



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

TERMO DE ABERTURA

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO DE AUDITORIA

ASSUNTO(S): Ação Coordenada de Auditoria promovida pelo CNJ sobre a Gestão e Destinação de Valores e Bens Oriundos de Prestações Pecuniárias, da Pena de Multa, Perda de Bens e Valores.

Cumpre informar que, na presente data, de acordo com o novo Manual de Auditoria Interna da 5ª Região (Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020/TRF5, de 15 de janeiro de 2020), a unidade de auditoria interna da Seção Judiciária da Paraíba abriu o presente **processo administrativo no SEI (Sistema Eletrônico de Informações)**, a fim de juntar toda e qualquer documentação relacionada ao(s) assunto(s) acima destacado(s).

Com este fim e para constar, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.



Documento assinado eletronicamente por **CESAR OLIVEIRA DE BARROS LEAL FILHO**, **SUPERVISOR(A)**, em 03/04/2025, às 11:04, 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 informando o código verificador **5010180** e o código CRC **1FD100EA**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE AUDITORIA INTERNA (PB-SAI)

RELATÓRIO Nº 5270850

RELATÓRIO FINAL

AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA CNJ - GESTÃO E DESTINAÇÃO DE VALORES E BENS ORIUNDOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, DA PENA DE MULTA, PERDA DE BENS E VALORES.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. ACHADOS POSITIVOS DE AUDITORIA
3. ACHADOS NEGATIVOS DE AUDITORIA
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS
5. FATOS RELEVANTES
6. RECOMENDAÇÕES
7. ENCAMINHAMENTO

1 – INTRODUÇÃO

Excelentíssimo Juiz Federal Diretor do Foro,

Senhor Diretor,

Em cumprimento à Ação Coordenada de Auditoria promovida pelo CNJ, foram desenvolvidos os trabalhos de auditoria no Processo SEI nº 0001129-03.2025.4.05.7400 da Seção Judiciária da Paraíba, com o objetivo de avaliar a **Gestão e Destinação de Valores e Bens Oriundos de Prestações Pecuniárias, da Pena de Multa, Perda de Bens e Valores**.

O escopo abrangeu as seis Varas Federais com competência criminal (4ª, 8ª, 11ª, 12ª, 14ª e 16ª - *vide* consolidação de respostas no documento nº 5160454), o Núcleo de Financeiro e Patrimonial (NFP - *vide* doc. 5167893) e a Seção de Contabilidade (*vide* doc. 5168423), com base na [Resolução CNJ n. 558/2024](#) e demais normativos aplicáveis.

É indispensável observar que as perguntas presentes no [questionário do CNJ](#) foram direcionadas à atuação da instituição (SJPB) como um todo (*vide* questionário adaptado nº 5013605, que foi usado como referência para a SAI/JFPB responder ao CNJ, conforme evidenciam as **respostas encaminhadas - docs.**

nº 5263540 e 5263595), e não à realidade de cada Vara. Nesse sentido, a avaliação deve ser entendida como geral.

A auditoria utilizou, como principais instrumentos de análise, a tabela consolidada de 33 questões elaborada pela SAI/JFPB, que analisou as respostas das unidades ao questionário do CNJ (*vide* doc. 5175291), as informações sobre o status da atualização do normativo do TRF5 (*vide* movimentação processual nº 5164567 do Processo do TRF5 nº 0006600-36.2025.4.05.7000), os dados processuais coletados nos sistemas informatizados e demais documentos (*vide* docs. 5170017 e 5170077), abrangendo 05 (cinco) eixos temáticos: I) Institucionalização e Governança; II) Gestão e Destinação; III) Prestação de Contas e Transparência; IV) Registro e Contabilização; e V) Controle.

A Direção do Foro e as Varas Criminais da JFPB tiveram conhecimento do inteiro teor do relatório preliminar e da tabela de análise consolidada (*vide* documentos 5175291, 5175302, 5229003 e 5246816). Em relação aos achados negativos, a Direção do Foro manifestou-se, inclusive, de forma pertinente, sobre a competência das Varas Criminais e o papel da Corregedoria Regional do TRF5, por força da própria Resolução CNJ nº 558/2024.

É importante destacar que diversas situações identificadas estão associadas à futura regulamentação a ser realizada pelo TRF5, de acordo com o art. 14 da Resolução CNJ nº 558/2024 (*vide* Processo PA TRF5 nº 0006600-36.2025.4.05.7000 e todos os normativos juntados, em especial a [Resolução 948/2025 do CJF](#)).

2 - ACHADOS POSITIVOS DE AUDITORIA

Como resultado dos trabalhos realizados na SJPB, esta unidade de auditoria interna identificou, após análise de todos os dados inseridos nos presentes autos e uso de demais técnicas de auditoria (análise de sistemas informatizados, coleta e confrontação de dados etc.), os seguintes achados positivos (quando há aderência entre o critério escolhido pela auditoria interna e a situação identificada):

2.1 - CONFORMIDADE NA DESTINAÇÃO DE RECURSOS - Referência: Questão 5 da tabela consolidada (*vide* doc. 5175291).

Todas as seis Varas Federais não realizaram destinação irregular para finalidades diversas ou entidades vedadas pela Resolução CNJ n. 558/2024, demonstrando conformidade neste aspecto fundamental.

2.2 - EXISTÊNCIA DE CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO - Referência: Questão 4 da tabela consolidada.

A Seção Judiciária possui critérios de priorização do repasse de valores às instituições beneficiárias, em conformidade com o art. 6º da Resolução CNJ n. 558/2024, sendo atendidos em todas as Varas.

2.3 - ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA DESTINAÇÃO - Referência: Questões 3, 9 e 10 da tabela consolidada.

A SJPB tem, em regra, critérios definidos e procedimentos estabelecidos que proporcionam isonomia na destinação de recursos, com exigência de documentação adequada das entidades beneficiárias.

2.4 - PROMOÇÃO DE PUBLICIDADE - Referência: Questão 6 da tabela consolidada.

A SJPB promove, em regra, adequadamente a publicidade sobre gestão e destinação dos recursos através de editais públicos de chamamento para credenciamento.

2.5 - PADRONIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE VALORES - Referência: Questão 19 da tabela consolidada.

Na maioria das Varas da SJPB, as entidades beneficiadas prestaram contas da utilização dos valores recebidos e as tiveram homologadas de acordo com os respectivos editais de credenciamento.

2.6 - SISTEMA PARA ACOMPANHAMENTO PELO MPF - Referência: Questão 28 da tabela consolidada.

Há sistema que permite o acompanhamento da execução de pena de multa pelo Ministério Público Federal processo a processo em sistema informatizado disponível na SJPB.

2.7 - PROCEDIMENTOS DE ABATIMENTO DE FIANÇA - Referência: Questão 29 da tabela consolidada.

A Seção Judiciária estabeleceu, em regra, procedimentos para proceder ao abatimento da quantia da multa em caso de recolhimento de valor a título de fiança, com três Varas (4ª, 11ª, 16ª) possuindo procedimentos adequados.

2.8 - RECOLHIMENTO EM CONTA JUDICIAL - Referência: Questão 30 da tabela consolidada.

Todas as Varas (4ª, 8ª, 11ª, 12ª, 14ª, 16ª) estabeleceram procedimentos e controles para que os valores sejam recolhidos em conta judicial vinculada à unidade gestora. A maioria das Varas tem sistema centralizado para o cadastro e registro dos depósitos nas contas judiciais das unidades gestoras.

2.9 - CADASTRAMENTO DE DADOS - Referência: Questão 31 da tabela consolidada.

A Seção Judiciária cadastra, em regra, corretamente os dados do cumpridor nos termos do art. 8º da Resolução CNJ n. 558/2024, permitindo o rastreamento dos valores pagos de acordo com o nome do réu, número de autuação, comarca e vara.

3 - ACHADOS NEGATIVOS DE AUDITORIA

Com base nas situações, nas normas, nas evidências indicadas nos presentes autos e nos critérios estabelecidos pela Resolução CNJ nº 558/2024, esta unidade de auditoria interna identificou os seguintes achados negativos (quando não há aderência entre o critério escolhido pela auditoria interna e a situação identificada):

3.1 ACHADO Nº 01 - AUSÊNCIA DE NORMATIVO INTERNO UNIFICADO - Referência: Questões 1 e 2 da tabela consolidada

Situação: A SJPB não possui normativo interno alinhado às diretrizes da Resolução CNJ n. 558/2024. Apenas a 11ª Vara possui edital específico, e a 12ª Vara cita o Provimento nº 19/2022 (anterior à resolução). Nesse sentido, é indispensável avaliar o que está disposto no art. 14 da [Resolução do CNJ nº 558/2024](#) e aguardar a regulamentação por parte do TRF5 (*vide* Processo PA TRF5 n. 0006600-36.2025.4.05.7000). Para tanto, é importante observar o inteiro teor do documento do SEI nº 5164567, que identifica que, até o presente momento, o TRF5 não realizou a atualização do Provimento nº 19/2022 da Corregedoria Regional, tendo como base a Resolução CNJ nº 558/2024 e a Resolução CJF nº 737/2021, com as alterações introduzidas pela Resolução CJF nº 948, de 18 de abril de 2025.

Avaliação: Criar - de preferência após o estabelecimento de diretrizes gerais por parte do TRF5 para fins de uniformização - Comitê ou Comissão local para elaborar normativo interno, a fim de incluir procedimentos complementares para elaboração e publicação de editais, entre outras medidas. É importante ter nesse Comitê ou Comissão local um representante da cada Vara Criminal. A Corregedoria Regional do TRF5 supervisionaria a atuação desse comitê e das Varas Criminais. Nesse sentido, é importante observar o art. 11, §3º da Resolução CNJ nº 558/2024, que estabelece de forma cristalina que *"nos tribunais em que não haja comitê específico ou órgão designado, a elaboração dos editais e o posterior credenciamento ficarão a cargo das varas responsáveis pela execução da pena de prestação pecuniária, com a supervisão da corregedoria do tribunal, conforme a regulamentação interna"*.

3.2 ACHADO Nº 02 - FALTA DE PADRONIZAÇÃO NOS CRITÉRIOS - Referência: Questão 3 da tabela consolidada.

Situação: Verificou-se que é exigida a devida documentação que demonstre que as entidades beneficiadas estavam aptas a receber e desempenhar as atividades dos projetos. Todavia, identificou-se que na Seção Judiciária inexistia padronização entre as Varas e ausência de critérios unificados pela Administração da SJPB. É preciso aguardar a nova regulamentação por parte do TRF5 prevista no art. 14 da Resolução do CNJ

nº 558/2024. Para tanto, é importante observar o inteiro teor do documento do SEI nº 5164567, que identifica que, até o presente momento, o TRF5 não realizou a referida regulamentação.

Avaliação: Padronizar critérios para conveniamento em todas as Varas. Criar normativo interno complementar para aperfeiçoar procedimentos e controles.

3.3 ACHADO Nº 03 - AUSÊNCIA DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ADEQUADA - Referência: Questão 7 da tabela consolidada.

Situação: A SJPB não possui setor ou núcleo responsável na estrutura administrativa interna, com exceção da 14ª Vara.

Avaliação: - Criar Comitê Local ou atribuir responsabilidade a setor administrativo para elaboração de previsão normativa (edital) e para credenciamento, com auxílio dos gabinetes das Secretarias das Varas.

3.4 ACHADO Nº 04 - AUSÊNCIA DE LISTA CENTRALIZADA - Referência: Questão 8 da tabela consolidada.

Situação: Inexiste lista centralizada de entidades credenciadas, apenas listas individuais por Vara.

Avaliação: Criar seção unificada no Portal da JFPB. Garantir alimentação da lista por todas as Varas. Padronizar formato de publicação. Estabelecer responsáveis pela atualização.

3.5 ACHADO Nº 05 - DEFICIÊNCIAS NOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO - Referência: Questões 11, 12, 13 e 14 da tabela consolidada.

Situação: A maioria das Varas não possui procedimentos definidos para: Destinação à União do produto da alienação (Questão 11); Controle na alienação de veículos automotores (Questão 12); Alienação antecipada de ativos (Questão 13); Monitoramento de destinação (Questão 14).

Avaliação: Implementar procedimentos unificados. Definir responsáveis pela fiscalização. Estabelecer critérios unificados. Definir periodicidade de monitoramento.

3.6 ACHADO Nº 06 - PROCEDIMENTOS PARA ACORDOS DE LENIÊNCIA - Referência: Questões 15 e 16 da tabela consolidada.

Situação: A SJPB não definiu procedimentos uniformes para recursos decorrentes de acordos de leniência (arts. 19 e 20 da Lei n. 12.846/2013).

Avaliação: Criar e padronizar procedimentos para situações futuras.

3.7 ACHADO Nº 07 - DEFICIÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS - Referência: Questões 17 e 20 da tabela consolidada.

Situação: Cinco Varas têm procedimentos parciais, mas a 4ª Vara não possui (Questão 17). A SJPB não definiu formalmente procedimentos para casos de rejeição de prestação de contas (Questão 20).

Avaliação: Padronizar procedimentos entre as Varas. Formalizar procedimentos uniformes nos casos de rejeição de prestação de contas.

3.8 ACHADO Nº 08 - DEFICIÊNCIAS NA PUBLICIDADE DE VALORES - Referência: Questão 18 da tabela consolidada.

Situação: Apenas a 12ª Vara divulga periodicamente valores arrecadados e destinações. As demais não fazem publicação atualizada.

Avaliação: Padronizar procedimento de publicação. Definir periodicidade de verificação da atualização.

3.9 ACHADO Nº 09 - AUSÊNCIA DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Referência: Questão 21 da tabela consolidada.

Situação: Não foram aplicadas sanções administrativas nos casos de uso inadequado dos valores recebidos, em virtude da ausência de rejeição de contas nas Varas. No entanto, é importante prever em normas as sanções no caso de rejeição de contas.

Avaliação: Prever em normas as sanções no caso de rejeição de contas.

3.10 ACHADO Nº 10 - DEFICIÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS À DEFESA CIVIL - Referência: Questão 22 da tabela consolidada.

Situação: Apesar de ter ocorrido transferências em casos de calamidade pública (Rio Grande do Sul - *vide* docs. 5170017 e 5170077), não existem evidências de prestação de contas ao Tribunal de Contas, nos termos do art. 14-A, parágrafo único, da Resolução CNJ n. 558/2024.

Avaliação: Normatizar esse tipo de prestação de contas ao Tribunal de Contas.

3.11 ACHADO Nº 11 - AUSÊNCIA DE CADASTRAMENTO EM SISTEMA FINANCEIRO - Referência: Questões 23, 24 e 25 da tabela consolidada.

Situação: Os recursos não foram cadastrados em sistema da SJPB que permita gestão financeira (Questão 23), de acordo com a informação nº 5168423. Os recursos não são contabilizados e evidenciados nas demonstrações contábeis (Questão 24). Não existe conciliação no sistema entre os recursos e as prestações de contas (Questão 25).

Avaliação: Estabelecer protocolo unificado de cadastramento. Promover a devida contabilização em Sistema de Gestão Financeira - Promover conciliação em sistema financeiro.

3.12 ACHADO Nº 12 - DEFICIÊNCIAS NO CONTROLE DE PRESTAÇÕES NÃO PECUNIÁRIAS - Referência: Questão 26 da tabela consolidada.

Situação: As prestações de natureza não pecuniária não foram contabilizadas em sistema interno, como forma unificada de prestação de contas da SJPB.

Avaliação: Promover a prestação de contas em sistema interno da SJPB de todas as prestações de natureza não pecuniária.

3.13 ACHADO Nº 13 - AUSÊNCIA DE NORMATIVO PARA REGISTRO DE MULTAS - Referência: Questão 27 da tabela consolidada.

Situação: Não existem procedimentos estabelecidos em normativos internos para registro em sistema dos valores pagos a título de multa.

Avaliação: Padronizar procedimentos para contabilização dos recursos recebidos a título de multa em normativo interno.

3.14 ACHADO Nº 14 - DEFICIÊNCIAS NO PROCEDIMENTO DE ABATIMENTO DE FIANÇA - Referência: Questão 29 da tabela consolidada.

Situação: Três Varas (4ª, 11ª e 16ª) informaram possuir procedimentos adequados, duas (8ª e 14ª) informaram não possuir, e uma (12ª) informou não se aplicar por não haver recolhimento de fiança. No entanto, verificou-se a ausência de normativo interno para estabelecimento de procedimento de padronização entre as Varas.

Avaliação: Padronizar procedimento de abatimento de fiança em todas as Varas, mediante normativo interno.

3.15 ACHADO Nº 15 - DEFICIÊNCIAS NO CADASTRAMENTO DE DADOS - Referência: Questão 31 da tabela consolidada.

Situação: Duas Varas (4ª e 16ª) informaram que os dados não foram cadastrados, três (8ª, 12ª e 14ª) informaram cadastramento parcial, e apenas uma (11ª) informou cadastramento correto. A maioria das Varas realiza cadastramento, mas com problemas sistêmicos relacionados ao novo formato de conta judicial da CEF, após a Lei 14.973/2024. Dessa maneira, verificou-se que o sistema permite, em regra, o rastreamento dos valores pagos de acordo com o nome do réu, número de autuação, comarca e vara. No entanto, é preciso analisar essa questão com mais atenção, a fim de aperfeiçoar o rastreamento.

Avaliação: Implementar cadastramento completo. Adotar procedimento unificado e padronizado. Buscar solução para limitações do sistema CEF.

3.16 ACHADO Nº 16 - AUSÊNCIA DE PROCEDIMENTOS PARA PERDA DE BENS - Referência: Questão 32 da tabela consolidada.

Situação: Duas Varas (4ª e 8ª) informaram não existirem procedimentos ou serem insuficientes, três (11ª, 12ª e 14ª) informaram não se aplicar por não haver valores deste tipo, e uma (16ª) não apresentou resposta. Não há procedimentos adequados estabelecidos pela Administração da SJPB.

Avaliação: Elaborar procedimentos padronizados para perda de bens e valores.

3.17 ACHADO Nº 17 - AUSÊNCIA DE CONTROLE DE PERCENTUAIS PARA FUNDOS - Referência: Questão 33 da tabela consolidada.

Situação: O sistema não permite o controle dos recursos contabilizados destinados ao Fundo Penitenciário Nacional e ao Fundo Penitenciário da Unidade da Federação, com confusão sobre a aplicabilidade da questão.

Avaliação: Esclarecer aplicabilidade da questão para todas as Varas. Implementar controle padronizado de percentuais. Apresentar sistema de controle de percentuais.

4 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório final da Auditoria sobre Gestão e Destinação de Valores e Bens Oriundos de Prestações Pecuniárias tem como objetivo cumprir o que determina o item nº 8.49 do Ato do Pleno do TRF5 nº 01/2020 (Manual de Auditoria Interna da 5ª Região) e o art. 94 da Resolução do CJF nº 677/2020.

Durante a realização dos trabalhos, a auditoria interna cumpriu as disposições legais e os normativos pertinentes, especialmente o Código de Ética (Resolução do CJF nº 653/2020), o Estatuto da Auditoria Interna (Resolução do CJF nº 677/2020) e o Programa de Qualidade de Auditoria (Resolução do CJF nº 678/2020).

Da análise da tabela consolidada de 33 questões e das respostas enviadas, tempestivamente, ao CNJ (*vide* docs. nº 5263540 e 5263595), foram identificadas 17 inconformidades distribuídas pelos cinco eixos temáticos da Ação Coordenada CNJ, evidenciando a necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos e padronização dos procedimentos.

Distribuição dos achados por eixo:

- Eixo I - Institucionalização e Governança (Questões 1-5): 2 achados negativos;
- Eixo II - Gestão e Destinação (Questões 6-16): 6 achados negativos;
- Eixo III - Prestação de Contas e Transparência (Questões 17-22): 4 achados negativos;
- Eixo IV - Registro e Contabilização (Questões 23-27): 3 achados negativos;
- Eixo V - Controle (Questões 28-33): 2 achados negativos.

No despacho nº 5229003, a Direção do Foro da SJPB identificou, de forma oportuna, 02 (dois) grupos de achados negativos, que exigem tratamento diferenciado.

Enfatiza-se que a maioria dos referidos achados diz respeito às inconformidades que dependem essencialmente de regulamentação prévia a ser editada pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região (*vide* Processos do TRF5 ns. 0006600-36.2025.4.05.7000 e 0006063-40.2025.4.05.7000), conforme art. 14 da Resolução CNJ n. 558/2024.

É consenso que o objeto dessa auditoria envolve diversas novidades normativas e peculiaridades operacionais, que precisam ser melhor conhecidas pelos gestores responsáveis. A Resolução CNJ nº 558/2024 trouxe diretrizes específicas que demandam adequação procedimental e sistêmica por parte da SJPB.

Considerando a complexidade e a transversalidade dos processos envolvidos, bem como a necessidade de coordenação entre múltiplas unidades (Varas Federais, NFP, Seção de Contabilidade), recomenda-se fortemente, após recebimento de diretrizes gerais por parte da Corregedoria Regional do TRF5, a criação de um Comitê Técnico Multidisciplinar para coordenar a implementação das melhorias necessárias e garantir a aderência às diretrizes do CNJ.

5 - FATOS RELEVANTES

É necessário esclarecer que não houve obstrução ao livre exercício da auditoria. As atividades de auditoria foram executadas de forma tempestiva, imparcial e objetiva, com a colaboração das unidades jurisdicionais e administrativas envolvidas.

Cumpriram-se todos os padrões de auditoria definidos pelos órgãos superiores, especialmente as diretrizes estabelecidas pelo CNJ para a Ação Coordenada de Auditoria.

Assim, considerando o correto gerenciamento das ações, não houve risco de a auditoria interna obter conclusões irregulares, incorretas ou incompletas.

Destaca-se que as informações enviadas ao CNJ através do sistema Siaud-Jud, bem como os dados fornecidos pela Direção do Foro, foram utilizadas como elementos complementares nas análises da auditoria.

6 – RECOMENDAÇÕES

Com base nos achados negativos identificados, nas avaliações realizadas durante a auditoria interna, nas respostas enviadas ao CNJ e nos critérios estabelecidos pela Resolução CNJ nº 558/2024, esta unidade apresenta as seguintes recomendações finais para correção das não conformidades encontradas na SJPB:

RECOMENDAÇÕES DE GOVERNANÇA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

6.1 Criação de Comitê Local de Prestação Pecuniária. Constituir Comitê Local ou Comissão específica para elaboração de normativo interno unificado, com representação de todas as Varas Criminais da SJPB. O comitê deverá atuar sob supervisão da Corregedoria Regional do TRF5, conforme previsão do art. 11, §3º da Resolução CNJ nº 558/2024. Prazo: 90 dias após regulamentação do TRF5. Responsável: Administração da SJPB.

6.2 Definição de Estrutura Administrativa. Designar setor administrativo específico ou núcleo responsável pelos procedimentos de credenciamento e elaboração de editais, com apoio dos gabinetes das Secretarias das Varas, garantindo estrutura adequada para operacionalização dos processos. Prazo: 60 dias. Responsável: Administração da SJPB.

6.3 Aguardo da Regulamentação do TRF5. Acompanhar o andamento do Processo PA TRF5 n. 0006600-36.2025.4.05.7000 e implementar as diretrizes gerais estabelecidas pelo Tribunal assim que publicadas, conforme determinação do art. 14 da Resolução CNJ nº 558/2024. Prazo: Imediato. Responsável: Administração da SJPB.

RECOMENDAÇÕES NORMATIVAS E DE PADRONIZAÇÃO

6.4 Elaboração de Normativo Interno Unificado. que contemple: Procedimentos complementares para elaboração e publicação de editais; Critérios unificados para credenciamento de entidades; Diretrizes para conveniamento em todas as Varas; Procedimentos de fiscalização e controle; Sanções administrativas aplicáveis. Prazo: 120 dias após regulamentação do TRF5. Responsável: Comitê Local a ser criado.

6.5 Padronização de Critérios entre Varas. Estabelecer critérios uniformes para: Documentação exigida das entidades beneficiadas; Processos de credenciamento; Avaliação de aptidão das entidades; Procedimentos de conveniamento; e Processos de credenciamento. Prazo: 90 dias. Responsável: Todas as Varas Criminais.

6.6 Regulamentação de Procedimentos Específicos. Criar procedimentos padronizados para: Recursos decorrentes de acordos de leniência (arts. 19 e 20 da Lei n. 12.846/2013); Abatimento de fiança em todas as Varas; Perda de bens e valores; e Prestação de contas ao Tribunal de Contas (em casos de calamidade pública e outros) e para outras situações apontadas no presente relatório. Prazo: 60 dias. Responsável: Administração da SJPB.

RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

6.7 Implementação de Procedimentos de Fiscalização. Estabelecer procedimentos unificados para: Destinação à União do produto da alienação; Controle na alienação de veículos automotores; Alienação antecipada de ativos; Monitoramento de destinação de recursos; Definição de responsáveis pela fiscalização; e Periodicidade de monitoramento. Prazo: 90 dias. Responsável: Todas as Varas Criminais.

6.8 Formalização de Procedimentos de Prestação de Contas. Padronizar procedimentos entre todas as Varas, especialmente: Incluir todas as Varas nos procedimentos de prestação de contas; Formalizar procedimentos uniformes para casos de rejeição de prestação de contas; Estabelecer sanções administrativas aplicáveis. Prazo: 60 dias. Responsável: Todas as Varas Criminais.

6.9 Controle de Prestações Não Pecuniárias. Implementar sistema interno unificado para contabilização e prestação de contas de todas as prestações de natureza não pecuniária realizadas pelas Varas. Prazo: 90 dias. Responsável: Administração da SJPB.

RECOMENDAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

6.10 Criação de Lista Centralizada de Entidades. Desenvolver seção unificada no Portal da JFPB contendo: Link de lista centralizada de entidades credenciadas, de acordo com o art. 2º da [Resolução 948/2025 do CJF](#) (*vide* Processo do TRF5 0006063-40.2025.4.05.7000); Formato padronizado de publicação; Responsáveis definidos pela atualização; e Alimentação obrigatória por todas as Varas. Prazo: 60 dias. Responsável: Administração da SJPB.

6.11 Padronização da Publicidade de Valores. Estabelecer procedimento uniforme para: Divulgação periódica de valores arrecadados; Publicação de destinações realizadas; e Periodicidade definida para verificação e atualização; Verificar o modelo ideal, de acordo com o art. 2º da [Resolução 948/2025 do CJF](#) (*vide* Processo do TRF5 0006063-40.2025.4.05.7000). Prazo: 45 dias. Responsável: Todas as Varas Criminais.

RECOMENDAÇÕES DE GESTÃO FINANCEIRA E SISTÊMICA

6.12 Implementação de Sistema de Gestão Financeira. Estabelecer protocolo unificado para: Cadastramento de recursos em sistema da SJPB; Contabilização e evidenciação nas demonstrações contábeis; Conciliação entre recursos e prestações de contas; e Gestão financeira integrada. Prazo: 120 dias. Responsável: Administração da SJPB.

6.13 Aperfeiçoamento do Cadastramento de Dados. Implementar cadastramento completo e padronizado, incluindo: Solução para limitações do sistema CEF pós Lei 14.973/2024; Procedimento unificado de cadastramento; e Aperfeiçoamento do rastreamento de valores. Prazo: 90 dias. Responsável: Todas as Varas

Criminais.

6.14 Sistema de Controle de Percentuais para Fundos. Desenvolver sistema de controle para recursos destinados ao: Fundo Penitenciário Nacional; Fundo Penitenciário da Unidade da Federação; e Esclarecimento sobre aplicabilidade para todas as Varas. Prazo: 60 dias. Responsável: Administração da SJPB.

6.15 Padronização de Registro de Multas. Prazo: 45 dias. Responsável: Todas as Varas Criminais.

RECOMENDAÇÃO DE CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

6.16 Elaboração de cronograma de implementação. Eis abaixo sugestão de aplicação de ações.

Fase 1 - Ações Imediatas (0 a 60 dias):

- Acompanhamento da regulamentação do TRF5;
- Definição de estrutura administrativa;
- Criação de lista centralizada;
- Padronização da publicidade de valores;
- Sistema de controle de percentuais para fundos;
- Procedimentos de prestação de contas;
- Registro de multas.

Fase 2 - Ações de Médio Prazo (61 a 90 dias):

- Criação do Comitê Local (após regulamentação TRF5);
- Padronização de critérios entre Varas;
- Implementação de procedimentos de fiscalização;
- Controle de prestações não pecuniárias;
- Aperfeiçoamento do cadastramento de dados.

Fase 3 - Ações de Longo Prazo (91 a 120 dias):

- Elaboração de normativo interno unificado;
- Implementação de sistema de gestão financeira.

RECOMENDAÇÃO SOBRE RESPONSABILIDADES E MONITORAMENTO

6.17 Estabelecer os responsáveis pela implementação e acompanhamento. Estabelecer reuniões trimestrais ou semestrais de acompanhamento com relatórios de progresso e identificação de obstáculos para implementação das recomendações. Direção da SJPB: Coordenação geral e criação do Comitê Local. Administração da SJPB: Estrutura administrativa e sistemas. Varas Criminais: Implementação de procedimentos padronizados. Comitê Local: Elaboração de normativo interno. Importante anotar que a Corregedoria Regional do TRF5 e a presente unidade de auditoria interna irão monitorar a implementação das recomendações.

7 - ENCAMINHAMENTO

Apresentamos a Vossa Excelência as 17 (dezessete) recomendações de auditoria acima mencionadas para sua apreciação, destacando a criticidade dos riscos identificados e a necessidade de implementação tempestiva das medidas corretivas.

Recomendamos prioritariamente:

1. Definição de estrutura administrativa para coordenar as ações imediatas de adequação;
2. A ampla divulgação desses resultados, conforme o discernimento de Vossa Excelência, visando informar e promover a tomada de ações alinhadas à [Resolução CNJ n. 558/2024](#) e à [Resolução 948/2025 do CJF](#) (art. 2º);
3. O encaminhamento dos detalhes às Varas Criminais, ao Núcleo Judiciário e à Seção de Contabilidade, para que adotem as providências que considerarem pertinentes;
4. A articulação com o TRF5 para acompanhamento da regulamentação prevista no Processo PA TRF5 nº 0006600-36.2025.4.05.7000.

Considerando a natureza sistêmica dos achados identificados e os riscos associados, sugere-se o estabelecimento de cronograma de implementação das recomendações, com definição de responsáveis e prazos específicos para cada ação corretiva.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **CESAR OLIVEIRA DE BARROS LEAL FILHO**, **SUPERVISOR(A)**, em 29/07/2025, às 09:21, 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 informando o código verificador **5270850** e o código CRC **A0325966**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

DECISÃO

Processo SEI nº 0001129-03.2025.4.05.7400

Trata-se de Processo Administrativo instaurado em cumprimento à Ação Coordenada de Auditoria promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), destinada à avaliação da gestão e destinação de valores e bens oriundos de prestações pecuniárias, pena de multa, perda de bens e valores no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba, com fundamento na Resolução CNJ nº 558/2024 e demais normativos pertinentes.

A Seção de Auditoria Interna (SAI/SJPB) apresentou, inicialmente, o Relatório Preliminar de Auditoria (doc. SEI nº 5175302), a partir do qual esta Direção do Foro exarou manifestação por meio do Despacho SEI nº 5229003.

Na sequência, a SAI/SJPB apresentou a seguinte manifestação (5246816):

"Ciente da manifestação da Direção do Foro da SJPB. Encaminhamos às Varas Criminais para conhecimento.

Importante anotar que essa seção de auditoria interna ratifica o entendimento da Direção do Foro. E, se possível for, irá relatar essas informações ao CNJ, seja através do preenchimento do questionário em questão seja no envio do relatório final de auditoria, ao final."

Posteriormente, a SAI/SJPB juntou aos autos o Relatório Final de Auditoria (doc. SEI nº 5270850), no qual foram reiteradas as conclusões anteriormente traçadas por aquela unidade, com repetição 17 (dezessete) recomendações outrora realizadas, conforme demonstrado no quadro comparativo a seguir:

Recomendações - Relatório Preliminar	Recomendações - Relatório Final
Criar normativo interno unificado	Elaboração de normativo interno unificado (prazo: 120 dias após regulamentação do TRF5)
Padronizar critérios para conveniamento	Padronização de critérios entre Varas (prazo: 90 dias)
Criar estrutura administrativa adequada	Definição de estrutura administrativa (prazo: 60 dias)
Implementar lista centralizada de credenciamento	Criação de lista centralizada de entidades (prazo: 60 dias)
Estabelecer controles para fiscalização	Implementação de procedimentos de fiscalização (prazo: 90 dias)
Criar procedimentos para acordos de leniência	Regulamentação de procedimentos para acordos de leniência, fiança, perda de bens etc. (prazo: 60 dias)
Padronizar prestação de contas e prever rejeições	Formalização dos procedimentos de prestação de contas (prazo: 60 dias)
Padronizar publicidade de valores	Padronização da publicidade de valores (prazo: 45 dias)
Prever sanções administrativas em normas	Previsão de sanções administrativas em normas (prazo: 60 dias)
Normatizar prestação de contas à defesa civil	Normatização da prestação de contas à defesa civil (prazo: 60 dias)

Estabelecer sistema de gestão financeira	Implementação de sistema de gestão financeira (prazo: 120 dias)
Controlar prestações não pecuniárias	Controle de prestações não pecuniárias (prazo: 90 dias)
Normatizar registro de multas	Padronização de registro de multas (prazo: 45 dias)
Padronizar procedimento de abatimento de fiança	Padronização de procedimento de abatimento de fiança (prazo: 60 dias)
Aperfeiçoar cadastramento de dados	Aperfeiçoamento do cadastramento de dados (prazo: 90 dias)
Estabelecer procedimentos para perda de bens	Criação de procedimentos para perda de bens (prazo: 60 dias)
Implementar controle de percentuais para fundos	Sistema de controle de percentuais para fundos (prazo: 60 dias)

Ademais, a SAI/SJPB propôs os seguintes encaminhamentos:

- "1. Definição de estrutura administrativa para coordenar as ações imediatas de adequação;
2. A ampla divulgação desses resultados, conforme o discernimento de Vossa Excelência, visando informar e promover a tomada de ações alinhadas à [Resolução CNJ n. 558/2024](#) e à [Resolução 948/2025 do CJF](#) (art. 2º);
3. O encaminhamento dos detalhes às Varas Criminais, ao Núcleo Judiciário e à Seção de Contabilidade, para que adotem as providências que considerarem pertinentes;
4. A articulação com o TRF5 para acompanhamento da regulamentação prevista no Processo PA TRF5 nº 0006600-36.2025.4.05.7000."

Por fim, a auditoria sugeriu "*o estabelecimento de cronograma de implementação das recomendações, com definição de responsáveis e prazos específicos para cada ação corretiva*" e propôs "*a criação de um Comitê Técnico Multidisciplinar para coordenar a implementação das melhorias necessárias e garantir a aderência às diretrizes do CNJ*".

Em que pese o reconhecimento da relevância das recomendações formuladas, esta Direção do Foro reafirma integralmente o posicionamento externado no Despacho SEI nº 5229003, com ênfase em que os achados negativos apontados pela Auditoria se referem, em sua maior parte, a matérias cuja competência para solução se insere precipuamente na esfera das Varas Criminais, com supervisão da Corregedoria Regional do TRF5, nos termos do art. 11, §3º, da Resolução CNJ nº 558/2024.

Acrescente-se que a própria SAI reconhece expressamente que "*diversas situações identificadas estão associadas à futura regulamentação a ser realizada pelo TRF5, de acordo com o art. 14 da Resolução CNJ nº 558/2024*" e que "*a maioria dos referidos achados diz respeito às inconformidades que dependem essencialmente de regulamentação prévia a ser editada pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região*".

O art. 14 da Resolução CNJ nº 558/2024 condiciona expressamente a atuação das seções judiciárias à edição prévia de atos normativos pelo Tribunal Regional, estabelecendo que "*os tribunais regionais federais deverão regulamentar a presente resolução no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados de sua vigência*".

Conforme informado nos autos (doc. SEI nº 5164567), o Processo Administrativo TRF5 nº 0006600-36.2025.4.05.7000 encontra-se em tramitação, sem que tenha havido, até o presente momento, a regulamentação específica exigida pela normativa do CNJ.

Desta feita, não compete à Direção do Foro estabelecer regulamentação sobre matérias que devem ser uniformizadas no âmbito do Tribunal Regional, sob pena de extrapolação de competência e eventual conflito normativo com a futura regulamentação do TRF5.

No tocante à recomendação constante nas considerações finais do Relatório Final de Auditoria, no sentido de que, após o recebimento de diretrizes gerais da Corregedoria Regional do TRF5, esta Seção Judiciária promova a criação de Comitê Técnico Multidisciplinar para coordenar a implementação das melhorias necessárias e apresentar cronograma de ações, entende-se que tal medida revela-se precipitada no atual estágio.

Isso se afirma porque não é possível, neste momento, prever se a regulamentação futura a ser editada pelo TRF5 deixará lacunas que justifiquem a instituição de instância local permanente para tal finalidade. A criação de estrutura administrativa específica, antes mesmo da publicação de normas regionais vinculantes, pode gerar duplicidade de esforços ou, até mesmo, incompatibilidades procedimentais.

Diante do exposto, reafirmo o entendimento de que não compete à Direção do Foro, neste momento, a implementação das recomendações sugeridas pela Seção de Auditoria Interna, enquanto não houver regulamentação da matéria pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

A presente decisão não desconhece a importância e a qualidade técnica do trabalho realizado pela auditoria interna, mas reconhece os limites de competência institucional e a necessidade de observância à hierarquia normativa estabelecida pela Resolução CNJ nº 558/2024.

Ante o exposto, **DETERMINO** o encaminhamento dos autos:

1. Às unidades judiciárias com competência criminal (4ª, 8ª, 11ª, 12ª, 14ª e 16ª Varas Federais), para ciência do teor do Relatório Final de Auditoria e das conclusões ora externadas, com recomendação de que, após a publicação da regulamentação do TRF5 prevista no art. 14 da Resolução CNJ nº 558/2024, adotem as providências pertinentes em suas respectivas esferas de competência, observando as diretrizes que venham a ser estabelecidas pelo eg. Tribunal Regional;
2. À Secretaria Administrativa desta Seção Judiciária, para ciência; e
3. À SAI/SJPB para ciência, acompanhamento do Processo PA TRF5 nº 0006600-36.2025.4.05.7000 e providências oportunas.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO MURILO WANDERLEY QUEIROGA**, **DIRETOR DO FORO**, em 20/08/2025, às 12:58, 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 informando o código verificador **5313003** e o código CRC **5DE127A3**.