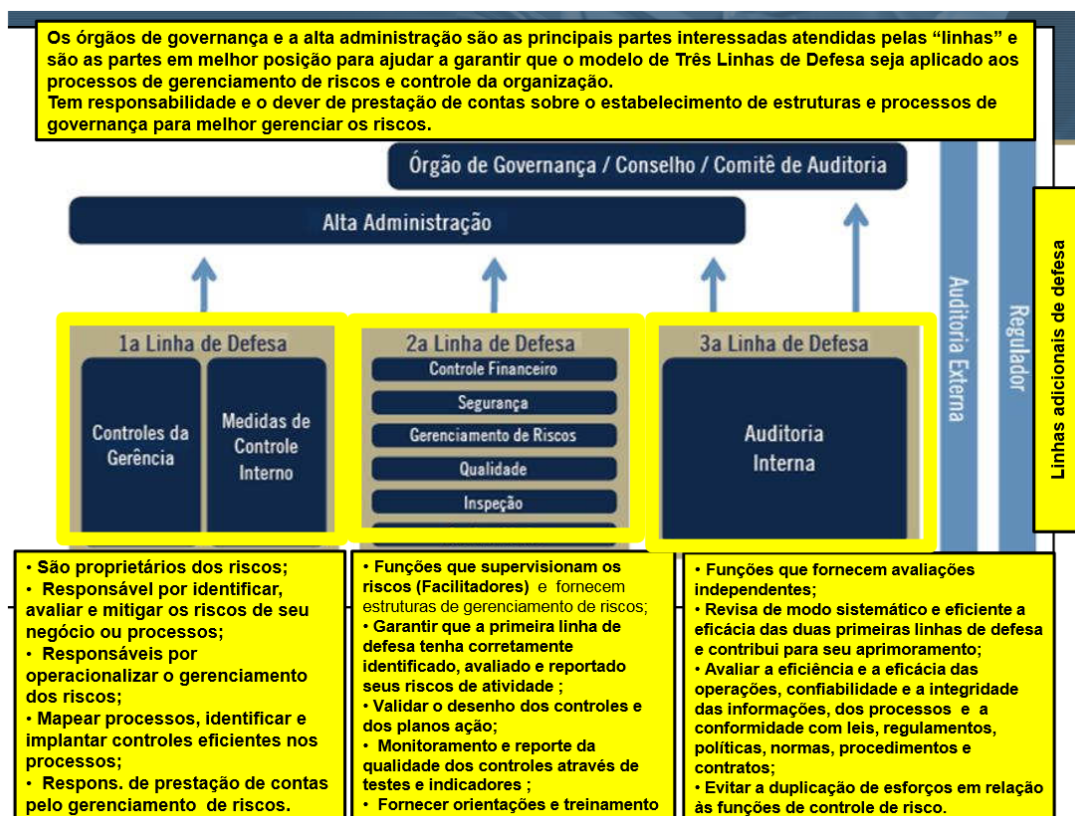
A partir de fevereiro de 2020, com as mudanças promovidas pelo novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região, a SAI/JFPB terá, além de seu papel no modelo de Três Linhas de Defesa (figura abaixo), maior independência e isenção, pois não poderá exercer diversas atribuições típicas de gestão administrativa<sup>3</sup>. Apesar dessas reduções pontuais de atribuição, outras foram regulamentadas, especialmente a de consultoria e

<sup>1</sup> Todas as fontes informativas e o presente relatório serão juntados aos autos do Processo do SEI nº 0002962-66.2019.4.05.7400.

<sup>2</sup> Segundo Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF (2019), os controles de gerência e as medidas de controle interno dizem respeito à **1ª Linha**, que é exercida pelos titulares dos cargos de direção, supervisores e demais servidores (são os proprietários do risco); as funções de supervisão de conformidade e gerenciamento de riscos, à **2ª Linha**, que é exercida pela Comissão de Gestão de Riscos; e a seção de auditoria interna, à **3ª Linha**.

<sup>3</sup> De acordo com o TCU (Acórdão nº 1074/2009 - Plenário), os auditores internos não devem participar de atividades operacionais da gestão. A Resolução do CJF nº 447/2017 confirma também esse entendimento. Sobre o assunto, consultar o Processo do SEI nº 0000097-36.2020.4.05.7400.

aconselhamento baseados em riscos na instituição. Agora, auditoria interna terá também papel consultivo, no que diz respeito a temas gerais relacionados à Governança, Gestão de Riscos, aos Controles Internos e ao Planejamento Estratégico, o que exigirá conhecimento técnico e multidisciplinar dos auditores internos.



Fonte: "<https://docplayer.com.br/41698871-Relevancia-excelencia-resultados-sejam-bem-vindos-as-3-linhas-de-defesa-no-gerenciamento-eficaz-de-riscos-e-controles.html>". Acesso em 05.02.2020.

Em relação ao seu papel consultivo, cumpre destacar que, em 26.09.2019, após solicitação da Alta Administração, a SAI/JFPB realizou estudo minucioso sobre todas as diretrizes necessárias à efetiva execução de uma gestão de riscos na SJPB. Em 04/10/2019, foi confeccionado o primeiro parecer consultivo da auditoria nessa área, que informou, detalhadamente, todas as etapas para sua realização (vide Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400) e expediu diversas orientações, que aguardam providências dos gestores responsáveis.

Em 05/12/2019, o CJF criou, através da Portaria nº 638/2019, o **Sistema de Integração de Dados de Auditoria Interna da Justiça Federal (SIAUD)**. A partir de sua vigência, todas as auditorias e atividades correlatas das unidades de auditoria interna da Justiça Federal (Seções Judiciárias e Tribunais) deverão estar inseridas no banco de dados desse sistema, a fim de promover monitoramento, padronização e racionalização de procedimentos administrativos e operacionais de auditoria (Processo do SEI nº 0000033-26.2020.4.05.7400).

A unidade de auditoria interna da SJPB atua para assegurar que todos os normativos em questão e outros relacionados à sua área de atuação sejam devidamente observados e cumpridos, com a independência e imparcialidade necessárias, contribuindo assim para regularidade e aperfeiçoamento da prestação do serviço público.

Com intuito de proporcionar comunicação e informação nesse Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAI), eis abaixo alguns resultados estatísticos<sup>4</sup> obtidos no SEI acerca da atuação da SCI/JFPB **no exercício de 2019**<sup>5</sup>.

**Processos com andamento fechado na  
unidade ao final do período:**

Tipo	Quantidade
Abono Permanência	<u>1</u>
Acompanhamento de Obra	<u>1</u>
Adesão à Ata de Registro de Preços	<u>16</u>
Adicional de Qualificação	<u>1</u>
Afastamentos	<u>4</u>
Ajuda de Custo / Custeio de Transporte	<u>1</u>
Aperfeiçoamento para Magistrados	<u>2</u>
Aquisição de Imóveis por Compra	<u>1</u>
Assistência Judiciária Gratuita - AJG	<u>14</u>
Auditoria Operacional	<u>8</u>
Autorização	<u>1</u>
Autuação de Processo	<u>1</u>
Auxílio Moradia	<u>1</u>
Auxílio Natalidade	<u>1</u>
Auxílio-Saúde	<u>1</u>
Baixa de Materiais	<u>2</u>
Capacitação de Servidores	<u>12</u>
Certificação Digital	<u>2</u>
Composição de Comissão	<u>1</u>
Compra de Material e Contratação de Serviços	<u>31</u>
Compra Direta	<u>4</u>
Comunicado de participação em curso	<u>1</u>
Concessão de Licenças Médicas	<u>2</u>

<sup>4</sup> Tais resultados apontados pelo SEI estão relacionados diretamente à forma de definição dos tipos de procedimentos pelos usuários, bem como à produtividade das demais seções administrativas da SJPB. Em regra, após a conclusão, os processos administrativos são enviados à SCI/JFPB para serem auditados, por amostragem. Vale ressaltar que o único aspecto negativo do SEI é a dificuldade de criação de relatórios mais detalhados.

<sup>55</sup> Fonte:

[https://sei.trf5.jus.br/sei/controlador.php?acao=gerar\\_estatisticas\\_unidade&acao\\_origem=gerar\\_estatisticas\\_unidade&infra\\_sistema=100000100&infra\\_unidade\\_atual=110001283&infra\\_hash=cb3ec0e67ae02dc85aae8182b50ab52022a6f2d60513554990d80b3f24b632d8](https://sei.trf5.jus.br/sei/controlador.php?acao=gerar_estatisticas_unidade&acao_origem=gerar_estatisticas_unidade&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001283&infra_hash=cb3ec0e67ae02dc85aae8182b50ab52022a6f2d60513554990d80b3f24b632d8)

Constituição de Comissão	<u>2</u>
Consulta	<u>1</u>
Consultas/Orientações/Providências	<u>1</u>
Contratação de Serviços	<u>30</u>
Contratação por Pregão Eletrônico	<u>2</u>
Contratação/Pagamento de Serviços	<u>7</u>
Contribuição Previdenciária	<u>11</u>
Convite	<u>4</u>
Convocação	<u>1</u>
Cumprimento de Decisão Judicial	<u>1</u>
Cursos	<u>8</u>
Desfazimento	<u>1</u>
Diárias	<u>680</u>
Digitalização de Documentos	<u>1</u>
Dispensa de Licitação	<u>10</u>
Elogio	<u>1</u>
Encaminhamento/providências	<u>2</u>
Férias	<u>2</u>
Férias-Servidores	<u>1</u>
Fiscalização de Contrato	<u>5</u>
Folha de Pagamento / Bolsa Estágio	<u>12</u>
Folha de Pagamento de Gratificação Natalina	<u>2</u>
Folha de Pagamento Normal	<u>11</u>
Folha de Pagamento Suplementar	<u>44</u>
Gestão de Contrato	<u>5</u>
Indenização de Férias	<u>7</u>
Inexigibilidade de Licitação	<u>2</u>
Informações	<u>5</u>
Informações aos Conselhos Superiores	<u>1</u>
Informações para o TCU	<u>1</u>
Inventário	<u>1</u>
Licença Saúde - LTS	<u>2</u>
Licitação	<u>2</u>
Nota Técnica	<u>1</u>
Orçamento	<u>2</u>
Pagamento	<u>7</u>
Pagamento de Diárias	<u>1</u>
Pedidos de Diárias e Passagens	<u>28</u>
Planejamento Estratégico	<u>1</u>

Plano de Saúde	<u>1</u>
Procedimento	<u>2</u>
Programa de Capacitação	<u>1</u>
Progressão e Promoção Funcional	<u>1</u>
Proposta	<u>1</u>
Registros Contábeis	<u>1</u>
Relatório	<u>1</u>
Relatório Anual de Atividades	<u>1</u>
Relatórios de Auditoria	<u>18</u>
Requerimento	<u>61</u>
Serviços de Conservação/Recuperação de Bens	<u>1</u>
Solicitação	<u>17</u>
Solicitação de Pessoal	<u>1</u>
Solicitações	<u>1</u>
Tributos/Impostos	<u>1</u>

**TOTAL:** **1.124**

#### **Documentos gerados pela unidade auditoria interna em 2019**

<b>Tipo</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>	
Análise	<u>27</u>	<u>51</u>	<u>56</u>	<u>19</u>	<u>102</u>	<u>35</u>	<u>25</u>	<u>69</u>	<u>47</u>	<u>51</u>	<u>38</u>	<u>47</u>	<u>567</u>
Certidão			<u>1</u>		<u>3</u>	<u>2</u>		<u>1</u>		<u>3</u>			<u>10</u>
Comunicado											<u>1</u>		<u>1</u>
Despacho											<u>2</u>		<u>2</u>
E-mail	<u>1</u>			<u>1</u>	<u>2</u>				<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>7</u>
Informação			<u>1</u>							<u>1</u>	<u>1</u>		<u>3</u>
Notas	<u>9</u>	<u>9</u>	<u>6</u>	<u>11</u>	<u>50</u>	<u>21</u>	<u>16</u>	<u>12</u>	<u>27</u>	<u>11</u>	<u>10</u>	<u>24</u>	<u>206</u>
Parecer									<u>1</u>	<u>2</u>			<u>3</u>
Relatório								<u>3</u>			<u>2</u>	<u>10</u>	<u>15</u>
Relatório de Auditoria de Conformidade	<u>48</u>	<u>30</u>	<u>38</u>	<u>60</u>	<u>106</u>	<u>35</u>	<u>69</u>	<u>62</u>	<u>42</u>	<u>56</u>	<u>45</u>	<u>47</u>	<u>638</u>
Requerimento	<u>1</u>					<u>1</u>				<u>2</u>			<u>4</u>
Solicitação					<u>2</u>	<u>2</u>						<u>6</u>	<u>10</u>
Termo de Abertura											<u>1</u>		<u>1</u>
<b>TOTAL:</b>	<b><u>86</u></b>	<b><u>90</u></b>	<b><u>102</u></b>	<b><u>91</u></b>	<b><u>265</u></b>	<b><u>96</u></b>	<b><u>110</u></b>	<b><u>147</u></b>	<b><u>118</u></b>	<b><u>127</u></b>	<b><u>100</u></b>	<b><u>135</u></b>	<b><u>1.467</u></b>

## OUTRAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

Em 2019, a presente unidade de auditoria interna também realizou, **além do que está previsto no Item n° 08 (abaixo)**, as seguintes atividades<sup>6</sup>:

- **Processo do SEI n° 0001166-40.2019.4.05.7400** - Realização de **Auditoria de Gestão (2019)**, em conformidade com orientações do TCU e TRF5. Nesse sentido, é importante observar o inteiro teor do relatório geral final (Documento do SEI n° 1011820). Nesse processo, foram expedidas diversas recomendações da auditoria interna, cujo cumprimento ainda está na fase de monitoramento (Documento do SEI n° 1347784). Eis os assuntos analisados nessa auditoria: pagamento de DEA, cessão e requisição de servidores, acessibilidade (Geral e Web), gestão de compras e contratações, sustentabilidade, reflexos da reforma trabalhista nos contratos de terceirização de mão de obra e força de trabalho da seção de auditoria interna. Essa auditoria foi bastante extensa e complexa.
- **Processo do SEI n° 0000097-36.2020.4.05.7400** - Participação da SAI/JFPB no grupo de unidades responsáveis pela confecção do **novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região**.
- **Processo do SEI n° 0003192-11.2019.4.05.7400** - Participação em **Auditoria Conjunta de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos**, que foi realizada pelo CJF, em continuidade das atividades realizadas pela SAI/JFPB nos autos do Processo do SEI n° 0001668-13.2018.4.05.7400. Nos autos do Processo do SEI n° 0013487-46.2019.4.05.700, a Administração da SJPB apresentou manifestações ao CJF acerca dos achados de auditoria mencionados no Relatório Preliminar (Documento do SEI n° 1312371).
- **Processos do SEI n° 0001877-45.2019.4.05.7400, 0000394-77.2019.4.05.7400 e 0003410-39.2019.4.05.7400** - Fiscalização e monitoramento de processos que geraram **Contratações Emergenciais**. Nesses processos, foi identificada pela auditoria interna a fragilidade do planejamento contratual da SJPB. Em 2020, apesar da carência de servidores na área administrativa, faz-se necessário o fortalecimento do planejamento das contratações, mediante a formalização de **Plano Anual de Contratações**, tendo como modelo as orientações previstas na Instrução Normativa n° 01/2018 do Ministério de Planejamento e no Acórdão do TCU n° 2622/2015 (item n° 9.2.1.12), que aborda a necessidade de gerenciamento de riscos na área de aquisições. Vale destacar que, desde 2018, em diversos momentos, a seção de auditoria interna alerta sobre a necessidade de elaboração desse tipo de planejamento (Documento do SEI n° 0656269 - Processo do SEI n° 0003044-34.2018.4.05.7400).
- **Processo do SEI n° 0002981-72.2019.4.05.7400** - Abertura de processo administrativo de monitoramento das **recomendações e solicitações da auditoria interna**.

<sup>6</sup> É importante observar em cada item o atual estágio de evolução de cada situação.



- **Processo do SEI nº 0002817-10.2019.4.05.7400** - Participação em Ação Coordenada de Auditoria (CNJ, TRF5 e Seções Judiciárias) sobre **Avaliação da Gestão Documental** (Questionário do PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário). Nesse sentido, a SAI/JFPB já tinha atuado também para aprimorar os controles internos na gestão documental, conforme evidencia o Processo do SEI nº 0002477-03.2018.4.05.7400 (Documento do SEI nº 1014231).
- **Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400** - Elaboração de **parecer consultivo da auditoria interna sobre a implementação da Gestão de Riscos na SJPB** (Documento do SEI nº 1201194). Nesse parecer, foi apresentado (de forma bastante detalhada): o atual cenário da gestão de riscos na JFPB; a evolução do papel da auditoria interna; conceitos de gestão de riscos; as etapas para sua instalação; e, por fim, lista de recomendações /sugestões. Destaca-se o fato de que, anteriormente, nos autos do Processo do SEI nº 0001688-04.2018.4.05.7400 (Documento do SEI nº 1014096), a seção de auditoria interna expediu recomendações para o fortalecimento da gestão de riscos.
- **Processo do SEI nº 0002581-58.2019.4.05.7400** - Fiscalização e monitoramento de medidas de aperfeiçoamento da **gestão de compras e contratações da SJPB**, mediante solicitação (Documento do SEI nº 1203417) de juntada dos seguintes documentos nos processos administrativos: DFD/DOD (Documento de Formalização de Demandas/Documento de Oficialização de Demandas); análise de riscos na contratação; declaração de atendimento ao Princípio da Padronização (art. 15, inciso I, e parágrafo 7º da Lei 8.666/93); e declaração de inexistência de fracionamento indevido de despesas (Acórdão do TCU nº 2255/2011-P).
- **Processos do SEI nº 0001720-72.2019.4.05.7400, 0002443-91.2019.4.05.7400 e 0001521-50.2019.4.05.7400** - Fiscalização e monitoramento da gestão ambiental, especialmente sobre a aplicação do Plano de Logística Sustentável - PLS (Documentos do SEI nº 1129809, 1182513 e 1334705). Houve grandes avanços na área de gestão ambiental em 2019.
- **Processo do SEI nº 0001556-10.2019.4.05.7400** - Fiscalização e monitoramento acerca do devido registro e controle dos valores das dívidas de exercício anterior (**DEA**) reconhecidas pela Administração.
- **Processo do SEI nº 0001494-67.2019.4.05.7400** - Fiscalização e monitoramento sobre eventuais problemas estruturais no Prédio Anexo da Sede da SJPB, em João Pessoa.
- **Processo do SEI nº 0001404-93.2018.4.05.7400** - Fiscalização e monitoramento sobre a regularização da situação patrimonial da SJPB.
- **Processo do SEI nº 0000259-02.2018.4.05.7400** (Documento do SEI nº 1345268) - Fiscalização e monitoramento sobre desoneração da folha de pagamento (Acórdão do TCU nº 1.212/2014). Desde 2017, apesar dos diversos alertas da SAI/JFPB, essa situação encontra-se irregular (Documento do SEI nº

0308784). Atualmente, a Seção de Contadoria está atuando no levantamento de informações<sup>7</sup>.

Por fim, com base no resultado de auditorias, no cumprimento do respectivo Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI - Documento do SEI nº 0651701), na coleta de informações, no controle preventivo e na constante atividade de fiscalização e monitoramento, seguem-se<sup>8</sup>, abaixo, os demais dados do presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAAI), referente ao exercício de 2019.

## **1. LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES - Avaliação, por amostragem, da regularidade de processos licitatórios realizados por esta UJ, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e risco.**

A análise dos processos licitatórios em questão foi realizada pela Seção de Auditoria Interna (SAI) da JFPB através de amostragem, tomando como base os critérios de materialidade, relevância e risco.

Em 2019, manteve-se a atuação preventiva e orientadora da SAI/JFPB, o que evitou a necessidade de elaboração de recomendações em muitas situações. No entanto, apesar das diversas manifestações da auditoria interna, conforme mencionado acima, **ainda não foi estabelecido um planejamento contratual anual adequado e eficaz**, o que ocasionou a realização de contratações emergenciais, entre outras consequências negativas.

Em relação à estrutura de controles da UJ (sistemas de controle interno) com vista a garantir a regularidade dos procedimentos licitatórios, informa-se que, em termos gerais, esta UJ dispõe de estrutura de controle satisfatória (**vide informações da Seção de Licitações e Contratos no Documento do SEI nº 1390129**), mais precisamente em relação à qualidade da força de trabalho, devido à boa qualificação do pessoal que atua nas áreas, o que garante a regularidade das contratações. Em regra, no final dos procedimentos licitatórios, os setores administrativos responsáveis juntaram listas de verificações (*checklists*), em atendimento à Portaria da Direção do Foro nº 007/2017. Destacaram-se também as medidas de aperfeiçoamento da gestão de compras e contratações da SJPB mencionadas nos autos do Processo do SEI nº 0002581-58.2019.4.05.7400.

No entanto, em relação à quantidade de servidores, conforme já informado nos relatórios de auditoria anteriores, toda a estrutura pessoal da área administrativa da SJPB está defasada, cuja situação tende a piorar muito nos próximos anos. E isso

<sup>7</sup> Conforme Documento do SEI nº 1390256: "em atenção à Decisão nº 1148339 do Processo SEI nº 0000259-02.2018.4.05.7400 (Desoneração da Folha de Pagamento), a Unidade de Contabilidade está procedendo ao levantamento dos valores a ser restituídos ao erário, os quais dizem respeito aos Contratos nº 12/2016 (Empresa Santa Fé), nº 05 e nº 06/2015 (ambos com a Empresa Engear), conforme planilha atualizada nº 1106714, com prazo de conclusão para o primeiro quadrimestre de 2020. Em seu atual estágio, o processo supramencionado aguarda o desarquivamento de processos administrativos relacionados. Deve-se salientar que o mesmo foi recebido na Unidade em 04/09/2019 e tramitou por alguns setores desta Seccional, sem análise conclusiva (...)"

<sup>8</sup> Esse relatório foi apresentado de forma mais objetiva do que nos anos anteriores, em virtude da adoção integral do SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Diversas fontes informativas citadas nesse relatório foram juntadas aos autos do Processo do SEI nº 0002962-66.2019.4.05.7400, sem que seus conteúdos fossem reproduzidos integralmente nesse relatório.

contribuiu para o engessamento em algumas tarefas. Implantar novas formas de trabalho requer mais recursos humanos, planejamento e demanda maior tempo.

Em relação ao gerenciamento de riscos, destacou-se que os setores administrativos responsáveis devem sempre verificar se os resultados das licitações estão com preços superiores aos praticados no mercado, a fim de atender o princípio da economicidade. Esse risco operacional tem probabilidade média e impacto médio nos resultados (Documento do SEI nº 1390192).

## **2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS, DA EXECUÇÃO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, E DE OUTRAS DESPESAS<sup>9</sup>.**

A SAI/JFPB verificou, através de sua atividade de fiscalização e monitoramento, que a conformidade contábil foi realizada por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC/PB), em dia com suas obrigações profissionais, nos termos do item 2.1.4 da Macrofunção SIAFI 020315 – Conformidade Contábil. Não foram detectadas falhas/irregularidades, no ano de 2019, que resultaram em dano ou prejuízo ao erário.

Confirmou-se que, em linhas gerais, as demonstrações contábeis da SJPB encerradas em 31 de dezembro de 2019 estiveram, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei nº 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e o Manual SIAFI, exceto quanto aos seguintes assuntos apontados na conformidade contábil mensal e relacionados na Declaração do Contador:

- ausência de reavaliação de bens móveis e imóveis;
- falta de registro da depreciação mensal de bens móveis;
- falta de registro da amortização de softwares com vida útil definida (conta contábil 12411.01.01);
- e ausência de apropriação por competência do valor correspondente às férias, nos termos da Macrofunção SIAFI 021142 – Folha de Pagamento.

Quanto à análise dos procedimentos contábeis realizados pela Seção de Contadoria (Documento do SEI nº 1390256), foram identificados como principais os seguintes riscos:

- 1) a contabilidade não representar de maneira fidedigna o patrimônio tangível (mobiliário e imobiliário) e intangível desta Seccional, no que diz respeito à ausência dos procedimentos de atualização, reavaliação, depreciação/amortização e redução ao valor recuperável dos ativos; e
- 2) a Unidade deixar de proceder ao registro oportuno dos fatos contábeis.

A inscrição dos restos a pagar obedeceu ao disposto na legislação em vigor. No exercício de 2019, foram inscritos restos a pagar não processados no montante de **R\$ 548.858,47<sup>10</sup>**. Por sua vez, não houve inscrição de restos a pagar processados.

<sup>9</sup> Informações fornecidas pela Seção de Contadoria da SJPB (Documento do SEI nº 1390256) e confirmadas pela SAI/JFPB.

<sup>10</sup> Esse valor de Restos a Pagar (RP) foi devidamente informado e autorizado nos autos do Processo SEI nº 0002035-03.2019.4.05.7400. Segundo informações prestadas pela Direção do Núcleo Financeiro e Patrimonial (Documento do SEI nº 1390670), "especificamente em relação aos RP inscritos, 94% do valor total representam contratos contínuos que serão compensados a cada encerramento de exercício

Conforme informou a Seção de Contadoria (Documento do SEI nº 1390256), eis as avaliações sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis em relação às **impropriedades/irregularidades relevantes nas contas da SJPB:**

**1) Falta de remessa do Relatório de Movimentação de Bens Móveis e Intangíveis – RMBI (restrição contábil 302);**

A Seção de Material e Patrimônio não está emitindo o RMBI em virtude das discrepâncias existentes entre o GEAFIN e SIAFI oriundas de problemas existentes no antigo sistema de patrimônio SIMAP.

Ao final do trabalho da Comissão de Reavaliação (constituída por meio da Portaria nº 902/SA, de 31 de maio de 2017), estimado para o primeiro semestre de 2020, que envolve atribuir valores de mercado aos bens que compõem o acervo patrimonial móvel da SJPB, será iniciado o processo de depreciação e amortização, bem como ajustadas as contas entre GEAFIN e SIAFI, objetivando a emissão mensal do RMBI.

**2) Ausência de reavaliação de bens móveis e imóveis (Restrição contábil 634);**

**3) Ausência de registro da depreciação mensal de bens móveis (Restrição contábil 642);**

A Seção de Material e Patrimônio está realizando os processos de baixa de bens móveis para obter a planilha com todos os bens a serem reavaliados. Após isto, a reavaliação será realizada no GEAFIN – sistema de material e patrimônio.

Ao final do trabalho da Comissão de Reavaliação (constituída por meio da Portaria nº 902/SA, de 31 de maio de 2017), estimado para o primeiro semestre de 2020, que envolve atribuir valores de mercado aos bens que compõem o acervo patrimonial móvel da SJPB, será iniciado o processo de depreciação e amortização, como também ajustadas as contas entre GEAFIN e SIAFI.

Destacou-se, por sua vez, que a existência de saldo irrisório na conta nº 123110900 (Armamentos), no valor de R\$ 0,01, foi justificada pela Seção de Patrimônio. Trata-se de bem não localizado (1 revólver, calibre 38), com instrução no Processo SEI nº 0001367-66.2018.4.05.7400.

Em relação aos bens imóveis, foi aberto o Processo do SEI nº 0001404-93.2018.4.05.7400 com o objetivo de acompanhar a situação dos imóveis das Subseções da SJPB, especificamente no que se refere à reavaliação/regularização destes bens. Atualmente, o processo aguarda providências da Seção de Administração Predial e Engenharia desta Seccional para emissão de laudos de avaliação e regularização das benfeitorias realizadas (Documento do SEI nº 0926442).

**4) Ausência de amortização de softwares com vida útil definida – conta 12411.01.01 (Restrição contábil 643);**

Os bens intangíveis estão sendo analisados pela Comissão de Reavaliação de Bens, constituída por meio da Portaria nº 902/SA, de 31.05.2017. Eles serão submetidos à amortização quando da finalização do processo de reavaliação de todos os bens que compõem o acervo patrimonial da Seção Judiciária da Paraíba, previsto para o primeiro semestre de 2020, quando serão iniciados os lançamentos de depreciação, no caso de bens móveis, e de amortização, no caso de bens intangíveis.

---

financeiro, não prejudicando, assim, a questão orçamentária/financeira do ano seguinte ao da inscrição por serem valores que se compensam entre si".

**5) Ausência de apropriação por competência do valor correspondente às férias (Restrição contábil 321);**

O Sistema de Pagamento de Pessoal (SARH) ainda não disponibiliza a informação sobre o valor da BRPF (Baixa da Remuneração do Período de Férias), nos moldes apresentados pela Macrofunção SIAFI 021142 – Folha de Pagamento. Por orientação da Seção de Acompanhamento Contábil do TRF-5ª Região, enquanto não implementada a adequação do sistema, está sendo efetuada a apropriação apenas do terço constitucional em conta de passivo.

Para a mitigação de riscos, foi sugerida a maior integração entre os setores de Patrimônio, Engenharia e Contabilidade com o objetivo de aprimorar a gestão patrimonial desta Seccional.

Observou-se, dessa forma, que, com a nomeação de novo contador para SJPB, os procedimentos de análise contábil foram realizados em obediência ao princípio da segregação das funções. Percebeu-se que houve grande evolução na fiscalização, na resolução de inconsistências e nos controles internos relacionados a essa área administrativa. Existem algumas impropriedades contábeis na SJPB, mas elas estão sendo acompanhadas de forma satisfatória. Para manter esse nível de qualidade de serviço, a Seção de Contadoria deve manter sua total independência no exercício de suas funções.

Quanto à **gestão financeira e orçamentária** da SJPB (*vide* informações prestadas no Documento do SEI nº 1390670), constatou-se que foram eficazes os controles internos aplicados, especialmente em relação ao cumprimento dos limites estabelecidos pela EC nº 95/2016 (teto de gastos), bem como ao controle de valores a serem inscritos em restos a pagar. A SJPB não utilizou suprimento de fundos no exercício financeiro de 2019.

Como medida de mitigação de riscos foi sugerido, de forma acertada, pela Direção de Núcleo Financeiro e Patrimonial (Documento do SEI nº 1390670, parte final) a "melhor execução orçamentária por parte de toda Seccional, sobretudo na antecipação desta execução, com o intuito de minimizar o risco de inscrição de valores em restos a pagar, como forma de não prejudicar o orçamento do exercício seguinte, resumindo, com isso, em **planejamento c/c execução antecipada**". Veja-se, dessa maneira, como a questão do planejamento de atividades é um assunto de extrema relevância a ser melhor discutido pelos principais gestores da Administração.

**3. OUTRAS DESPESAS ENQUADRADAS NA MODALIDADE NÃO APLICÁVEIS NA NOTA DE EMPENHO.**

Em 2019, não foi detectada falha e/ou irregularidade quando da análise pela SAI/JFPB (por amostragem) da regularidade das despesas enquadradas na modalidade não aplicáveis na nota de empenho.

#### 4. DIÁRIAS

Em 2019, após diversas atividades de monitoramento e fiscalização, foram detectadas algumas pequenas falhas quando da análise da regularidade das diárias<sup>11</sup>, especialmente relacionadas à intempestividade de pagamento. Em termos gerais, foram obedecidos os dispositivos da Resolução do CJF nº 340/2015 (*vide* informações da Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas - Documento do SEI nº 1390763). Assim, em relação ao pagamento de diárias, os controles internos foram, em regra, eficazes. Todas as diárias foram analisadas pela SAI/JFPB.

#### 5. FOLHA DE PAGAMENTO, HORAS EXTRAS E FUNPRESP-JUD

Inicialmente, é imprescindível informar que, após sua remessa à SAI/JFPB, a análise dos processos eletrônicos de folha de pagamento normal foi efetuada por amostragem de matrículas, exceto em relação aos juízes, que tiveram todas as matrículas analisadas. As folhas suplementares também foram analisadas no decorrer do exercício de 2019.

O método de seleção de amostragem de matrículas segue, em regra, uma ordem sequencial de matrícula, por exemplo: se num determinado mês é analisada determinada matrícula, no mês subsequente será analisada a matrícula seguinte e assim sucessivamente.

Em relação ao Adicional por Serviços Extraordinários (cumprimento ao Ofício 2010020306 – SCI/CJF de 31/08/2009), foram analisados os pagamentos mensais<sup>12</sup>, bem como demais informações prestadas pelos gestores responsáveis pelos serviços extraordinários desempenhados pelas equipes de servidores, de modo a melhor acompanhar a legitimidade, economicidade e legalidade do pagamento do respectivo adicional. Não foi detectada nenhuma impropriedade/irregularidade nas matrículas analisadas ou no pagamento dos serviços extraordinários.

Cumprir informar que, em relação ao exercício de 2019, houve confrontação<sup>13</sup> do valores totais disponíveis no SARH (Área: Controle Interno – Créditos Bancários) com o SIAFI (Ordens Bancárias), conforme orientação e planilha disponibilizada pela Subsecretaria de Controle Interno do TRF5.

Realizaram-se também a análise e a conferência contábil dos dados presentes no SINTÉTICO DA FOLHA e RESUMO GERAL POR RUBRICA.

Nas folhas de pagamento normal<sup>14</sup>, em cada matrícula analisada foram observados, em regra, os seguintes itens: pagamento de remuneração, substituição, indenização de

<sup>11</sup> Conforme dados fornecidos pelo Núcleo Financeiro e Patrimonial (Documento do SEI nº 1390763), foram pagos, no exercício 2019, o total de R\$ 640.707,32 de diárias na Seção Judiciária da Paraíba, dos quais R\$ 112.136,40 para magistrados, R\$ 446.893,20 para servidores e R\$ 45.677,72 para colaboradores eventuais.

<sup>12</sup> O controle das horas extras é efetivado por meio do controle do ponto eletrônico, observando-se o limite legal, previsto no artigo 45, § 3º, da Resolução nº 04/2008 do Conselho de Justiça Federal, o qual prevê o limite mensal de 44 horas e de 134 horas anuais.

<sup>13</sup> A fim de proporcionar segurança e efetividade, essa análise foi desenvolvida por servidora formada em contabilidade, que atualmente pertence ao quadro da unidade de auditoria interna.

<sup>14</sup> Todos esses dados podem ser encontrados no SEI.

transporte, férias, benefícios assistenciais, ajuda de custo, indenizações/restituições, outras despesas de pessoal e diferenças ocorridas, bem como o cálculo do IRRF e PSS.

A título informativo sobre o indícios encontrados pelo Tribunal de Contas da União (TCU), eis as informações fornecidas pela Seção de Folha de Pagamento:

### **5.1 INDÍCIOS DO TCU**

(vide informações prestadas pela Seção de Folha de Pagamento - Documento do SEI nº 1392150).

#### **- Processo SEI nº 0002956-59.2019.4.05.7400**

No dia 05/11/2019, foi iniciado o supracitado processo pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas, solicitando à Seção de Folha de Pagamento a verificação do pagamento da rubrica DEC. JUD. NTJ OBJ ISENÇÃO IRRF S/ ABONO PERMANÊNCIA, no valor de R\$ 3.705,80, ao magistrado Dr. JOÃO BOSCO MEDEIROS DE SOUSA, apontado pelo TCU como indício de incompatibilidade com o regime de subsídio.

A SJPB informou que a rubrica em questão é utilizada para devolução do valor relativo ao IRRF, incidente sobre o valor do abono de permanência em atividade, com a finalidade de cumprimento de decisão judicial não transitada em julgado, que deferiu ao magistrado a isenção do IRRF sobre o abono de permanência, de sorte que, ao efetuar o referido crédito, a Administração Pública atuou em cumprimento à decisão judicial.

A Seção de Assessoria Jurídica (SAJ) atestou a legalidade do pagamento do crédito sob a rubrica DEC. JUD. NTJ OBJ ISENÇÃO IRRF S/ ABONO PERMANÊNCIA, no valor de R\$ 3.705,80, e, conseqüentemente, inexistência de incompatibilidade com o subsídio, por força de cumprimento de decisão judicial proferida nos autos da Ação Ordinária nº 0004147-11.2008.4.01.3400, movida pela ASSOCIAÇÃO DOS JUÍZES FEDERAIS DO BRASIL – AJUFE. As informações foram prestadas ao TCU nos termos do parecer da SAJ.

#### **- Processo SEI nº 0002955-74.2019.4.05.7400**

No dia 05/11/2019, foi iniciado o supramencionado processo pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas, solicitando à Seção de Folha de Pagamento a verificação do pagamento das rubricas DEC. JUD. NTJ OBJ ISENÇÃO IRRF S/ ABONO PERMANÊNCIA, no valor de R\$ 4.223,56 (ref. a 01/2019) e rubrica DEC. JUD. TJ VPNI MAGISTRADO/FÉRIAS, no valor de R\$ 1.568,97, a magistrada Dra. CRISTINA MARIA COSTA GARCEZ, apontados pelo TCU como indício de incompatibilidade com o regime de subsídio.

A SJPB informou que as rubricas em questão são utilizadas, respectivamente, para devolução do valor relativo ao IRRF, incidente sobre o valor do abono de permanência em atividade, com a finalidade de cumprimento de decisão judicial não transitada em julgado que deferiu à magistrada a isenção do IRRF sobre o abono de permanência; e para crédito do valor de 1/3 de férias incidente sobre a VPNI concedida igualmente por decisão judicial, por meio da rubrica DECISÃO JUDICIAL TRANS. JULGADO QUINTOS/DÉCIMOS VPNI MAGISTRADO, de sorte que, ao efetuar os referidos créditos, a Administração da SJPB atuou tão somente em cumprimento de decisões judiciais, não transitada e com trânsito em julgado, respectivamente.

A Seção de Assessoria Jurídica (SAJ) atestou a legalidade do pagamento dos créditos sob as rubricas DEC. JUD. NTJ OBJ ISENÇÃO IRRF S/ ABONO PERMANÊNCIA, no valor de R\$ 3.705,80, e DEC. JUD. TJ VPNI MAGISTRADO/FÉRIAS, no valor de R\$ 1.568,97, e, conseqüentemente, inexistência de incompatibilidade com o regime de subsídio, por força de cumprimento de decisões judiciais proferidas nos autos nº 0004147-11.2008.4.01.3400 e n.º 0025809-65.2007.4.01.3400, respectivamente, ambos em tramitação na Seção Judiciária do Distrito Federal. As informações foram prestadas ao TCU nos termos do parecer da SAJ.

**- Processo SEI nº 0002954-89.2019.4.05.7400**

No dia 05/11/2019, foi iniciado o supracitado processo pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas, solicitando à Seção de Folha de Pagamento verificação do pagamento da rubrica DEC. JUD. NTJ OBJ ISENÇÃO IRRF S/ ABONO PERMANÊNCIA, no valor de R\$ 3.705,80, ao magistrado Dr. RUDIVAL GAMA DO NASCIMENTO, apontado pelo TCU como indício de incompatibilidade com o regime de subsídio.

A SJPB informou que a rubrica em questão é utilizada para devolução do valor relativo ao IRRF, incidente sobre o valor do abono de permanência em atividade, com a finalidade de cumprimento de decisão judicial não transitada em julgado, que deferiu ao magistrado a isenção do IRRF sobre o abono de permanência, de sorte que, ao efetuar o referido crédito, a Administração atuou em cumprimento à decisão judicial.

A Seção de Assessoria Jurídica (SAJ) atestou a legalidade do pagamento do crédito sob a rubrica DEC. JUD. NTJ OBJ ISENÇÃO IRRF S/ ABONO PERMANÊNCIA, no valor de R\$ 3.705,80, e, conseqüentemente, inexistência de incompatibilidade com o subsídio, por força de cumprimento de decisão judicial proferida nos autos da Ação Ordinária nº 0004147-11.2008.4.01.3400, movida pela ASSOCIAÇÃO DOS JUÍZES FEDERAIS DO BRASIL – AJUFE. As informações foram prestadas ao TCU nos termos do parecer da SAJ.

**- Processo SEI nº 0002345-09.2019.4.05.7400**

No dia 04/09/2019, foi iniciado o supracitado processo pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas, solicitando à Seção de Folha de Pagamento informação quanto ao indício apontado pelo TCU de extrapolação de teto constitucional pela magistrada Dra. CRISTINA MARIA COSTA GARCEZ, no mês de janeiro de 2019.

Analisados os valores constantes da folha de pagamento apontada no indício do TCU, com base na Resolução CNJ nº 13/2006, a Seção de Folha de Pagamento informou que não houve extrapolação do teto constitucional e ressaltou que os valores pagos a título de antecipação de remuneração de férias, terço constitucional de férias e gratificação natalina devem ser analisados isoladamente para fins de teto constitucional, pois não se somam entre si nem com a remuneração do mês em que se der o pagamento, conforme dispõe o art. 7º da citada resolução. Também registrou-se que os valores pagos a título de auxílio-alimentação, devolução de valores tributários e abono de permanência estão excluídos da incidência do teto remuneratório, nos termos do art. 8º da referida resolução. Por fim, foi anexado demonstrativo de observância ao teto constitucional. As informações foram prestadas ao TCU pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas.



Em relação ao FUNPRESP-JUD, foram enviadas pelo órgão gerenciador, em 23/12/2019, algumas inconsistências intituladas de "ausências de contribuições". As referidas inconsistências foram apreciadas e devidamente justificadas pela Seção de Folha de Pagamento nos autos do Processo do SEI nº 0000016-87.2020.4.05.7400. As referidas justificativas já foram juntadas no Portal do Patrocinador (Documento do SEI nº 1377376).

Vale destacar que, após solicitação da auditoria interna, a Seção de Folha de Pagamento apresentou algumas sugestões de aperfeiçoamento de suas rotinas de trabalho, quais sejam:

- 1) necessidade de utilização de sistema que efetue a tramitação *on line* da margem consignável, desde a solicitação por parte do servidor;
- 2) necessidade de lotação de novos servidores na seção;
- 3) desenvolvimento de um programa que utilizasse as informações constantes do SARH para calcular a GAJU;
- 4) execução do cálculo da diferença de férias e horas extraordinárias pelo SARH;
- 5) contratação de empresa especializada para elaborar o manual de atribuições e os fluxogramas;
- 6) encontros frequentes com as Seções de Folha de Pagamento de outras seccionais, do TRF da 5ª Região e do CJF, a fim de padronizar procedimentos, uniformizar entendimentos e reduzir o retrabalho.

Em 2020, tais sugestões precisam ser melhor estudadas pela Alta Administração da SJPB.

Após todas essas análises, a SAI/JFPB verificou que, no decorrer do exercício de 2019, os controles internos relacionados à folha de pagamento, ao pagamento de horas extras e ao gerenciamento do FUNPRESP-JUD, foram eficazes.

## **6. GESTÃO DE PESSOAS, POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS<sup>15</sup> E OUTRAS INFORMAÇÕES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Inicialmente, é imprescindível enfatizar que existe uma real defasagem no número de servidores efetivos do quadro administrativo (vide todas as importantes informações prestadas pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas da SJPB - Documento do SEI nº 1392415), especialmente quando se considera o aumento da demanda de trabalho, os cargos vagos decorrentes de aposentadoria e os limites estabelecidos pela EC nº 95/2016 (teto de gastos). Nessa situação, a utilização da mão de obra de servidores cedidos<sup>16</sup> e em exercício provisório faz-se necessária. Sem ela, não existiria a possibilidade de cumprimento de missões e de execuções de metas, de forma adequada e tempestiva.

---

<sup>15</sup> Dados prestados, principalmente, pela Seção de Legislação de Pessoal da SJPB.

<sup>16</sup> Para os processos de aquisições/cessões foram estabelecidos controles internos mediante a adoção de *checklists* próprias e certificação pela Seção de Cadastro, Provimento e Vacância quanto ao percentual de funções comissionadas ocupadas por servidores não pertencentes às carreiras do Poder Judiciário Federal (códigos FC02 a FC06), em consonância com o disposto no art. 5º, § 1º, da Lei nº 11.416, de 15/dezembro/2006, bem como checagem acerca da respectiva instrução dos processos e acompanhamento por parte da Seção de Legislação de Pessoal desta Seccional.

Essa situação é sempre mencionada em todos os relatórios anuais de atividade da auditoria interna com muita preocupação, pois, em pouco tempo, gerará riscos altos ao bom andamento das atividades administrativas.

Percebe-se que o TRF5 e o CJF precisam apreciar toda essa situação com profundidade e urgência, de modo a fornecer medidas efetivas de gerenciamento dos riscos envolvidos.

## 6.1 ANÁLISE DA GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Com base nas atividades de fiscalização e monitoramento da auditoria interna<sup>1718</sup>, eis abaixo alguns dados importantes sobre estruturas internas, ações organizacionais, sugestões de aperfeiçoamento, dificuldades operacionais e metas administrativas de algumas seções administrativas da SJPB, referentes ao exercício de 2019, que precisam ser analisadas pela Alta Administração e pelos demais gestores:

- 1) O Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP) desta Seccional apresenta estrutura organizacional formada pelas Seções de Legislação de Pessoal (SLP), Cadastro, Provimento e Vacância, Folha de Pagamento; Treinamento e Desenvolvimento/Estágio; Saúde e Benefícios, totalizando 19 servidores, dos quais 10 são efetivos e 09 são cedidos dor outros órgãos e/ou em exercício provisório. O quantitativo de servidores do quadro efetivo é muito baixo;
- 2) A estrutura tecnológica existente do NGP (softwares/hardwares e respectivo suporte) mostra-se parcialmente satisfatória, pois algumas funcionalidades do SARH, tais como os relatórios quantitativos de pessoal, demonstram inconsistências que demandam o controle manual por parte da Seção de Cadastro, Provimento e Vacância, trazendo uma sobrecarga desnecessária;
- 3) De um modo geral, tanto a área fim quanto a área meio comporta o exercício das atividades desenvolvidas em teletrabalho, sem prejuízo algum para produtividade e eficiência das tarefas desenvolvidas, demonstrando-se eficaz quanto ao aprimoramento da gestão de pessoas com foco na motivação, comprometimento e melhoria da qualidade de vida do servidor e demais vantagens, conforme os ditames das Resoluções nº 227/2016 do CNJ, e 016/2016 do TRF da 5ª Região;
- 4) Com o provimento do cargo de Analista Judiciário/Apoio Especializado

<sup>17</sup> A SAI/JFPB tem como finalidade: alertar acerca da ocorrência de falhas e irregularidades detectadas; zelar pela realização dos objetivos e metas institucionais; contribuir para consecução da eficiência, eficácia, efetividade, legalidade, legitimidade, diligência e economicidade da gestão etc. (vide Item n 3.1 do novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região - Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020).

<sup>18</sup>Tais dados estão de acordo com as informações prestadas pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas (Documento do SEI nº 1392415), Seção de Treinamento e Desenvolvimento (Documento do SEI nº 1394100), Seção de Comunicação Social (Documento do SEI nº 1394590), Comissão de Gestão Socioambiental (Documento do SEI nº 1394618), Direção do Núcleo de Tecnologia de Informação (Documento do SEI nº 1394675), Seção de Segurança e Transporte (Documento do SEI nº 1394762), Seção de Planejamento (Documento do SEI nº 1394810), Direção do Núcleo da Administração (Documento do SEI nº 1395794), Gestão Administrativa de Processos Judiciais e Administrativos (Documentos do SEI nº 1396065, 1396143 e 1396224), Seção de Almoxarifado (Documento do SEI nº 1396476) e Seção de Material e Patrimônio (Documento do SEI nº 1396495).

(Medicina - Clínica Geral), em 18/12/2018, foi possível a reestruturação da Seção de Apoio à Saúde Funcional desta Seccional, possibilitando a realização de ações específicas no tocante aos indicadores de saúde dos servidores e magistrados durante o exercício 2019;

5) Considerando o estudo das licenças médicas registradas em 2019<sup>19</sup>, asseverou-se que um grupo de comorbidades<sup>20</sup> que se mostrou bastante evidente, tanto em frequência de licenças como em dias de ausência de trabalho, foi o dos transtornos psiquiátricos (sobretudo transtornos de ansiedade generalizada e transtorno afetivo bipolar, que juntos, totalizaram 398 dias de ausência de trabalho no período de um ano). Possivelmente, a exigência de metas rigorosas em algumas funções de setores específicos e as dificuldades no manejo de estresse por parte de alguns servidores, contribuíram de forma relevante para estes dados. Tal possibilidade foi ventilada pelo médico desta Seccional com base nos relatos ouvidos durante as avaliações clínicas nos exames periódicos de saúde. Apesar de não ter sido causa impactante em número de licenças ou em quantidade de dias de afastamento, as doenças do sistema osteomuscular também geraram queixas frequentes dos servidores, e também merecem atenção especial. Diante disso, medidas preventivas e controladoras dessas e de outras enfermidades precisam ser iniciadas (vide propostas da DNGPB para redução e controle dessas patologias no Documento do SEI nº 1392415, às fls. 13/14);

6) A SJPB vem reportando o problema do déficit de pessoal nos relatórios/questionários enviados ao TRF5/TCU, CJF e CNJ, inclusive nos de Governança e de Controle Interno, nos últimos 06 (seis) anos. Esta Seccional vem sofrendo com a redução do quadro de pessoal e, ante a ausência de diretrizes nacionais, está realizando estudo para demonstrar os impactos da defasagem de 27 anos (desde 1993) sem criação de cargos para as Secretarias Administrativas das Seções Judiciárias da 5ª Região, situação agora agravada pela redução do quadro efetivo em decorrência da aplicação das diretrizes da EC nº 95/2016 (teto de gastos);

7) Devido à escassez de recursos humanos e de capacitação técnica, não foi possível realizar o mapeamento dos processos de trabalho críticos<sup>21</sup>;

8) Ausência de pesquisa interna junto aos colaboradores para avaliar, de forma contundente, o ambiente de trabalho da organização;

---

<sup>19</sup> Dentre as patologias que motivaram o maior número de dias de afastamento, tivemos em ordem decrescente: lesão em ombro, 215 dias, com 3 licenças; sequelas de poliomielite, 207 dias, com 3 licenças; transtorno afetivo bipolar, 210 dias, com 6 licenças; e transtornos ansiosos, 188 dias, com 13 licenças.

<sup>20</sup> A comorbidade é simplesmente a ocorrência de duas ou mais doenças relacionadas ao mesmo paciente e ao mesmo tempo.

<sup>21</sup> Vale ressaltar que, segundo o TCU, "a gestão de riscos dos processos não depende de seu mapeamento. A realização de oficinas com servidores que conhecem o processo em profundidade geralmente é suficiente para identificar os principais riscos e as respectivas medidas mitigadoras" (vide fl. 37 do Manual de Gestão de Riscos do TCU - Documento do SEI nº 1199149). O mapeamento é muito importante para toda a gestão administrativa, mas não é pré-requisito para realização do gerenciamento de riscos. Nesse sentido, analisar os autos do Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400.

**9)** Ausência de instituição de banco de talentos e interesses;

**10)** No tocante à estrutura dos cursos, tanto a tecnológica quanto a de pessoal, apesar de terem sido atendidos os objetivos das capacitações de servidores em 2019, podem ser melhorados com a criação, por exemplo, de uma plataforma própria para desenvolvimento de cursos na modalidade à distância<sup>22</sup>, o que facilitaria a realização de cursos, englobando um número maior de servidores e integrando as Seccionais do interior (Documento do SEI nº 1392415);

**11)** Em relação ao Portal “Fale Conosco”, administrado pela Seção de Comunicação Social, foram respondidos, ao longo de 2019, o quantitativo de 3.116 solicitações de informações, número superior ao de 2018, quando foram registrados 1.505 pedidos Social (Documento do SEI nº 1394590);

**12)** Em outubro de 2019, foi finalizado o Plano de Logística Sustentável (PLS) da SJPB (Processo do SEI nº 002443-91.2019.4.05.7400). Em relação às ações voltadas à sustentabilidade, é importante verificar os dados do Documento do SEI nº 1394618. Foi sugerido que, em 2020, seja adquirido um software para acompanhamento e monitoramento dos indicadores do PLS, a ser movimentado pelos próprios servidores e possibilitando a correção e mitigação dos desvios e das não conformidades possivelmente ocorridas. Houve grande avanço nessa área;

**13)** Em 2019, houve incorporação de novas tecnologias. A Área de Tecnologia juntamente com a área judiciária implantou o primeiro robô para apoiar as atividades da 5ª vara federal (execução fiscal), tendo como resultado a migração de aproximadamente de 10.000 processos para o sistema PJE. O Núcleo de Tecnologia e Informação da JFPB participou da criação do Escritório de Inovação, que será o responsável pelo desenvolvimento de soluções para as áreas administrativas e judiciais. Outras informações sobre o assunto, deve-se consultar o Documento do SEI nº 1394675;

**14)** Quanto ao cumprimento das recomendações de auditoria interna mencionadas nos Documentos do SEI (Acessibilidade à WEB) nº 1006965 e 1011820 do Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400 (Auditoria de Gestão - TRF5/TCU), informa-se que o TRF5 demandou a criação de um novo portal de internet, com modelo padrão para toda a 5ª Região, com previsão de implantação até junho/2020. Com o novo portal, seguindo os novos padrões de usabilidade e responsividade, espera-se que as recomendações sejam plenamente atendidas (vide Documento do SEI nº 1394675);

**15)** No âmbito da Justiça Federal, registraram-se casos de ameaças e outras agressões promovidas contra magistrados e servidores que exercem funções específicas, principalmente àqueles que estão diretamente operando a justiça criminal. A solução para essa complexa questão exige o efetivo envolvimento de diferentes setores da Justiça Federal, em todos os níveis, com investimentos em tecnologia e em infraestrutura, equipamentos, na contratação de pessoal e em capacitação; mas, principalmente, na mudança de atitude de todos aqueles que estão, ou não, diretamente ligados à área de segurança, visando à implantação e

---

<sup>22</sup> Existem no mercado diversos modelos de plataforma para ensino EAD. A contratação desse tipo de serviço pode reduzir, substancialmente, custos com diárias, deslocamentos etc.

disseminação de uma cultura de segurança no âmbito do Judiciário Federal. Uma alternativa viável para a prevenção e controle de riscos (ambientais, físicos, químicos, biológicos e ocupacionais) seria a designação de uma comissão permanente. Vale salientar que nas Subseções Judiciárias de Guarabira, Monteiro e Sousa estão prejudicados o controle de acesso e a guarda de armas devido à indisponibilidade de recursos humanos e materiais, respectivamente. Houve grande avanço no controle de acesso na sede, conforme Anuário da Segurança de 2019 (vide informações adicionais sobre esses assuntos nos Documentos do SEI n° 1394762 e 1394790);

**16)** Em 2019, não houve implantação de planejamentos estratégicos setoriais e do Plano Anual de Contratações (PAC) na SJPB (*vide* Processo do SEI n° 0003044-34.2018.4.05.7400, bem como o item 7.1, fl. 04, do Processo de Auditoria de Gestão n° 0001166-40.2019.4.05.7400 - TCU/TRF5). Houve esforços específicos nesse sentido (Documento do SEI n° 1394810), mas a falta de planejamento adequado e integral, especialmente na gestão contratual, é algo bastante preocupante, conforme já destacado em várias partes desse Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAAI), que deverá ser analisado, de forma prioritária, pelo Comitê de Gestão de Riscos em 2020<sup>23</sup>. Conforme bem ressaltado acima pela Direção de Núcleo Financeiro e Patrimonial, é indispensável o planejamento combinado com a execução antecipada (Documento do SEI n° 1390670)<sup>24</sup>;



<sup>23</sup> Nesse sentido, vejam-se as informações prestadas pela Administração no item n° 05 do Documento do SEI n° 1394810 (item n° 05).

<sup>24</sup> Sobre esse assunto, a SAI/JFPB destaca que, para construção de planejamentos estratégicos eficientes em todos os sentidos, **é preciso que todos os gestores responsáveis estejam envolvidos e enviem suas informações (administrativas, estratégicas e contratuais), em tempo hábil, à Alta Administração e à Gestão Estratégica**, a fim de que esta consolide planos anuais logo no início de cada exercício e confeccione, no final do ano, relatórios finais sobre o cumprimento de indicadores de planejamento e de metas, de modo a mensurar os resultados e permitir o gerenciamento de desempenho. Esses controles internos são essenciais à SJPB. É preciso maior envolvimento dos principais gestores nesse sentido. Todos os gestores têm conhecimento dos contratos e das necessidades anuais imutáveis da Administração. A questão da dependência decisória e orçamentária em relação ao TRF5 e aos demais órgãos administrativos superiores não pode impedir a realização da atividade de planejamento estratégico local (no sentido lato sensu) no primeiro trimestre do ano, pois, além de poder ser parcial e/ou ajustável, só serão, oportunamente, cumpridos os planos e as metas que sejam executáveis e estejam de acordo com o interesse público, as prioridades da Justiça Federal da 5ª Região (Documento do SEI n° 1395208) e as disposições normativas da Resolução do CJF n° 313/2014 (Documento do SEI n° 1395174).

Ainda sobre elaboração do PAC, a SAI/JFPB, ao coletar informações do site "<<http://www.licitante.com.br/plano-anual-de-contratacao-in-01/>>" (Acesso em 10/02/2020), destaca que o "quadro abaixo apresenta dez níveis de funcionalidade, discriminados de acordo com a quantidade de artefatos de gestão inscritos no PAC. Ao se abandonar postura meramente reativa em face dos clientes, avança-se nos citados níveis. Nesses lindes, o nível X representa o maior grau de proatividade do setor de compras da organização, no que concerne ao planejamento das compras".

Quadro 1. Tipologia do PAC, de acordo com o nível de funcionalidade.

Nível de funcionalidade	Calendário de compras	Todas as demandas mapeadas a priori	Insumo ao PLOA	Institui o papel de supridor, na organização	Demandas distribuídas de forma homogênea no exercício	Montantes empenhados de forma homogênea no exercício	Distribuição homogênea de carga de trabalho por supridor	Definição da data de entrada de cada processo no setor compras	Definição do grau adequado de centralização	Adequação à dinâmica do mercado
I	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
II	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
III	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
IV	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
V	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗
VI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗
VII	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗
VIII	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
IX	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fonte: FENILI (2018)

**17)** Em 2019, houve algumas iniciativas importantes para adequar as despesas da Administração ao teto de gastos, tais como: ajuste no horário do trabalho (sem comprometer a boa prestação do serviço público), medidas para gerar economia de água etc. (vide propostas de aperfeiçoamento e de outros dados estatísticos apresentados pela Administração no Documento do SEI nº 1394810). Existiu, assim, avanços significativos nesse sentido;

**18)** Em relação ao Núcleo da Administração (NA) da SJPB (Documento do SEI nº 1395794), percebe-se que, apesar do alto comprometimento de sua equipe, existe o risco de existência de falhas pelo excesso de trabalho. A carência de servidores é um fato que se observa em diversas seções administrativas, mas gera maior preocupação quando se trata da administração predial e engenharia<sup>25</sup>, pois envolve dificuldades no gerenciamento de contratos de grande vulto e de maior complexidade, e na avaliação e tratamento de riscos de segurança (em projetos estruturais, prevenção de acidentes, manutenção predial<sup>26</sup> etc.). Não há cargos efetivos de arquiteto e engenheiro. Esse profissionais são geralmente requisitados<sup>27</sup>. Existe grande rotatividade nessa área administrativa. Tais fatos comprometem a existência de um controle mais eficaz, bem como o cumprimento de recomendações de auditoria (interna e externa) relacionadas à sustentabilidade,

<sup>25</sup> É importante também verificar a situação atual e futura do quadro de servidores da Seção de Folha de Pagamento da SJPB.

<sup>26</sup> Sobre o assunto, recomenda-se a leitura do Processo do SEI nº 0001494-67.2019.4.05.7400.

<sup>27</sup> No momento, há apenas um arquiteta, requisitada da HEMOBRAS.

política de acessibilidade etc. (Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400 - Auditoria de Gestão de 2019 - TCU/TRF5)<sup>28</sup>;

**19)** A estrutura tecnológica e física da gestão documental dos processos judiciais e administrativos está precária<sup>29</sup>, o que gera diversos riscos, a serem gerenciados pela Administração. Sobre o assunto, recomenda-se a leitura dos Documentos do SEI nº 1396065, 1396143 e 1396224);

**20)** No tocante à gestão patrimonial (Documento do SEI nº 1396495), foram realizados, em 2019, pela Seção de Engenharia e Manutenção Predial, os laudos de avaliação dos imóveis nos quais se encontram instaladas as Subseções Judiciárias de Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos, tendo sido atualizado o registro dos laudos no SPIUNET (Sistema de Gestão de Imóveis de Uso Especial da União). Também foi realizado o lançamento no SPIUNET do imóvel no qual se encontra instalada a Subseção Judiciária de Monteiro. Tais registros no SPIUNET refletem no SIAFI -Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e, por consequência, procedeu-se também ao lançamento, conforme orientação da SPU/PB (Superintendência do Patrimônio da União na Paraíba), da ratificação das reavaliações dos imóveis de Sousa e Guarabira, visto que estes são de propriedade da União Federal;

**21)** Diversas irregularidades na situação patrimonial foram identificadas na análise crítica do **patrimônio imobiliário da SJPB**. Nesse sentido, é muito importante que sejam analisadas todas as informações inseridas no Documento do SEI nº 1396495. Destacam-se as seguintes irregularidades a serem corrigidas pela Administração da SJPB em 2020:

- a) ausência de regularização das benfeitorias do Edifício-sede da SJPB;
- b) ausência de atualização da avaliação do terreno anexo ao Edifício-sede;
- c) ausência de registro da compra de 26 unidades de salas comerciais do Edifício Empresarial Duo Corporate Towers (DCT) no cartório de imóveis e seu lançamento pela SPU/PB no SPIUNET;
- d) alguns terrenos relacionados à sede de da Subseção Judiciária de Campina grande não possuem RIP no SPIUNET, assim como falta a regularização de suas benfeitorias;
- e) ausência de averbação do imóvel-sede da Subseção Judiciária de Sousa junto ao cartório;

**22)** No que se refere ao **patrimônio mobiliário da SJPB** (Documento do SEI nº 1396495), registra-se que a demora por parte do TRF5 em adquirir um sistema de

---

<sup>28</sup> Essa área deve ser bem estruturada, pois a SJPB conta com o prédio principal em João Pessoa, com aproximadamente 10.000 m<sup>2</sup>, um anexo no Edifício Duo Corporate Towers – DCT, com aproximadamente 2.000,00 m<sup>2</sup>, o edifício de Campina Grande, também com tamanho considerável, e ainda as subseções judiciárias de Guarabira, Patos, Monteiro e Sousa. Recomenda-se a leitura integral do Documento do SEI nº 1395794.

<sup>29</sup> A estrutura tecnológica da gestão documental de processos judiciais é precária, uma vez que só conta, por falta de espaço, com dois computadores para movimentar os processos no Tebas, o que atrapalha sobremaneira a produtividade, considerando que cada servidor necessitou movimentar 2000 processos cada, no ano de 2019. Os responsáveis por essa gestão solicitam mais espaço à Administração, do modo a proporcionar melhor estruturação da comissão respectiva e assegurar a produtividade (Documento do SEI nº 1396065). Recomenda-se também a leitura dos riscos identificados pelos gestores nessa área (Documento do SEI nº 1396143).

patrimônio, que atendesse as determinações legais, causou inúmeras dificuldades nos controles patrimoniais e que exigiram uma demanda de trabalho superior ao esperado, uma vez que os servidores responsáveis estão há dois anos reorganizando o patrimônio mobiliário para adequá-lo à Macrofunção SIAFI 020330, de 19.07.2010 e suas alterações posteriores. Também faz-se necessário relatar como limites à execução das atividades a dificuldade de ajustes no sistema GEAFIN, já que as soluções propostas pela INDRA, empresa contratada pelo TRF5 para gerenciar o sistema GEAFIN, limita muito o aprimoramento do sistema.

## 6.2 INDÍCIOS DO TCU

(vide informações prestadas pela Direção de Núcleo de Gestão de Pessoas - Documento do SEI nº 1392415).

Além dos indícios do TCU já apontados acima pela Seção de Folha de Pagamento, a SJPB recebeu os seguintes indícios formalizados como processos do SEI:

- **Processo nº 0003306-47.2019.4.05.7400: O TCU apontou o indício de “Acumulação ilegal de parcelas de Gratificação de Atividade Externa e VPNI(Quintos ou Décimos) decorrentes da função comissionada que era paga indistintamente a todos os ocupantes do cargo efetivo de Analista Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador”,** com relação ao servidor inativo Luís Herculano da Silva PB 202, quanto à folha de 01/06/2019. Após encaminhamento à Seção de Folha de Pagamento, foi informado (SEI nº 1326690) que o servidor em comento, Técnico Judiciário/Segurança e Transportes, foi aposentado em junho/2019 e que, quando começou a receber na folha de pagamento os seus proventos de aposentadoria, ocorreu um equívoco de lançamento com a rubrica 121135 - Provento GAE, cujo pagamento é exclusivo nesta JFPB para Oficiais de Justiça, cargo que o mencionado servidor não ocupa/ocupou. Diante deste lançamento errado, na folha do mês seguinte, em julho/2019, foi realizado o desconto nos seus rendimentos com o lançamento da rubrica de reposição 721135 - Reposição Provento GAE, no mesmo valor pago em junho/2019, conforme comprovado na ficha financeira anexada ao processo. Tal esclarecimento foi formalizado no sistema de e-pessoal do TCU, conforme extrato anexo aos autos (SEI nº 1328147).

- **Processo nº 0002169-30.2019.4.05.7400: O TCU apontou o indício de “Pensão civil vedada a filho maior de 21 anos”,** com relação à pensionista Jéssica Maria Barbosa da Costa, cujo instituidor fora o servidor inativo José Gonçalves da Costa, falecido em 17/01/2011, quanto às folhas de 01/01, 01/02 e 01/03/2019. Após encaminhamento à Seção de Cadastro, Provisão e Vacância, foram anexados aos autos documentos que demonstram que a pensão em questão se enquadra na exceção prevista na alínea "b", inciso IV, da Lei 8.112/1990 (redação atual), haja vista tratar-se de filha maior de 21 anos, cuja invalidez é irreversível (conforme laudo médico). Dessa forma, a pensionista foi classificada no sistema, oportunamente, de acordo com a então redação constante na alínea "a", inciso II, artigo 217, da lei supracitada ("os filhos, ou enteados, até 21 - vinte e um - anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez");. Tal esclarecimento foi formalizado no sistema de e-pessoal do TCU, conforme extrato anexo aos autos (SEI nº 1336980).



- **Processo nº 0002168-45.2019.4.05.7400: Em agosto de 2019, o TCU apontou 44 (quarenta e quatro) indícios de “Acumulação ilegal de parcelas de Gratificação de Atividade Externa e VPNI (Quintos ou Décimos) decorrentes da função comissionada que era paga indistintamente a todos os ocupantes do cargo efetivo de Analista Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador”,** dos quais 8 (oito) são referentes a servidores inativos. Após orientações da Subsecretaria de Pessoal do TRF5, notificamos todos os servidores interessados, os quais apresentaram defesa. Entretanto, ainda no final do segundo semestre/2019, o TCU complementou os Procedimentos e os Critérios a serem adotados, conforme extratos juntados ao processo, no sentido de que seja verificado se os quintos/décimos incorporados decorrem ou não da função comissionada FC paga indistintamente a todos os ocupantes do cargo de Analista Judiciário - Especialidade oficial de Justiça Avaliador e, ainda, indicando, ainda que, em caso de confirmação do indício "as Unidades Jurisdicionadas devem promover a absorção da aludida parcela", mediante a transformação em parcelas compensatórias. Em 19/12/2019, tendo em vista a tramitação no CJF do Processo Administrativo SEI nº 0005894-06.2019.4.90.8000, que versa acerca dos procedimentos a serem adotados no âmbito da Justiça Federal de todo país em relação aos indícios em questão, a Presidência do TRF5 comunicou ao TCU, mediante o Ofício nº 1264/TRF5, anexado ao processo em epígrafe (doc. SEI nº 1385879), que aguardará o posicionamento do Colegiado do CJF acerca do tema. Dessa forma, seguindo orientação da Subsecretaria de Pessoal do TRF5, notificaremos novamente os servidores interessados, desta feita para ciência de tudo, porém sobrestando as providências pertinentes a esta Seccional até ulterior deliberação do CJF.

- **Processo nº 0002167-60.2019.4.05.7400: O TCU apontou o indício de “Jornada de trabalho excessiva, considerando-se vínculos públicos e privados: FARMACEUTICO/EDMY GOMES DE LUNA ME - Empresário (Individual) - LAGOA DE DENTRO (PB) (Jornada considerada: 44h), TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO JUDICIÁRIO - AGENTE DE SEGURANÇA JUDICIÁRIA/ Tribunal Regional Federal da 5ª Região /SJPB/TRF5 (Jornada considerada: 40h)”**, com relação ao servidor Anderson Andrade de Sousa Ramalho, quanto à folha de 01/03/2018. Após encaminhamento à Seção de Legislação de Pessoal, o servidor foi notificado e apresentou alguns documentos, encontrando-se o processo em fase de análise para formalização de esclarecimentos no sistema de e-pessoal do TCU.

- **Processo nº 0002166-75.2019.4.05.7400: O TCU apontou dois indícios de “Acumulação irregular de vínculos empregatícios na Administração Pública: Tribunal Regional Federal da 5ª Região /SJPB/TRF5; FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARCAÇAO” e “Incompatibilidade de jornada de trabalho em vínculos empregatícios: ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA JUDICIÁRIO - OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL/ Tribunal Regional Federal da 5ª Região /SJPB/TRF5 (Jornada informada: 40h) (EXTRASIAPE), MEDICO PEDIATRA/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MARCAÇAO (Jornada informada: 40h) (RAIS/TCETCM)”**, com relação à servidora Aiula Maria Cavalcante de Moraes. Após a notificação da servidora, foi apresentado o Termo de Distrato Contratual com a Prefeitura Municipal de Marcação/PB (doc. SEI nº

1134074), tendo sido formalizados os esclarecimentos no sistema de e-pessoal do TCU, conforme extratos anexados aos autos (SEI n° 1199712 e n° 1346903).

### 6.3 CONCLUSÕES

Em 2019, evidenciou-se que os controles internos desenvolvidos pela gestão administrativa foram, em regra, eficazes. Apesar da carência cada vez maior de servidores na área meio, os procedimentos administrativos foram devidamente instruídos e cumpridos, dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com as normas aplicáveis a cada caso.

Cabe realçar, por fim, que é de extrema importância que, nos próximos anos, em cumprimento à Resolução do CNJ n° 207/2015, a Administração execute novas ações de **Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)**, de modo a promover, de forma efetiva e monitorada, o bem estar dos servidores da SJPB, contribuindo assim para redução de licenças médicas e, sobretudo, para formação de ambientes harmoniosos e saudáveis em todas as dimensões do ser humano. Recomenda-se, para tanto, a leitura das informações obtidas no 1° Seminário Nacional sobre a Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário (Documento do SEI n° 1392915)<sup>30</sup>, que ocorreu em março de 2019.

### 7. QUADRO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DO PAACI - 2019

Eis abaixo o quadro demonstrativo de execução das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI)<sup>3132</sup> do exercício de 2019.

ATIVIDADES PREVISTAS NO PAACI - 2019		FOI REALIZADA EM 2019?	AVALIAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA <sup>33</sup>
Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE		
01	Registro da conformidade contábil.	SIM (com ressalva)	No primeiro semestre de 2019, essa atividade foi retirada da auditoria interna, a fim de respeitar o princípio da segregação de funções (Item 8.1 do Manual do SIAFI). Conforme Resolução do CJF n° 447/2017 (Política de Gestão de Riscos da Justiça Federal), a <b>Segregação de Funções</b> é o ato de "separar as atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções de autorização, execução, aprovação e auditoria".
02	Atendimento às diligências do órgão de controle interno, do CJF e do TCU.	SIM	Foi monitorado o cumprimento de todas as diligências identificadas pelo TCU, que a auditoria interna teve conhecimento.

<sup>30</sup> Outras informações importantes sobre o assunto podem ser colhidas no site: "<https://www.cnj.jus.br/agendas/1o-seminario-nacional-sobre-a-saude-dos-magistrados-e-servidores-do-poder-judiciario/>". Acesso em 30.01.2020.

<sup>31</sup> O PAACI contempla as atividades que foram consideradas no planejamento da unidade de auditoria interna. O formato do PAAI/2020 sofreu diversas mudanças na forma de apresentação do planejamento de auditorias propriamente ditas.

<sup>32</sup> De acordo com o novo Manual de Auditoria Interna, esse plano chama-se agora de Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI). Com esse novo manual, muitas atribuições da auditoria interna foram retiradas afim de evitar a cogestão.

<sup>33</sup> De acordo com a realização ou não da atividade, será apresentada uma avaliação e/ou justificativa nesse campo.

03	<b>Cadastramento dos operadores do SIAFI e SIASG.</b>	SIM	Foi realizado o cadastramento dos operadores dos sistemas. Conforme Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020 (novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região), a unidade de auditoria interna não poderá desempenhar essa atividade a partir de fevereiro de 2020.
04	<b>Controle do arquivamento dos processos administrativos de despesas.</b>	SIM	Todos os empenhos enviados pela Administração à auditoria interna foram analisados. A análise geral de empenhos é realizada por amostragem.
05	<b>Verificação da atualização do rol de responsáveis no SIAFI.</b>	SIM	Verificou-se a regularidade do cadastramento de operadores e responsáveis no SIAFI.
06	<b>Elaboração do PAAAI/2020</b>	SIM	Elaborou-se o planejamento de atividades de auditoria interna, conforme Processo do SEI nº 0001259-71.2017.4.05.7400 (Documento nº 1298131).
07	<b>Elaboração do RAACI/2018</b>	SIM	Consolidou-se os trabalhos realizados pela auditoria interna no exercício de 2018, para encaminhamento, em 2019, do Relatório à Direção do Foro da SJPB e à Subsecretaria de Controle Interno do TRF5 (Processo do SEI nº 0000223-57.2018.4.05.7400).
08	<b>Emissão de parecer sobre o plano anual de aquisição de veículos (art.s 11 e 12 da Resolução do CJF nº 72/2009).</b>	SIM	Foi emitido parecer da auditoria interna sobre o assunto (Processo do SEI nº 0002504-49.2019.4.05.7400 - Documento nº 1189141).
09	<b>Acompanhamento da Legislação e assuntos pertinentes à área de atuação.</b>	SIM	Manteve-se atualizada a unidade de auditoria interna, quanto às alterações normativas e matérias de interesse de sua área de atuação, especialmente aquelas indicadas nos boletins informativos do TCU.
10	<b>Avaliação dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexistência.</b>	SIM	Avaliou-se, através da técnica de amostragem, se a formalização e os procedimentos dos processos administrativos estão de acordo com a legislação, bem como se os controles internos foram desempenhados devidamente.
11	<b>Análise dos processos de pagamento de Adicional por Serviços Extraordinários (Ofício nº 2010020306-SCI/CJF).</b>	SIM	Avaliou-se se a formalização e os procedimentos administrativos correlatos (mencionados nas folhas de pagamento) estão de acordo com a legislação.
12	<b>Avaliação da observância da legislação na remuneração e nos pagamentos relativos a pessoal.</b>	SIM	Verificou-se, através da técnica de amostragem, se os pagamentos estão de acordo com a legislação vigente.
13	<b>Análise contábil dos recolhimentos de tributos referente às folhas de pagamento.</b>	SIM	Verificou-se, através da técnica de amostragem, se os recolhimentos estão de acordo com a legislação vigente.
14	<b>Avaliação dos procedimentos relativos aos processos de Suprimento de Fundos.</b>	NÃO	Em 2019, não existiram processos de suprimento de fundos na SJPB.

15	<b>Avaliação dos Termos Aditivos relativos à repactuação e prorrogação.</b>	SIM	Avaliou-se, mediante técnica de amostragem, se a formalização e os procedimentos dos processos administrativos estão de acordo com a legislação.
16	<b>Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCU e Órgãos de Auditoria Interna do TRF, CJF e CNJ.</b>	SIM	Monitorou-se o atendimento das determinações e recomendações. A fim de melhor organizar essa avaliação, foi aberto o Processo do SEI nº 0002981-72.2019.4.05.7400.
17	<b>Avaliação da conformidade da inscrição de Restos a Pagar</b>	SIM	Verificou-se, quando existente, se a inscrição de Restos a Pagar no exercício de referência atende as exigências legais.
18	<b>Avaliação do cumprimento do disposto no art. 5º da Lei nº 11.416/2006, quanto a destinação de no mínimo, 80% do total das funções comissionadas para serem exercidas por servidores integrantes das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União.</b>	SIM	Verificou-se se estão sendo cumpridas as exigências contidas no dispositivo legal, especialmente através dos dados fornecidos nos processos de folha de pagamento.
19	<b>Avaliação da observância da legislação nos pagamentos dos processos de execução orçamentária e financeira.</b>	SIM	Verificou-se, mediante a técnica de amostragem, se os pagamentos estão de acordo com a legislação vigente.
20	<b>Análise dos processos de pagamento de aquisição de passagens aéreas.</b>	SIM	Verificou-se o cumprimento da legislação pertinente à matéria, especialmente quando associada ao pagamento de diárias.
21	<b>Avaliação dos atos de cessão e requisição de pessoal</b>	SIM	Verificou-se, por amostragem, se a cessão e requisição de pessoal estão de acordo com a legislação vigente, especialmente através da documentação juntada aos autos dos processos de folha de pagamento.
22	<b>Acompanhamento contábil no SIAFI</b>	SIM	Acompanhou-se os registros contábeis no SIAFI, através de servidor(a) formada em contabilidade.
23	<b>Avaliação das transferências financeiras (acordos, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres)</b>	SIM	Analisou-se, amostragem, a regularidade das transferências financeiras.
24	<b>Elaboração de parecer quando do cumprimento de decisão judicial que importe alteração da folha de pagamento (Resolução do CJF nº 211/2012).</b>	SIM	Verificou-se a metodologia de cálculo apresentada pela unidade de recursos humanos. No entanto, em julho de 2019, foi editada a Resolução nº 562/2019, que excluiu a participação da auditoria interna dessa atividade de controle interno, de modo a preservar sua independência e imparcialidade.
25	<b>Elaboração de parecer para pagamento de passivos administrativos (Resolução do CJF nº 224/2012).</b>	SIM	Verificou-se a metodologia de cálculo apresentada pela unidade de recursos humanos. No entanto, em julho de 2019, foi editada a Resolução nº 562/2019, que excluiu a participação da auditoria interna dessa atividade de controle interno, de modo a preservar sua independência e imparcialidade.
26	<b>Estabelecimento de rotinas de avaliação, atualização e</b>	SIM	A unidade de auditoria interna elaborou parecer consultivo em relação a diversos

	consultoria nas áreas de Gestão de Riscos, Governança e Objetivos Organizacionais.		aspectos relacionados ao gerenciamento de riscos, sem que isso configurasse cogestão (vide Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400). Realizou também a atividade de monitoramento e avaliação pontual dos controles internos e da gestão de riscos.
27	Estabelecimento de novas rotinas de verificação, auditoria e avaliação de Gestão de Processos, Gestão de Pessoas, Gestão de Contratações, Administração da Frota de Veículos, Segurança Institucional, Aspectos relacionados à Terceirização, Sistemas e Tecnologia de Informação etc.	SIM	Além da atividade mensal de análise e monitoramento de processos e rotinas administrativas, no final de cada exercício são colhidas diversas informações dos gestores responsáveis por essas áreas, de modo a apresentar à Alta Administração, dentro do relatório anual de atividades de auditoria interna, um panorama geral e atualizado da Administração, com apresentação dos principais riscos identificados pela gestão, a serem geridos no exercício seguinte. Assim, através das técnicas de amostragem, exame documental, observação direta e pesquisa, a unidade de auditoria interna, além de apresentar dados relacionados à suas atividades no decorrer do ano, avalia os controles internos, a gestão de riscos e o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais, com intuito de contribuir para consecução da eficiência, eficácia, efetividade, legalidade, legitimidade e economicidade na gestão.
28	Participação de Ações Coordenadas de Auditoria relacionadas à Avaliação Contábil, Financeira, Orçamentária, patrimonial e operacional, bem como à Avaliação de Gestão Documental.	SIM	Em 2019, a unidade de auditoria interna participou de diversas ações coordenadas de auditoria, quais sejam: <b>Auditoria de Gestão</b> (Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400), em conformidade com orientações do TCU e TRF5; <b>Auditoria de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos</b> (Processo do SEI nº 0003192-11.2019.4.05.7400); e <b>Ação Coordenada de Auditoria (CNJ, TRF5 e Seções Judiciárias) sobre Avaliação da Gestão Documental</b> (Questionário do PRONAME - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Processo do SEI nº 0002817-10.2019.4.05.7400).

### **7.1 FATOS, PREMISSAS, RESTRIÇÕES E LIMITAÇÕES INTERPOSTOS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAAI E O SEU IMPACTO NA EXECUÇÃO E NAS CONCLUSÕES DAS AUDITORIAS OU NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Em 2019, não existiram fatos, premissas, restrições ou limitações interpostos à realização das atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI). Ao contrário, foi um ano de muitos avanços significativos na área de auditoria interna. Houve diversas auditorias conjuntas, ações coordenadas e atividades correlatas de auditoria. E, durante a realização delas, os gestores prestaram, em regra, todas as informações solicitadas pela auditoria interna, tempestivamente e adequadamente. A

Alta Administração apoiou todas as iniciativas da auditoria interna, de modo que todo o planejamento da auditoria interna foi cumprido. Assim, em termos gerais, a Alta Administração e os principais gestores contribuíram, de forma satisfatória, para execução e conclusão das auditorias, garantindo, assim, o bom funcionamento da unidade de auditoria interna em 2019.

Vale destacar, ainda, o apoio da Alta Administração da SJPB e do TRF5 para o desenvolvimento coletivo<sup>34</sup> do novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região, o que contribuirá, de forma significativa, para evolução do papel da auditoria interna.

## **7.2 SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E RESULTADOS**

Durante todo o exercício, a SAI/JFPB estabeleceu diversas rotinas de monitoramento da implementação das recomendações de auditoria e de seus resultados. No final de 2019, com intuito de formalizar essa atividade, foi aberto o Processo do SEI nº 0002981-72.2019.4.05.7400.

Avalia-se que, em 2019, a atuação da auditoria interna contribuiu positivamente para evolução de praticas administrativas e dos controles internos na SJPB. Além de fiscalizar o cumprimento de diversos normativos através de suas auditorias de conformidade, zelou, de forma imparcial e isenta, para realização de diversos objetivos e metas institucionais. As atividades de fiscalização e monitoramento foram significativas. Assim, de acordo com os dados informados acerca do cumprimento do plano anual de atividades, bem como de suas recomendações, observou-se que a atuação da SAI/JFPB trouxe vários benefícios financeiros e não financeiros à Administração.

## **7.3 AUTOVALIAÇÃO DA SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA**

Percebe-se que, em termos gerais, apesar de ter apenas 02 (dois) servidores no seu quadro, a SAI/JFPB desempenha, de forma eficaz, todos os papéis planejados, bem como está adequando-se à nova formatação do papel da auditoria interna dentro da instituição.

É certo que existem muitos aspectos a serem aperfeiçoados, especialmente aqueles relacionados: à otimização das análises de dados, à organização de relatórios, à aplicação de novas técnicas de auditoria, à criação de novos modelos de trabalho e, especialmente, à escolha eficiente de objetos (assuntos específicos) e dos campos de amostragem a serem auditados.

Na verdade, a auditoria interna está passando por uma importante fase de transição. Com a vigência do novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região, muitas rotinas sofrerão modificação e surgirão novas obrigações. Alguns aspectos desse normativo só confirmaram a legitimidade de várias condutas da SAI/JFPB, mas, por sua vez, algumas

<sup>34</sup> O novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região foi elaborado conjuntamente pelas unidades de auditoria do TRF5 e seções judiciárias vinculadas (JF/AL, JF/CE, JF/PB, JF/PE, JF/RN e JF/SE).

de suas diretrizes irão repercutir, sensivelmente, na condução das auditorias futuras, de modo a torná-las mais padronizadas, objetivas, integradas e, sobretudo, eficientes.

Conclui-se que a unidade de auditoria interna da JFPB precisa evoluir, agir de forma mais pontual e trabalhar mais com foco em riscos<sup>35</sup> do que ser mero órgão de conformidade e ratificação<sup>36</sup>.

## 8. OUTRAS ATIVIDADES DE FORTALECIMENTO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA DA SJPB

Em 2019, além do cumprimento do PAACI/2019 (Documento do SEI nº 0691985 - vide também item anterior), das atividades acima mencionadas e das diversas disposições normativas, foram desenvolvidas algumas **atividades relevantes de auditoria pela SAI/JFPB**, a saber: fiscalização da transparência e atualização das informações prestadas no site da JFPB (Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação); contribuição para aperfeiçoamento do gerenciamento de riscos e fortalecimento dos “sistemas de controles internos” na SJPB, dentro do modelo de Três Linhas de Defesa<sup>37</sup>, especialmente através na necessidade de controles realizados por *checklists* (listas de verificação); acompanhamento de auditorias do TCU; orientações sobre licitações, planejamento de contratações, sustentabilidade; monitoramento de diversos aspectos patrimoniais da SJPB (entre os quais: regularização de terrenos de imóveis); fiscalização das atividades da gestão documental (processos judiciais e administrativos - vide Processo do SEI nº 0002477-03.2018.4.05.7400).

Destacam-se, ainda, outras iniciativas da SAI/JFPB em 2019, quais sejam: atualização e cadastramento em sistemas operacionais (SIAFI, SERPRO, SICAF etc.), verificações contábeis e acompanhamento das conformidades de registros contábil, de gestão, do SIASG e de operadores.

Além disso, em diversas oportunidades, foram fiscalizadas/monitoradas/auditadas outras áreas importantes, a saber: governança, pagamento de diárias e horas extras, folhas de pagamento (principais e suplementares), elaboração de empenhos, gestão de frotas de veículos (elaboração de parecer); segurança institucional, segurança de informação e reavaliação patrimonial.

Vale enfatizar, novamente, que a SAI/JFPB - além de ter observado aspectos atinentes à eficácia, moralidade, legalidade, legitimidade, economicidade, efetividade, regularidade contábil/financeira e sustentabilidade - buscou atuar de forma preventiva e orientadora.

<sup>35</sup> Segundo as diretrizes internacionais de auditoria (IIA - *The Institute of Internal Auditors*), a auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação (*assurance*) e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização.

<sup>36</sup> Nesse sentido, foram alteradas diversas resoluções do CJF (vide Resolução do CJF nº 562/2019), a fim de modificar o entendimento de que a auditoria interna deve participar dos controles internos da instituição. A auditoria interna deve, agora, trabalhar ainda mais junto com a Alta Administração para mitigar riscos, contribuir para o desenvolvimento e avaliação dos controles internos e aperfeiçoar a gestão administrativa.

<sup>37</sup> Estrutura de Três Linhas de Defesa - Segundo o Manual de Gerenciamento de Riscos do CJF (2019), os controles de gerência e as medidas de controle interno dizem respeito à **1ª Linha**, que é exercida pelos titulares dos cargos de direção, supervisores e demais servidores (são os **proprietários do risco**); as funções de supervisão de conformidade e gerenciamento de riscos, à **2ª Linha**, que é exercida pela Comissão de Gestão de Riscos; e a seção de auditoria interna, à **3ª Linha**.

Essa postura desenvolveu-se principalmente pelo contato com todos os demais setores envolvidos, pelo repasse eventual de informações importantes relacionadas às mais diversas áreas e/ou assuntos, pelo engajamento no fortalecimento dos “*sistemas de controles internos*”, pelo acompanhamento do planejamento estratégico etc.

Acreditamos que os controles *a posteriori*, baseados na identificação de eventuais falhas e/ou irregularidades nos relatórios de auditoria, não atingem de forma satisfatória os reais objetivos de eficácia, efetividade e eficiência na administração pública. Aliás, a cultura de acompanhamento tem sido apontada como um dos instrumentos mais eficazes de sistema de controle interno. Esse entendimento encontra agora guarida no novo Manual de Auditoria Interna da Justiça Federal da 5ª Região (Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020 - Documento do SEI nº 1372478), segundo o qual a auditoria interna deve "atuar preventivamente para mitigar riscos e evitar prejuízo à Administração, mediante expedição de nota de auditoria" (item 3.1, alínea "h"). Ademais, a SAI/JFPB tem também como finalidade "recomendar a adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança e do sistema de controle interno da unidade auditada" (item 3.1, alínea "j").

A título meramente informativo, é importante enfatizar que, em 2017, houve redução do quadro pessoal da unidade de auditoria interna. Hoje, a SAI/JFPB conta com apenas 02 (dois) servidores, sendo um com formação em Direito, e outro, em Contabilidade. Em 2020, a consultoria será outra atividade que exigirá conhecimento técnico aprofundado sobre os mais variados assuntos (item 5.5 do Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020). Ademais, haverá maior integração entre as auditorias internas de todas as instâncias administrativas da Justiça Federal (Seções Judiciárias, TRF5 e CJF), o que implicará na realização de diversas auditorias conjuntas e atividades correlatas. Nesse sentido, recomenda-se a leitura do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) de 2020 (Documento do SEI nº 1298131), bem como do SIAUD (Sistema Integrado de Dados de Auditoria Interna da Justiça Federal - Processo do SEI nº 0000033-26.2020.4.05.7400).

## 9. QUADRO DEMONSTRATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA NO EXERCÍCIO

Com base nos dados colhidos através de monitoramento, eis abaixo o quadro demonstrativo de implementação das recomendações<sup>38</sup> dos órgãos de auditoria interna e externa. Salienta-se que não foi estabelecido prazo para o cumprimento das recomendações abaixo.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA		FOI IMPLEMENTADA EM 2019?	AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA
Nº	DESCRIÇÃO DA RECOMENDAÇÃO		

<sup>38</sup> Nesse quadro demonstrativo só foram identificadas as recomendações em sede de relatórios definitivos de auditorias propriamente ditas. Assim, foram desconsideradas as recomendações presentes em relatórios preliminares, bem como as sugestões e outras "recomendações" da SAI/JFPB elaboradas em outros tipos de documentos.



01	<p><b>Necessidade de declaração (documento formal) de que foi averiguada e atestada a inexistência de fracionamento indevido de despesas, sobretudo por meio da verificação de que o valor limite total para a dispensa de licitação (R\$ 15.000,00 ou R\$ 8.000,00) ainda não ultrapassou, no exercício financeiro, o somatório de todas as despesas relativas ao subelemento orçamentário específico para cada compra ou serviço que se pretende contratar (Acórdão do TCU nº 2255/2011-P), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.</b></p>	SIM	<p>Eis a amostra de processos e documentos identificados pela Administração acerca do cumprimento dessa recomendação: 0000699-61.2019.4.05.7400 (Documento 1023965), 0000940-35.2019.4.05.7400 (Documento 1016906), 0001619-35.2019.4.05.7400 (Documento 1101679), 0001970-08.2019.4.05.7400 (Documento 1134235), 0002174-52.2019.4.05.7400 (Documento 1214534), 0002791-12.2019.4.05.7400 (Documento 1238675) e 0003175-72.2019.4.05.7400 (Documento 1305796).</p>
02	<p><b>Existência de listas de verificação (<i>checklists</i>) em diversos processos administrativos, a fim de demonstrar os controles internos (Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400).</b></p>	SIM	<p>Após a recomendação, foram identificados poucos processos administrativos importantes e finalizados sem a presença dessas listas de verificação. Essas listas de verificação tornaram-se um importante instrumento de avaliação dos controles internos. Houve, assim, o cumprimento da Portaria da Direção do Foro nº 007/2017, que estabelece a obrigatoriedade de adoção dessas <i>checklists</i>, para aperfeiçoamento da Gestão de Riscos e das estruturas de Controles Internos da SJPB.</p>
03	<p><b>Corrigir ou sanear a ausência de declaração (documento formal) de que as compras atenderam ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade das especificações técnicas e de desempenho (art. 15, inciso I e parágrafo 7º, da Lei nº 8.666/93), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.</b></p>	SIM	<p>A Direção Administrativa da SJPB determinou a inclusão dessa declaração nos processos administrativos correspondentes, e essa decisão está sendo atendida pelos servidores responsáveis, conforme identificam os documentos juntados aos autos do Processo do SEI nº 0002581-58.2019.4.05.7400.</p>
04	<p><b>Na execução, conservação e operação das obras públicas deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local (Lei nº 8.666/93, art. 12, IV; IN MPOG/SLTI 01/2010, art. 4º, § 1º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.</b></p>	NÃO	<p>Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).</p>

05	Os instrumentos convocatórios e contratos de obras e serviços de engenharia devem exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas (IN MPOG/SLTI 01/2010, art. 4º, § 3º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
06	O projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, deve ter previsão de espaço físico específico para a coleta e armazenamento de materiais recicláveis (Lei nº 12.305/2010, art. 30, parágrafo único, II; Decreto nº 5.940/2006, art. 2º, I, Res. CONAMA Nº 307/2002, arts. 3º e 10), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
07	Previsão da logística reversa (IN MPOG/SLTI nº 01/2010, art. 6º, inciso VIII; - Lei nº 12.305/2010, art. 33; Decreto nº 7.404/2010; Res. CONAMA nº 401/2008; Res. CONAMA nº 416/2009; IN IBAMA nº 01/2013), em contratos de aquisições ou serviços, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
08	Corrigir ou sanear a inexistência de evidência de que, no caso de prorrogação do contrato de limpeza, foi realizado pagamento de aviso prévio trabalhado após o primeiro ano do contrato (Acórdão nº 3006/2010 - TCU- Plenário), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	De acordo com o Documento do SEI nº 1347784, os contratos da SJPB foram feitos normalmente com prazo de 30 meses e, salvo melhor juízo, obrigar a empresa contratada a demitir o empregado e depois contratá-lo novamente geraria mais custos ao Erário, que teria que pagar anualmente o aviso prévio trabalhado relativo a 30 dias. Após a renovação dos contratos de limpeza, a Direção da Secretaria Administrativa da SJPB, com base em parecer da Assessoria Jurídica e acórdão do TCU, reduziu, com efeitos a partir do segundo ano do contrato, a provisão desse tipo de gasto para 10% do valor inicial, considerando que o aviso prévio é de apenas 3 dias para cada ano após o primeiro ano contratual.
09	Corrigir ou sanear a inexistência de pesquisa de	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).

	mercado referente ao custo dos materiais de limpeza (consumo, durável e equipamentos), nos termos da Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX, alínea “f”; de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.		
10	No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, deve existir declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI (Art. 13, alínea c, Resolução CNJ nº 114/2010), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
11	Necessidade de processo de adequação total das dependências e dos serviços da SJPB às normas vigentes sobre acessibilidade (Res-CNJ- 230/16, art. 4º, parágrafo 3º) <u>física e em relação à WEB</u> , de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	De acordo com os Documentos do SEI nº 1347784 e 1394675, algumas reformas foram feitas nos últimos anos, melhorando a acessibilidade, mas outras intervenções ainda são necessárias. Para que seja emitido parecer técnico sobre o assunto, é preciso tempo para a Administração analisar as constatações apresentadas, sendo preciso estudar e revisar normativos e conferir projetos e medidas <i>in loco</i> . O fato é que qualquer alteração que se faça no prédio, por menor que seja, enviaará esforços para realizar os estudos, os projetos e a contratação dos serviços. Além disso, o custo para realizar as modificações de modo a atender a toda a legislação pertinente será elevado. Apesar de a Administração ter conhecimento acerca da importância de promover a inclusão social, infelizmente, a realidade orçamentária dos últimos anos não tem permitido promover essas melhorias. E para piorar a situação, o orçamento de custeio não é o único entrave. Há também deficiência no quantitativo de pessoal. Ademais, no Documento do SEI nº 1395794, a Direção do Núcleo da Administração da SJPB, ao ser questionada sobre o cumprimento de muitas recomendações previstas no Relatórios de Auditoria de Gestão, informou que: "é possível perceber que não há pessoal qualificado em quantidade suficiente para realizar os estudos e as contratações necessárias para fazer isso

			<p>tudo. Tampouco há recursos orçamentários para atender a todas essas demandas. Assim, todos os esforços são despendidos para tentarmos obter o máximo de eficiência, aproveitando o mínimo de recursos existentes, sendo dada ênfase às atividades mais urgentes e prioritárias".</p> <p>Quanto à acessibilidade à WEB, informou-se que "o TRF5 demandou a criação de um novo portal de internet, com modelo padrão para toda a 5ª Região, com previsão de implantação até junho/2020. Com o novo portal, seguindo os novos padrões de usabilidade e responsividade, espera-se que as recomendações sejam plenamente atendidas".</p>
12	<p><b>Necessidade de declaração (documento formal) do ordenador de despesa de que o gasto necessário à contratação teve adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias (Parecer nº 01/2012/GT359/ DEPCONSU/PGF/AGU), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.</b></p>	SIM	<p>Eis alguns processos e documentos identificados pela Administração acerca do cumprimento da referida recomendação (amostra de um processo, por mês, durante o período compreendido entre Setembro a Dezembro/2019):</p> <p>0001549-18.2019.4.05.7400 (Documento 1163893), 0002361-60.2019.4.05.7400 (Documento 1193558), 0002836-16.2019.4.05.7400 (Documento 1261689) e 0003400-92.2019.4.05.7400 (Documento 1343393).</p>
13	<p><b>Necessidade de capacitação dos membros, dos servidores e terceirizados quanto aos direitos da pessoa com deficiência, com vistas a garantir a atuação da pessoa com deficiência em todo o processo judicial (Res-CNJ-230/16 – art. 4º, § 1º), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.</b></p>	NÃO	<p>Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).</p>
14	<p><b>Necessidade de ações de capacitação sobre a área temática de governança da sustentabilidade, com vistas a disseminar os conhecimentos necessários à implementação das diversas ações de promoção da sustentabilidade (Acórdão do TCU nº 1056/2017 - item nº 9.3.3), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.</b></p>	SIM	<p>De acordo com o Documento do SEI nº 1037255, "no exercício de 2019, iniciou-se a capacitação dos membros da Comissão de Gestão Socioambiental, com a participação do Presidente da comissão em evento externo - VI Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário - para fins de implementação das capacitações devidas, que deverão ser indicadas por aquela Comissão".</p>

15	Deve-se facultar ao beneficiário o recebimento prioritário da dívida, desde que o mesmo renuncie, por escrito, ao valor da dívida total (principal + CM = JUROS) no que exceder ao valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), valor este considerado atualmente irrelevante, nos termos do art. 13, § 3º, da RES-CJF-00224-2012, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	Conforme justificativa apresentada pela Administração (Documento do SEI nº 1037255), "a Seção de Folha de Pagamento não adota como praxe a oferta ao beneficiário da renúncia ao valor do passivo que exceder R\$ 5.000,00, haja vista esta Seccional receber costumeiramente orçamento do Tribunal para pagamento dos passivos acima de R\$ 5.000,00".
16	Corrigir ou sanear a situação em que o CESSIONÁRIO (JFPB) não estava informando ao CEDENTE a data da efetiva entrada em exercício do servidor requisitado, o que poderia facilitar o controle funcional e dos reembolsos, se for o caso, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	O procedimento foi adotado como padrão (Documento do SEI nº 1037255).
17	Na hipótese de o servidor requisitado já cedido ser nomeado na JFPB para o exercício de função de confiança (CJ ou FC) diversa da que ensejou o ato originário, deve ser concedido novo ato de cessão (Art. 17 do Decreto nº 9.144/97), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	O procedimento foi adotado como padrão (Documento do SEI nº 1037255).
18	Necessidade de elaboração de Plano Anual de Contratação (documento formal), tendo como modelo as orientações previstas na Instrução Normativa nº 01/2018 do Ministério de Planejamento e no Acórdão do TCU nº 2622/2015, de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação). Não foram encontradas informações sobre o total cumprimento dessa recomendação. Identificou-se a presença de levantamentos preliminares e setorizados, mas ainda não há evidência de que foi apresentado um documento da Administração que estabeleça todo o planejamento anual de contratações da SJPB. Houve solicitação da auditoria interna nesse sentido, mas não foi atendida, até o presente momento (Documento do SEI nº 1347784). Vale destacar que, desde 2018, em diversos momentos, a seção de auditoria interna da SJPB alerta sobre a necessidade de elaboração desse tipo de planejamento (Documento do SEI nº 0656269 - Processo do SEI nº 0003044-34.2018.4.05.7400).

19	Aplicação de índices, indicadores ou mecanismos de acompanhamento ou monitoramento de sustentabilidade na SJPB (a fim de possibilitar a verificação e o acompanhamento da evolução de ações que visam a sustentabilidade - Acórdão do TCU n° 1056/2017 - item n° 9.2.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI n° 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	O monitoramento foi dentro do Plano de Logística Sustentável (PLS) e está sendo aplicado, com eficiência (Processo do SEI n° 0002443-91.2019.4.05.7400).
20	Estabelecimento de Plano de Gestão Logística Sustentável (PLS) ou instrumento equivalente no planejamento estratégico da SJPB (Resolução do CNJ n° 201/2015 e Acórdão do TCU n° 1056/2017 - item n° 9.2.2.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI n° 0001166-40.2019.4.05.7400.	SIM	Foi devidamente estabelecido o Plano de Logística Sustentável (PLS), conforme previsto no Processo do SEI n° 0002443-91.2019.4.05.7400.
21	Necessidade de certificação de sustentabilidade de edificação da SJPB (Acórdão do TCU n° 1056/2017 - Item n° 9.6.1), de acordo com o Relatório de Auditoria de Gestão - Processo do SEI n° 0001166-40.2019.4.05.7400.	NÃO	Recomendação em atendimento (pendente e em implementação).
22	Adoção de medidas para cumprimento do Acórdão n° 1212/2015 (TCU - Plenário), que trata dos reflexos da desoneração da folha de pagamento nos contratos com a Administração Pública Federal (Processo do SEI n° 0000259-02.2018.4.05.7400 - vide Documentos do SEI n° 0321996 e 1021504).	NÃO	A Administração da SJPB não cumpriu integralmente as recomendações previstas no Documento do SEI n° 0321996. Sobre o assunto, a Administração informou que: "os estudos foram iniciados em setembro/2019, mas a conclusão depende de consulta a processos administrativos que estão arquivados. Esses processos foram solicitados em outubro/2019 (...)" (Documento do SEI n° 1347832).

## 9.1 ESTUDO SOBRE EVENTUAIS RECOMENDAÇÕES FUTURAS DO CJF

Informa-se que, em relação à **Auditoria Conjunta de Governança em Gestão de Pessoas Baseada em Riscos (CJF, TRF5 e Seções Judiciárias)**, foram apresentadas pela Administração da SJPB, em 05/12/2019, manifestações sobre o achados de auditoria identificados em **Relatório Preliminar**<sup>39</sup> (Documento do SEI n° 1312371).

<sup>39</sup> De acordo com as informações e justificativas apresentadas pela Administração da SJPB, alguns achados de auditoria poderão ser desconsiderados pelo CJF. Outros achados serão mantidos, em virtude de não serem apresentadas justificativas plausíveis ou evidências de regularidade.

Com base nessas informações, conclui-se, desde logo, que a SJPB não apresentou prova de regularidade<sup>40</sup> para as seguintes situações:

- ausência de utilização das informações quantitativas sobre a força de trabalho para orientar as decisões relativas à gestão de pessoas;
- ausência de monitoramento dos indicadores relevantes sobre sua força de trabalho;
- ausência de instituição de banco de talentos e interesses;
- movimentação de servidores desprovida de análise técnica das competências individuais registradas em banco de talentos e interesses;
- ausência de plano de ação para a gestão do conhecimento na instituição;
- ausência de programa de qualidade de vida;
- ausência ou deficiência no mapeamento dos processos críticos de trabalho do órgão.

Assim, apesar de tratar-se de achados em sede de relatório preliminar de auditoria do CJF, é imprescindível que a Administração da SJPB adote todas as medidas necessárias à regularização dessas situações em 2020.

## **10. QUALIDADE DOS CONTROLES INTERNOS E A GESTÃO DE RISCOS.**

Inicialmente, é importante destacar que a Seção Judiciária da Paraíba (SJPB) tem adotado, ainda que de forma incipiente, o modelo de gerenciamento de riscos<sup>41</sup>, através de pequenas iniciativas pontuais e do estabelecimento de controles internos<sup>42</sup> em alguns processos administrativos principais, mediante juntada de *checklists* (listas de verificação) e certidões nos autos, em obediência à Portaria n° 07/GDF/2017, de 10 de março de 2017. A SJPB também publicou a Portaria n° 722/GDF/2019 (Composição do Comitê de Gestão de Riscos<sup>43</sup>) e a Portaria n° 901/GDF/2018 (Política de Gestão de Riscos).

Sobre o assunto (figura abaixo), o novo Manual de Auditoria Interna da Justiça Federal da 5ª Região (Ato do Pleno do TRF5 n° 01/2020 - Documento do SEI n° 1372478) estabeleceu que a SAI/JFPB tem como finalidade: zelar pela realização dos objetivos e metas institucionais, de forma imparcial e isenta (item n° 3.1, alínea "b"); aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em riscos (item n° 3.1, alínea "f"); e apoiar os órgãos na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha de defesa da gestão, por meio de

<sup>40</sup> Nos demais casos, houve apresentação de justificativas plausíveis e/ou evidência de regularidade.

<sup>41</sup> Risco é a possibilidade de que um evento afete negativamente o alcance dos objetivos e das metas institucionais. Analisar também os diversos conceitos estabelecidos na Resolução do CJF n° 447/2017 (Política de Gestão de Riscos da Justiça Federal).

<sup>42</sup> Conforme a Portaria do TCU n° 90/2014, "consideram-se controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados, conforme definido no inciso X do Parágrafo único do art. 1º da IN TCU n° 63/2010".

<sup>43</sup> Salienta-se que é essencial observar as "diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna" (Acórdão do TCU n° 2622/2015 - Plenário - item 9.5.1).

prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos riscos (item nº 3.1, alínea "g").



A SAI/JFPB, ao avaliar as consequências, alertou sistematicamente, durante todo o ano de 2019, acerca da importância do aprofundamento sobre o assunto, tanto é assim que, após solicitação da Alta Administração, confeccionou, de forma detalhada, parecer consultivo, bem como apresentou diversos documentos e modelos necessários à efetiva implementação da gestão de riscos na instituição (Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400). Assim, os gestores foram comunicados de todos os instrumentos e etapas, que os torna aptos para conceber, de forma concatenada, o gerenciamento de riscos na SJPB.

É certo que não se evidenciou, até o presente momento, o efetivo cumprimento da decisão da Direção do Foro (Documento do SEI nº 1205573), de 07/10/2019, que estabeleceu o cumprimento das recomendações e orientações da auditoria interna. Em parte, tal descumprimento justifica-se pela deficiência do quadro administrativo, bem como pela necessidade de novos treinamentos<sup>44</sup>, dentre dessa nova perspectiva de trabalho. Aguarda-se então que, no primeiro semestre de 2020, os gestores envolvidos adotem medidas de aperfeiçoamento na área de gestão de riscos<sup>45</sup>. Nesse sentido, o

<sup>44</sup> Desde 2014, o assunto "Gestão de Riscos" é mencionado pela auditoria interna. Não é um assunto novo para os servidores (vide Portaria nº 007/2017/GDF). A SJPB já promoveu, inclusive, um curso sobre o assunto, mas, de fato, é importante realizar novos treinamentos sobre a matéria, com a maior brevidade possível.

<sup>45</sup> Em 2019, a reduzida força de trabalho e a grande demanda de serviços administrativos prejudicaram, demasiadamente, a evolução adequada do gerenciamento de riscos na JFPB, conforme identificou-se na Auditoria Especial de Governança de Gestão de Pessoas de 2018 (vide Processo do SEI nº 0001668-13.2018.4.05.7400) e na Auditoria de Gestão (TCU/TRF5) de 2019 (vide documento do SEI nº 0969940 do Processo do SEI nº 0001166-40.2019.4.05.7400).

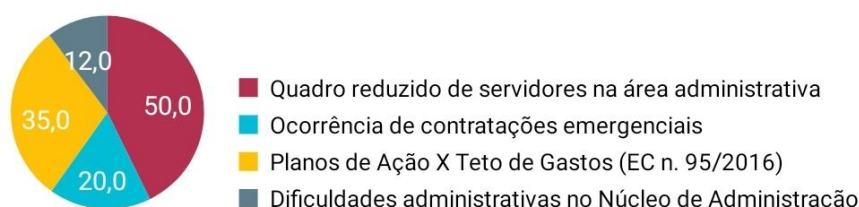


Comitê de Gestão de Riscos da SJPB (Processo do SEI nº 0001029-29.2017.4.05.7400) tem papel determinante na condução e solução de desafios nessa área.

## 10.1 PARECER DA AUDITORIA INTERNA E FATORES PARA O GERENCIAMENTO DE RISCO E DE RESULTADOS

De acordo com o referido parecer da auditoria interna (Documento do SEI nº 1205573), "atualmente, a necessidade de fortalecimento do planejamento estratégico e do **gerenciamento de riscos** tornou-se impreterível, especialmente quando se considera:

- 1) o quadro reduzido de servidores na área administrativa<sup>46</sup>;
- 2) a ocorrência de contratações emergenciais;
- 3) os parâmetros definidos pelo Novo Regime Fiscal (EC nº 95/2016)<sup>47</sup>;
- 4) e as dificuldades administrativas no Núcleo de Administração da SJPB, que é responsável por muitas atividades de alto risco administrativo".



## 10.2 LISTA DE RISCOS A SEREM GERENCIADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Com base nas informações colhidas<sup>48</sup> e na atividade de monitoramento da auditoria interna, eis **outras situações que podem gerar riscos** e que precisam ser, consequentemente, gerenciadas e monitoradas pela Administração da SJPB em 2020<sup>49</sup>:

1. Necessidade de otimizar a atuação da Comissão de Gestão de Riscos, criada pela Portaria nº 1223/GDF/2017 (alterada pela Portaria nº 679/2018), a fim de gerir todos os riscos identificados no presente RAAAI<sup>50</sup>;

<sup>46</sup> Nesse caso, a SJPB aguarda a definição do TRF5 ou CJF. E essa dependência contribui, por razões óbvias, para o engessamento na evolução de diversos aspectos da gestão administrativa da Justiça Federal da Paraíba. **Considerando a deficiência atual do quadro administrativo e a complexidade das atividades desempenhadas, as unidades administrativas que precisam ter atenção redobrada da Administração da SJPB são: Seção de Folha de Pagamento, Seção de Material e Patrimônio e o Núcleo da Administração.**

<sup>47</sup> Há necessidade de elaboração de **outros planos de ação internos para otimizar a utilização de recursos** (vide Acórdão do TCU nº 358/2017 - Voto do Relator - item nº 06), para fazer frente, por exemplo, à diminuição da força de trabalho, decorrente da aplicação de parâmetros definidos pelo Novo Regime Fiscal (EC nº 95/2016);

<sup>48</sup> Esse levantamento inicial foi resultante da coleta das informações prestadas pelos gestores responsáveis, das atividades de autoavaliação, das pesquisas de campo, da análise de processos do SEI etc.

<sup>49</sup> O item nº 3.3 da Resolução do CJF nº 447/2017 informa que a auditoria interna auxilia a organização a realizar seus objetivos e aumentar sua eficácia, por meio de avaliação de processos e gerenciamento de riscos, de controles internos da gestão e da governança.

<sup>50</sup> É preciso que todos os membros dessa comissão analisem detidamente os presentes dados.

2. Ausência de mapeamento interno das competências e dos processos de trabalho do órgão. Esse mapeamento é indispensável, especialmente, à Gestão de Pessoas<sup>51</sup>. Em relação à Gestão de Riscos, não existe essa dependência, pois pode ser realizada de forma antecipada ou concomitantemente. Conforme Manual de Gestão de Riscos do TCU (2018), "a gestão de riscos dos processos não depende de seu mapeamento. A realização de oficinas com servidores que conhecem o processo em profundidade geralmente é suficiente para identificar os principais riscos e as respectivas medidas mitigadoras".
3. Necessidade de execução de novas ações de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), com o objetivo de implementar ações preventivas e protetivas, de acordo com a Resolução nº 207 de 15/10/2015 e Portaria do TRF5 nº 547/2015. Há necessidade de dar maior atenção, de forma transdisciplinar (diálogo com entre os diversos campos do saber), à saúde e ao bem-estar de magistrados e servidores. Ao promover ações nesse sentido ocorrerá relevante redução dos afastamentos e licenças;
4. Necessidade de formalização de um Plano Anual de Contratações<sup>52</sup>, tendo como modelo as orientações previstas na Instrução Normativa nº 01/2018 do Ministério de Planejamento e no Acórdão do TCU nº 2622/2015, que aborda a necessidade de planejamento e gerenciamento de riscos na área de aquisições, especialmente sobre a fase de planejamento (item nº 9.2.1.12 - vide modelo de planejamento e gerenciamento de contratações abaixo);
5. Desatualização de informações da parte do site da JFPB relacionada à Gestão Documental<sup>53</sup>, qual seja: "<http://www.jfpb.jus.br/gesdoc.jsp>" (Acesso em 16.01.2019);
6. Ausência de autoavaliações dos resultados quantitativos e qualitativos de gestão<sup>54</sup>;
7. Inexistência de manual de atribuições e de fluxogramas atualizados das atividades desempenhadas pelas seções administrativas, dentro dos quais seja também prevista a indicação de princípios, diretrizes, responsabilidades e periodicidade para a gestão de riscos, nos termos dos itens nº 1.1 e 4.1 da Resolução do CJF nº 447/2017;
8. Inexistência de encontros frequentes com as seções administrativas de outras Seções Judiciárias do TRF5, e com o CJF, a fim de padronizar procedimentos, uniformizar entendimentos e aperfeiçoar rotinas administrativas;
9. Necessidade de agilização do trâmite do processo administrativo que envolve Desoneração de Folha de Pagamento (Processo SEI nº 0000259-02.2018.4.05.7400);
10. Força de trabalho na área administrativa predominantemente composta de servidores requisitados, removidos e em exercício provisório. A quantidade reduzida de servidores efetivos e a sobrecarga de tarefas na área administrativa requer atenção especial do TRF5 e CJF, tendo em vista, especialmente, o crescimento das Seções Judiciárias<sup>5556</sup>;

<sup>51</sup> Recomenda-se a leitura do item nº 13 do Acórdão do TCU nº 358/2017 (documento do SEI nº 0558830).

<sup>52</sup> Recomenda-se a leitura do site "<http://www.licitante.com.br/plano-anual-de-contratacao-in-01/>". Acessado em 10/02/2020.

<sup>53</sup> A inserção desse campo no site evidencia a necessidade de sua atualização constante pelos servidores responsáveis.

<sup>54</sup> Governança e avaliação dos resultados ainda não foram estabelecidas na SJPB.

<sup>55</sup> A Seção de Auditoria Interna necessita de mais um(a) servidor(a) com conhecimento em contabilidade, finanças, elaboração de planilhas etc.

11. Necessidade urgente de regularização da situação patrimonial, conforme identificado no item nº 11;
12. Necessidade de cumprimento integral da Decisão do Foro nº 1205573, segundo a qual deve-se implementar as recomendações/sugestões previstas no parecer consultivo da auditoria interna (Documento do SEI nº 1201194) sobre Gestão de Riscos (vide Processo do SEI nº 0002606-71.2019.4.05.7400).

Em 2019, foi observado pela SAI/JFPB que a *inexistência de Plano Anual de Contratações, a carência de servidores na área administrativa*<sup>57</sup> e a *regularização da situação patrimonial* (foto abaixo) são, a princípio, as situações mais preocupantes, cujos riscos envolvidos precisam ser dirimidos o quanto antes por todos os gestores envolvidos (JFPB, TRF5 e CJF).



Vale ressaltar que, apesar das deficiências administrativas aqui apontadas, o grupo de servidores (gestores) envolvido e a Alta Administração estão bastante atentos, o que contribui para que os riscos existentes sejam, em sua maioria, gerenciáveis.

Importante mencionar o fato de que as instâncias administrativas superiores da Justiça Federal (TRF5, CJF e CNJ) deveriam atuar de forma mais conjunta e participativa. Só assim os gestores da SJPB teriam maiores e melhores mecanismos para desempenhar

---

<sup>56</sup> Há mais de 25 anos não se criam cargos efetivos para a área administrativa na SJPB. O pequeno quadro de servidores efetivos e a tão reconhecida sobrecarga de trabalho geram graves riscos ao bom andamento do serviço público, bem como à boa saúde dos servidores.

<sup>57</sup> O preenchimento de cargos está condicionado a dois fatores: o primeiro é a homologação do concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito do TRF5 e Seções a ele vinculadas; e o outro é a autorização do Conselho da justiça Federal para o preenchimento de cargos vagos decorrentes de aposentadoria (o que é o caso do cargo transformada pertencente a esta SJPB).

suas atividades de forma mais planejada, sistematizada e produtora, de acordo com as orientações do TCU.

Por fim, enfatiza-se novamente<sup>58</sup> que, "infelizmente, o quadro reduzido de servidores efetivos na unidade administrativa e o grande volume de trabalho prejudicam o desempenho operacional tão sonhado por todos. As metas e os objetivos institucionais são cumpridos de forma satisfatória (eficaz) e proativa, em sua maioria, mas o 'poder criativo e inovador' não é potencializado, gerando engessamento na evolução das práticas administrativas, entre outras tantas consequências negativas".

---

<sup>58</sup> Esse fato foi destacado nos recentes relatórios anuais de atividades da auditoria interna.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

## DESPACHO DA DIREÇÃO DO FORO

**Nº9/2020**

1. **ACOLHO** o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAAAI 2019 (doc. nº 1408758) apresentado pela Seção de Auditoria Interna.

2. **ACATO** a Recomendação veiculada no documento Notas PB-CONTINT nº 1408814, em face das constatações registradas no mencionado Relatório.

3. Posto isso, encaminhem-se os autos à Direção da Secretaria Administrativa para, conjuntamente com os demais membros da Comissão de Gestão de Riscos, adotarem as providências necessárias à correção das falhas detectadas (medidas corretivas ou saneadoras).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO TEIXEIRA DE PAIVA, DIRETOR DO FORO**, em 14/02/2020, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1409914** e o código CRC **F93985B2**.